

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



CONFIERE EL TITULO DE

Arquitecto

A

Andrés Mauricio Narváez García

C.C. No. 80.135.391 EXPEDIDA EN *Bogotá*

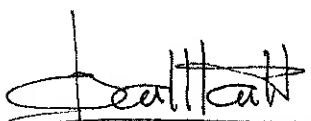
QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.

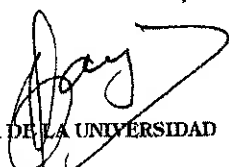
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

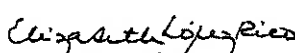
DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE *Bogotá* el día 16 de Septiembre

DEL 2005


DECANATURA DE LA FACULTAD


RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD


SECRETARÍA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 49
DE LA SEDE DE *Bogotá*

DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 31 - 1
FACULTAD DE *Artes*

0090144



Al contestar, citar estos datos:



Radicado: 20191100007281 de 13-02-2019

Pág. 1 de 10

Bogotá,

Señor(a)

ANDRES MAURICIO NARVAEZ GARCIACorreo: arq.andresnarvaez@gmail.com

ASUNTO: Respuesta radicado 02512

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

CERTIFICA

Que de conformidad con la información que reposa en nuestro archivo y en la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, **ANDRES MAURICIO NARVAEZ GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No **80.135.391**, suscribió los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales: No. 241 de diciembre 23 de 2015

Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL REALIZANDO LAS ACTIVIDADES DE ASESORÍA TÉCNICA Y EN LA REVISIÓN, EVALUACIÓN, VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN QUE SE PRESENTAN PARA INTERVENIR LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL QUE LE SEAN ASIGNADAS.

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo acordado y con las obligaciones señaladas en el mismo.
2. Prestar asistencia técnica a los ciudadanos, entidades públicas y privados o terceros

Calle 8 # 8-52
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Al contestar, citar estos datos:



Radicado: 20191100007281 de 13-02-2019

Pág. 2 de 10

- que acudan al Instituto dentro del servicio de atención al ciudadano, que requieran intervenir el patrimonio cultural construido de Bogotá, levantando la respectiva acta de reunión.
3. Realizar la la revisión, evaluación y análisis de solicitudes de intervención que le sean asignados, realizando el respectivo estudio arquitectónico, que incluya la revisión de antecedentes, estudio de la norma aplicable y la realización de visitas técnicas en caso de ser necesario, en los formatos establecidos por el IDPC.
 4. Proyectar y validar los conceptos técnicos, oficios y actos administrativos (solicitudes de información, requerimientos, autos de archivo, resoluciones, entre otros) de respuesta a las solicitudes que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato y en los formatos establecidos por el IDPC.
 5. Proyectar las fichas de evaluación de los anteproyectos de intervención que se requieran presentar al Comité Técnico Asesor de Patrimonio.
 6. Presentar las solicitudes de intervención a los cuerpos colegiados de evaluación según los parámetros establecidos.
 7. Llevar un registro de información actualizado de las solicitudes que evalué, que contenga datos como, número y fecha de radicación del trámite, información del predio y estado del estudio.
 8. Validar toda la información técnica (planos) resultado del proceso de evaluación de solicitudes de intervención.
 9. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición y demás solicitudes que ingresan a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en los tiempos y términos establecidos por las normas que los regulen y los lineamientos del IDPC.
 10. Apoyar las gestiones necesarias para la articulación con las Alcaldías Locales y demás entidades distritales, en el marco de las acciones para la protección y conservación de bienes de interés cultural.
 11. Preparar oportunamente los informes, presentaciones y documentos síntesis de los procesos que tiene a cargo, cuando que le sea requerido por el IDPC.
 12. Acompañar y apoyar al IDPC en el desarrollo del inventario de Patrimonio Cultural y del sistema de Información Geográfico de Patrimonio (SIGPC) Asistir y participar en las reuniones y comités, así como todos aquellos procesos de discusión requeridos para el desarrollo de acciones de intervención en bienes de interés cultural, dando las recomendaciones técnicas pertinentes.
 13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del presente contrato

Fecha de Suscripción: 23 de diciembre de 2015

Fecha de Inicio: 23 de diciembre de 2015

Valor del contrato: \$ 26.047.945

Calle 8 # 8-52
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Al contestar, citar estos datos:



Radicado: 20191100007281 de 13-02-2019

Pág. 3 de 10

Plazo del contrato: 5 meses y 15 días

Fecha de terminación: 08 de junio de 2016

Clasificación NIIF: 80111600 – Servicios de personal temporal
 93141707 – Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural
 80101604 – Planificación o administración de proyectos
 80111617 – Servicios temporales de arquitectura.

Estado del contrato: Terminado

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales: No. 130 de mayo 27 de 2016

Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL APOYANDO LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN PARA LA EVALUACIÓN PATRIMONIAL DE LAS SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN QUE SE PRESENTAN PARA INTERVENIR LOS INMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL, SUS COLINDANTES E INMUEBLES UBICADOS EN SECTORES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL, ASÍ COMO EN EL ESPACIO PÚBLICO CIRCUNDANTE.

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo acordado y con las obligaciones señaladas en el mismo.
2. Coordinar con los miembros del equipo de evaluación las actividades propias de seguimiento, atención y solución a las solicitudes de evaluación que como equipo de trabajo le sean asignadas.
3. Proyectar y adelantar la revisión previa de los conceptos técnicos, oficios y actos administrativos (solicitudes de información, requerimientos, autos de archivo,

Calle 8 # 8-52
 Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
 Información: Línea 195

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Al contestar, citar estos datos:



Radicado: 20191100007281 de 13-02-2019

Pág. 4 de 10

resoluciones, entre otros) de respuesta a las solicitudes que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato y en los formatos establecidos por el IDPC.

4. Proyectar las fichas de evaluación de los anteproyectos de intervención que se requieran presentar al Comité Técnico Asesor de Patrimonio.
5. Presentar las solicitudes de intervención a los cuerpos colegiados de evaluación según los parámetros establecidos.
6. Llevar un registro de información actualizado de las solicitudes que evalué, que contenga datos como, número y fecha de radicación del trámite, información del predio y estado del estudio.
7. Validar toda la información técnica (planos) resultado del proceso de evaluación de solicitudes de intervención.
8. Prestar asistencia técnica a los ciudadanos, entidades públicas y privados o terceros que acudan al Instituto dentro del servicio de atención al ciudadano, que requieran intervenir el patrimonio cultural construido de Bogotá, levantando la respectiva acta de reunión.
9. Realizar la revisión, evaluación y análisis de solicitudes de intervención que le sean asignados, realizando el respectivo estudio arquitectónico, que incluya la revisión de antecedentes, estudio de la norma aplicable y la realización de visitas técnicas en caso de ser necesario, en los formatos establecidos por el IDPC.
10. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición y demás solicitudes que ingresan a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en los tiempos y términos establecidos por las normas que los regulen y los lineamientos del IDPC.
11. Preparar oportunamente los informes, presentaciones y documentos síntesis de los procesos que tiene a cargo, cuando que le sea requerido por el IDPC.
12. Acompañar y apoyar al IDPC en el desarrollo del inventario de Patrimonio Cultural y del sistema de Información Geográfico de Patrimonio (SIGPC)
13. Asistir y participar en las reuniones y comités, así como todos aquellos procesos de discusión requeridos para el desarrollo de acciones de intervención en bienes de interés cultural, dando las recomendaciones técnicas pertinentes.
14. Apoyar a la Subdirección de Intervención con el servicio de atención al usuario.
15. Apoyar las gestiones necesarias para la articulación con las Alcaldías Locales y demás entidades distritales, en el marco de las acciones para la protección y conservación de bienes de interés cultural
16. Realizar la supervisión de los contratos que le sean designados

Fecha de Suscripción:

27 de mayo de 2016

Fecha de Inicio:

13 de junio de 2016

Calle 8 # 8-52
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Al contestar, citar estos datos:



Radicado: 20191100007281 de 13-02-2019

Pág. 5 de 10

Valor del Contrato:	\$ 39.030.133
Honorarios Mensuales:	\$ 5.768.000
Plazo del Contrato:	6 meses
Fecha de Terminación:	12 de diciembre de 2016
Clasificación NIIF:	80111600 – Servicios de personal temporal 93141707 – Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural 80101604 – Planificación o administración de proyectos 80111617 – Servicios temporales de arquitectura.
Estado del contrato:	Terminado

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales: No. 40 de enero 20 de 2017

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL ORIENTANDO LA EVALUACIÓN PATRIMONIAL DE LAS SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE BIENES UBICADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO Y EN SECTORES DE INTERÉS CULTURAL.

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo acordado y con las obligaciones señaladas en el mismo.
2. Coordinar con los miembros del equipo de evaluación las actividades propias de seguimiento, atención y solución a las solicitudes de evaluación que como equipo de trabajo le sean asignadas.
3. Proyectar y adelantar la revisión previa de los conceptos técnicos, oficios y actos administrativos (solicitudes de información, requerimientos, autos de archivo, resoluciones, entre otros) de respuesta a las solicitudes que le sean asignadas,

Calle 8 # 8-52
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Al contestar, citar estos datos:



Radicado: 20191100007281 de 13-02-2019

Pág. 6 de 10

- de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato y en los formatos establecidos por el IDPC.
4. Proyectar las fichas de evaluación de los anteproyectos de intervención que se requieran presentar al Comité Técnico Asesor de Patrimonio.
 5. Presentar las solicitudes de intervención a los cuerpos colegiados de evaluación según los parámetros establecidos.
 6. Llevar un registro de información actualizado de las solicitudes que evalué, que contenga datos como, número y fecha de radicación del trámite, información del predio y estado del estudio.
 7. Validar toda la información técnica (planos) resultado del proceso de evaluación de solicitudes de intervención.
 8. Prestar asistencia técnica a los ciudadanos, entidades públicas y privados o terceros que acudan al Instituto dentro del servicio de atención al ciudadano, que requieran intervenir el patrimonio cultural construido de Bogotá, levantando la respectiva acta de reunión.
 9. Realizar la revisión, evaluación y análisis de solicitudes de intervención que le sean asignados, realizando el respectivo estudio arquitectónico, que incluya la revisión de antecedentes, estudio de la norma aplicable y la realización de visitas técnicas en caso de ser necesario, en los formatos establecidos por el IDPC.
 10. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición y demás solicitudes que ingresan a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en los tiempos y términos establecidos por las normas que los regulen y los lineamientos del IDPC.
 11. Preparar oportunamente los informes, presentaciones y documentos síntesis de los procesos que tiene a cargo, cuando que le sea requerido por el IDPC.
 12. Acompañar y apoyar al IDPC en el desarrollo del inventario de Patrimonio Cultural y del sistema de Información Geográfico de Patrimonio (SIGPC)
 13. Asistir y participar en las reuniones y comités, así como todos aquellos procesos de discusión requeridos para el desarrollo de acciones de intervención en bienes de interés cultural, dando las recomendaciones técnicas pertinentes.
 14. Apoyar las gestiones necesarias para la articulación con las alcaldías locales y demás entidades distritales, en el marco de las acciones para la protección y conservación de bienes de interés cultural.
 15. Acompañar y asistir a las jornadas que convoque y desarrolle el Instituto de Patrimonio Cultural en el marco de las acciones propias de la entidad.
 16. Apoyar la supervisión de contratos de prestación de servicios, obra y/o de interventoría de la subdirección de intervención que le sean encomendados.
 17. Aportar con el último informe de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvo, SDQS, ORFEO, dejando todos los casos que le fueron asignados debidamente resueltos ya sea cerrados, archivados y efectivamente



Al contestar, citar estos datos:



Radicado: 20191100007281 de 13-02-2019

Pág. 7 de 10

relacionados con las tablas de control.

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

Fecha de Suscripción:	20 de enero de 2017
Fecha de Inicio:	20 de enero de 2017
Valor inicial del contrato:	\$68.200.000
Honorarios Mensuales:	\$6.200.000
Plazo inicial del contrato:	11 meses
Adición:	\$2.273.333
Prórroga:	11 días
Valor Total del Contrato:	\$70.473.333
Plazo Total del Contrato:	11 meses 11 días
Fecha Final de terminación:	30 de diciembre de 2017
Clasificación NIIF:	80111600 – Servicios de personal temporal 93141707 – Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural 80101604 – Planificación o administración de proyectos 80111617 – Servicios temporales de arquitectura.
Estado del contrato:	Terminado



Al contestar, citar estos datos:



Radicado: 20191100007281 de 13-02-2019

Pág. 8 de 10

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales: No. 158 de enero 24 de 2018

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR Y VERIFICAR LA EVALUACION PATRIMONIAL DE LAS SOLICITUDES DE INTERVENCION EN BIENES UBICADOS EN EL ESPACIO PUBLICO Y EN ESPACIO PUBLICO DE SECTORES DE INTERES CULTURAL.

Obligaciones del contratista:

1. Prestar asistencia técnica a los ciudadanos, entidades públicas y privados que acudan al Instituto dentro del servicio de atención al ciudadano, que requieran intervenir el patrimonio cultural construido de Bogotá, dejando constancia del servicio prestado en la respectiva acta de reunión. Así como trabajar en colaboración con el personal de apoyo y profesional de la subdirección de Intervención, con el fin de dar solución a fondo y oportuna a las solicitudes de ciudadanos, entidades públicas y privadas.
2. Realizar la coordinación y dar orientación al equipo de profesionales y personal de apoyo relacionado con los procesos de evaluación de solicitudes de propuestas de acciones y solicitudes de intervención en el espacio público en sectores de interés cultural y circundante a bienes de interés cultural mueble o inmueble.
3. Proyectar y entregar las metas del Plan de Acción Operativo y dentro de los primeros 5 días de cada mes remitir el reporte de indicadores de gestión respecto a los procedimientos de acciones y solicitudes de intervención en el espacio público en sectores de interés cultural y circundante a bienes de interés cultural mueble o inmueble de acuerdo a las solicitudes de la subdirección de intervención.
4. Apoyar las actividades de revisión, evaluación y análisis de solicitudes relacionadas con las respuestas de acciones y solicitudes de intervención en el espacio público en sectores de interés cultural y circundante a bienes de interés cultural mueble o inmueble.
5. Apoyar las visitas técnicas que adelanten el grupo de profesionales de la Subdirección de intervención, cuando sea necesario.
6. Proyectar y validar los conceptos técnicos, oficios y actos administrativos (solicitudes de información, requerimientos, autos de archivo, resoluciones, entre otros) de respuestas a las solicitudes que le sean asignadas, utilizando los formatos establecidos por el IDPC.
7. Llevar un registro de información actualizado de las solicitudes que evalúe

Calle 8 # 8-52
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Al contestar, citar estos datos:



Radicado: 20191100007281 de 13-02-2019

Pág. 9 de 10

- directamente y que coordine, que contenga datos como, número y fecha de radicación del trámite, información del predio y estado del estudio.
8. Validar toda la información técnica (planos) resultado del proceso de evaluación de solicitudes de intervención en el espacio público en sectores de interés cultural y circundante a bienes de interés cultural mueble o inmueble.
 9. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información, conceptos técnicos y derechos de petición así como las solicitudes que ingresan a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en los tiempos y términos establecidos por las normas que los regulen y los lineamientos del IDPC.
 10. Apoyar la revisión de procesos y procedimientos, proyectar los cambios y presentar propuestas para los procedimientos que se le soliciten, especialmente para el manejo de las propuestas de acciones y solicitudes de intervención en el espacio público en sectores de interés cultural y circundante a bienes de interés cultural mueble o inmueble.
 11. Dar apoyo a la coordinación con entidades externas involucradas en propuestas de acciones y solicitudes de intervención en el espacio público en sectores de interés cultural y circundante a bienes de interés cultural mueble o inmueble en el marco de una estrategia para la gestión y el seguimiento de estas solicitudes.
 12. Asistir y participar en las reuniones y comités, así como todos aquellos procesos de discusión requeridos para el desarrollo de acciones de intervención en bienes de interés cultural, dando las recomendaciones técnicas pertinentes.
 13. Realizar la revisión, evaluación y análisis de propuestas de acciones y solicitudes de intervención en el espacio público en sectores de interés cultural y circundante a bienes de interés cultural mueble o inmueble que le sean asignados.
 14. Acompañar y asistir a las jornadas que convoque y desarrolle el instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el marco de las acciones propias de la entidad.
 15. Apoyar en la supervisión de contratos de prestación de servicios, obra y/o de interventoría de la subdirección de intervención que le sean encomendados.
 16. Aportar con el último informe de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvo, SDQS, ORFEO, dejando todos los casos que le fueron asignados debidamente resueltos ya sea cerrados, archivados y efectivamente relacionados con las tablas de control.
 17. Aportar con el último informe de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvo de sistemas, almacén, dando fe de la entrega de archivos de gestión y del inventario respectivo.

Fecha de Suscripción:

24 de enero de 2018

Fecha de Inicio:

25 de enero de 2018

Calle 8 # 8-52
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Ai contestar, citar estos datos:



Radicado: 20191100007281 de 13-02-2019

Pág. 10 de 10

Valor del contrato:	\$ 70.928.000
Plazo del contrato:	11 meses
Fecha de terminación:	24 de diciembre de 2018
Clasificación NIIF:	80111600 – Servicios de personal temporal 93141707 – Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural 80101604 – Planificación o administración de proyectos 80111617 – Servicios temporales de arquitectura.
Estado del contrato:	Terminado

La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo con la información que reposa en el expediente del contrato a la fecha de expedición de la misma, a los trece (13) días del mes de febrero de 2019.

JULIANA TORRES BERROCAL
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Leisy Yurani Giraldo Medina – CONTRATISTA IDPC

Calle 8 # 8-52
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**