

# PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

## FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO

### ACTA DE GRADO N° 201703111108

En la ciudad de Bogotá el día 11 de Marzo de 2017 se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

#### ARQUITECTA

A

**KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ**

identificado(a) con CC N° 1075673921 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma N° 168550 que lo(a) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 11 de Marzo de 2017.



**Jairo H. Cifuentes Madrid**  
Secretario General

Firmada digital y electrónicamente. Según lo dispuesto en la ley colombiana, para su verificación consulte la página web de la Universidad, en Todos Los Servicios. Verificación de Certificados Digitales, código: R179578049104

221097

IMPRESA POR EL SIAES

# LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.913 - MINGORIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

**KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ**

(C. 103474021)

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA  
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO  
EN LA FACULTAD DE

**ARQUITECTURA Y DISEÑO**

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
EL TÍTULO DE

**ARQUITECTA**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA  
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD  
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 11 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2017



No 168550

*Jorge B. J. J.*

RECTOR

*Obisani Farid*

DECANO DE FACULTAD

*J. P. Quintana*

SECRETARIO GENERAL



Este Documento Inscripción en el  
Libro de Grados de la Pontificia  
Universidad Javeriana, Bogotá, 11 de Marzo de 2017

*J. P. Quintana*

SECRETARIO GENERAL

**LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**CERTIFICA QUE:**

Verificado el sistema de información y el archivo de la Subdirección de Gestión Contractual, se constató que la Personería de Bogotá D.C., NIT No. 899.999.061-9 suscribió con KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ, con cédula de ciudadanía No. 1075673921, el Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo con la siguiente información:

|                      |                                                                                                                                                                                                       |                          |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>CONTRATO No.</b>  | 966                                                                                                                                                                                                   | <b>FECHA:</b> 26/01/2022 |
| <b>OBJETO</b>        | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA SUSTANCIACIÓN TÉCNICA, ASÍ COMO EN LOS CONCEPTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA VIGILANCIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO 7751 |                          |
| <b>VALOR PACTADO</b> | \$57.200.000                                                                                                                                                                                          |                          |
| <b>FECHA INICIO</b>  | 26/01/2022                                                                                                                                                                                            |                          |
| <b>FECHA FINAL</b>   | 25/12/2022                                                                                                                                                                                            |                          |

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Apoyar mediante acompañamiento, en los trámites y diligencias investigativas que el coordinador (a) de Potestad Disciplinaria disponga, en el marco del proyecto 7751.
2. Apoyar técnicamente en la sustanciación de los procesos disciplinarios que adelanta la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria, la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico y/o sus Delegadas, en el marco del proyecto 7751.
3. Apoyar con los conceptos e informes técnicos requeridos por la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria, la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico y/o sus Delegadas, para la vigilancia de la función pública, en el marco del proyecto 7751.
4. Apoyar las diligencias y visitas técnicas, tanto administrativas como de obra, que permitan esclarecer hechos dentro de los procesos disciplinarios que se adelantan en el marco del proyecto 7751.
5. Apoyar en la recolección de información necesaria para los procesos que adelantan en la Coordinación de Potestad Disciplinaria, La Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico y/o sus Delegadas., analizarla y conceptuar en un informe técnico, en el marco del proyecto 7751.

Carrera 7a No. 21 - 24 Bogotá - Colombia • Conmutador (601) 382 0450/80 • Código Postal 111321

 **PersoneriaDeBogota** •  **@personeriadebogota** •  **@personeriabta** •  **PERSONERIADEBOGOTA**

[www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co) • Línea 143

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co).

6. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería.
7. Apoyar técnicamente en la sustanciación y trámite de las acciones de tutela y/o Derechos de Petición que se presenten en desarrollo de los procesos disciplinarios adelantados en el marco del proyecto 7751.
8. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para la Personería de Bogotá de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

La presente certificación se expide a los 30 días de Diciembre de 2022 en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida, agradecemos enviar un correo electrónico a [contratos@personeriabogota.gov.co](mailto:contratos@personeriabogota.gov.co)



**DIANA ROCÍO OVIEDO CALDERÓN**  
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Gilma Diana Rodríguez Corredor, Subdirección de Gestión Contractual  
Revisó: Mario Antonio Toloza Sandoval, Subdirección de Gestión Contractual

## LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

### CERTIFICA QUE:

Verificada Plataforma Transaccional SECOP y las Bases de Datos de la Subdirección de Gestión Contractual, se constató que la Personería de Bogotá D.C., NIT No. 899.999.061-9, suscribió con KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ, cédula No. 1075673921, el Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo con la siguiente información:

| CONTRATO No.      | 1906                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AÑO DE EJECUCIÓN | 2023 |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| OBJETO            | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PROYECCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS EN EL EJE DE PREVENCIÓN Y CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASÍCOMO LA GESTIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES CIUDADANAS (PQRSDF) DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C. |                  |      |
| VALOR PACTADO     | \$18.055.557                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |      |
| FECHA DE INICIO   | 10/07/2023                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |      |
| FECHA TERMINACIÓN | 19/11/2023                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |      |

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo en la gestión, trámite para la respuesta en oportunidad y seguimiento a las solicitudes ciudadanas que sean competencia de la Personería Delegada a la que sea asignado.
2. Apoyar a la Personería Delegada a la que sea asignado en la proyección y consolidación de documentos e informes que se produzcan en el marco del ejercicio de prevención y control a la función pública.
3. Prestar apoyo y acompañamiento a las visitas administrativas relacionadas con el objeto contractual, cuando sea requerido.
4. Mantener actualizados los sistemas de información (SINPROC, SIRIUS) con todas las actuaciones relacionadas a las solicitudes ciudadanas asignadas, de conformidad con los procedimientos institucionales.
5. Cumplir con todas las actividades asignadas de acuerdo con el plan de trabajo establecido por el supervisor del contrato, siguiendo los parámetros de productividad, oportunidad y calidad definidos.

Carrera 7a No. 21 - 24 Bogotá - Colombia • Conmutador (601) 382 0450/80 • Código Postal 111321

 PersoneriaDeBogota •  @personeriadebogota •  @personeriabta •  PERSONERIADBOGOTA

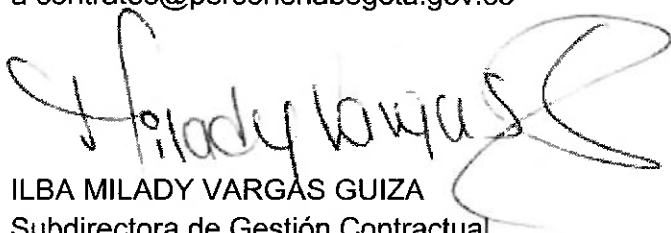
[www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co) • Línea 143

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co).

6. Cumplir con la custodia adecuada de los expedientes físicos y/o digitales asignadas, así como entregarlos de manera oportuna bajo los parámetros de archivo establecidos.

La presente certificación se expide a los 19 días de enero de 2024 en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida, agradecemos enviar un correo electrónico a [contratos@personeriabogota.gov.co](mailto:contratos@personeriabogota.gov.co)



**ILBA MILADY VARGAS GUIZA**  
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Gilma Diana Rodríguez Corredor, Subdirección de Gestión Contractual



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1075673921, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATO N° y FECHA:      | CO1.PCCNTR.5139185 - 27-06-2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| TIPO DE CONTRATO:         | Prestación de Servicios Profesionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| OBJETO:                   | P R E S T A R   S E R V I C I O S<br>PROFESIONALES PARA EL APOYO EN<br>LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE<br>PLANES Y PROGRAMAS PARA LA<br>CONSERVACIÓN, AMPLIACIÓN,<br>ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y<br>MANTENIMIENTO DE LOS BIENES<br>INMUEBLES, REALIZANDO LA<br>VERIFICACIÓN TÉCNICA,<br>ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE<br>LOS PROYECTOS A CARGO DE LA<br>DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y<br>C O N S E R V A C I Ó N   D E<br>ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE<br>LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL<br>DISTRITO. |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | 1. Asistir a los comités de mantenimiento<br>y los demás que se requieran con ocasión<br>de la supervisión de los contratos a su<br>cargo. 2. Apoyar el levantamiento de<br>requerimientos de Colegios y Sedes<br>Administrativas asignadas para la<br>estructuración del presupuesto                                                                                                                                                                                                             |

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
www.sedbogota.edu.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

21

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

de la próxima vigencia fiscal. 3. Adelantar la actualización de fichas de Colegios y Sedes Administrativas asignadas para el desarrollo de actividades de conservación y mantenimiento 4. Revisar y actualizar la planimetría de Colegios y Sedes Administrativas asignadas en el marco del programa de conservación de inmuebles 5. Prestar apoyo profesional al equipo de Conservación de Inmuebles de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos en la generación, estructuración, planeación y priorización de intervenciones de infraestructura física, encaminadas al cumplimiento de las metas establecidas para los proyectos de mejoramiento. 6. Apoyar las actividades de orden técnico, administrativo y financiero para el seguimiento de la ejecución de las obras en curso de los Colegios y Sedes Administrativas asignadas realizando la socialización del Manual de Supervisión en Interventoría y del Manual Integrado de Contratación de la SED a los contratistas e interventores de los proyectos asignados. 7. Apoyar las actividades de consulta y verificación de insumos de modelado de información de la construcción de los proyectos que se adelantan en la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos. 8. Acompañar las actividades de seguimiento a los requerimientos por garantías de calidad y estabilidad de obra que dentro la vigencia de las pólizas se llegase a presentar. 9

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
[www.sedbogota.edu.co](http://www.sedbogota.edu.co)  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

22

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b> | <p>. Realizar seguimiento apoyo necesario a los procesos de liquidación, incluido el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación cuando a ello hubiere lugar. 10. Mantener actualizado el reporte y cargue de información en los diferentes sistemas que se requiera para el seguimiento de los procesos y proyectos a cargo de la DCCEE y que le sean asignados. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID 19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. 12. Disponer de los elementos mínimos de protección personal EPP y seguridad industrial que se requieran para adelantar las visitas a los sitios asignados. 13. Cumplir con las demás actividades que estén relacionadas con el objeto del contrato.</p> |
| <b>VALOR DEL CONTRATO:</b>       | <p>El valor del presente contrato es de CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 52,576,000.0 ) .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
www.serh bogota.edu.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VALOR DEL CONTRATO:                   | valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo. |
| PLAZO DEL CONTRATO:                   | El plazo del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 31 de enero de 2024.                                                                                                   |
| FECHA DE INICIO:                      | 04-07-2023                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| MODIFICACIONES                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ADICION Y PRORROGA (1) DEL 29-01-2024 | Se adicionó el valor del contrato en la suma de CINCO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 5,914,800.0 ) y se prorrogo 62.0 DÍAS hasta el 31-03-2024                                                                                                                      |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO              | El valor total del presente contrato (\$58,490,800.0 PESOS M/CTE)                                                                                                                                                                                                                                 |
| PLAZO TOTAL DEL CONTRATO              | El plazo es de 8 meses 28 días                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| FECHA DE TERMINACION                  | 31-03-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ESTADO DEL CONTRATO:                  | Terminado                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OBSERVACIONES:                        | El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital                                                                                                                                              |

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
www.sedibogota.edu.co  
Información Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBSERVACIONES:

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de diciembre de 2024.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS  
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
[www.seribogota.edu.co](http://www.seribogota.edu.co)  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

25

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, el (la) contratista KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1075673921, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATO N° y FECHA:      | CO1.PCCNTR.6218620 - 25-04-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| TIPO DE CONTRATO:         | Prestación de Servicios Profesionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| OBJETO:                   | P R E S T A R   S E R V I C I O S<br>PROFESIONALES PARA EL APOYO EN<br>LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE<br>PLANES Y PROGRAMAS PARA LA<br>CONSERVACIÓN, AMPLIACIÓN,<br>ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y<br>MANTENIMIENTO DE LOS BIENES<br>INMUEBLES DE LOS PROYECTOS A<br>CARGO DE LA DIRECCIÓN DE<br>CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN<br>DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS<br>DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN<br>DEL DISTRITO.             |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | 1. Realizar visitas técnicas y<br>especializadas a las IEDs que le sean<br>asignadas con la periodicidad necesaria a<br>fin de establecer el estado de la planta<br>física e informar del mismo para dar inicio<br>a las acciones preventivas, correctivas o<br>de atención de garantías de obra a que<br>hubiese lugar, entregando a su supervisor<br>el informe y/o acta de la visita, realizando<br>su seguimiento |

Av. El Dorado No. 66 - 60  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
www.sedbogota.edu.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

correspondiente. 2. Convocar y acompañar el comité de mantenimiento de las IEDs que le sean asignadas con la periodicidad necesaria y establecida en el Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación del Distrito; presentando mensualmente cronograma de avance de cada IED (instalación, seguimiento o cierre). 3. Acompañar y brindar asistencia a los Directivos de las IEDs y representantes del comité de mantenimiento, referente a aspectos técnicos y presupuestales en la elaboración, planeación y ejecución del Plan de Mantenimiento Escolar aprobado mediante la "ficha del plan de inversión" para la vigencia en curso; presentando mensualmente el seguimiento en su avance de ejecución de manera porcentual. 4. Analizar, diagnosticar, consolidar y actualizar trimestralmente la matriz de necesidades referentes a intervenciones de mejoramiento que se requieran en las sedes de los colegios a su cargo. 5. Acompañar técnicamente, y realizar seguimiento a las acciones de mantenimiento y conservación que adelanta cada IED con los recursos que le sean asignados por otras fuentes y en especial los del Fondo de Servicios Educativos, realizando visitas de inspección e informes a los que haya lugar en virtud de garantizar el buen uso de tales recursos como la pertinencia y calidad de las intervenciones. 6. Realizar seguimiento a los conceptos emitidos producto de las visitas

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX. 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
[www.sedbogota.edu.co](http://www.sedbogota.edu.co)  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

de IVC realizadas por la SDS en las sedes a su cargo, retroalimentando de manera trimestralmente la matriz correspondiente; adicionalmente, identificar y promover las acciones o actividades que se deben adelantar, acordando un plan de trabajo con las IEDs para mantener o superar el concepto higiénico-sanitario emitido. En caso de requerirse efectuar el seguimiento al reporte que debe realizar la IED a la SDS, conducente a subsanar y dar cumplimiento a las observaciones generadas en la visita. 7. Orientar, apoyar y elaborar las respuestas y/o informes a los requerimientos que efectúe la SDS como resultado de sus visitas, o el área que requiera información sobre los temas relacionados con conceptos de Salud. 8. Elaborar fichas o documentos técnicos relacionados con las IEDs a su cargo. 9. Realizar el acompañamiento a las sesiones, visitas o comités convocados por la Junta Administradora Local, Alcaldía local, entes de control y Diles, entre otros; para brindar información de la infraestructura de las IEDs asignadas y apoyar en las respuestas a los requerimientos efectuados por dichos organismos. 10. Mantener actualizado el reporte y cargue de información de forma permanente y oportuna en los diferentes sistemas que se requiera para el seguimiento de los procesos y proyectos a cargo de la DCCEE y que le sean asignados, entre ellos el reporte trimestral del Plan Operativo Anual - POA. 11. Disponer y hacer

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
www.sedn Bogota.edu.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b> | uso de los elementos mínimos de protección personal EPP y seguridad industrial que se requieran para adelantar las visitas a los sitios asignados. 12. Acompañar la entrega de las sedes intervenidas mediante proyectos de inversión realizados por parte de la DCCEE y orientar a los Directivos de las IEDs en lo referente al mantenimiento requerido para su conservación y la implementación de medidas en torno al cuidado de lo público. Así mismo presentar de manera semestral informe del estado de las intervenciones efectuadas. 13. Realizar informe final donde se consolide y reporte todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 14. Tramitar y atender en oportunidad todo lo relacionado con correspondencia y SDQS allegadas a la DCCEE relacionadas con las IEDs a su cargo. 15. Cumplir con las demás actividades que se requieran y estén relacionadas con el objeto del contrato. |
| <b>VALOR DEL CONTRATO:</b>       | El valor del presente contrato es de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 48,118,000.0 ) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX. 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
www.seribogota.edu.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

|                               |                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VALOR DEL CONTRATO:           | , contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo. |
| PLAZO DEL CONTRATO:           | El plazo del contrato será de siete (7) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin superar el 30 de octubre de 2024.                                                       |
| FECHA DE INICIO:              | 26-04-2024                                                                                                                                                                                                         |
| MODIFICACIONES                |                                                                                                                                                                                                                    |
| PRORROGA (1) DEL 25-11-2024   | 63.0 DÍAS hasta el 27-01-2025                                                                                                                                                                                      |
| REINICIO (1) DEL 18-11-2024   | Se reinicia a partir del 18-11-2024                                                                                                                                                                                |
| SUSPENSIÓN (2) DEL 16-09-2024 | Desde 16-09-2024 hasta 17-11-2024                                                                                                                                                                                  |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO      | El valor total del presente contrato (\$48,118,000.0 PESOS M/CTE)                                                                                                                                                  |
| PLAZO TOTAL DEL CONTRATO      | El plazo es de 9 meses 2 días                                                                                                                                                                                      |
| FECHA DE TERMINACION          | 27-01-2025                                                                                                                                                                                                         |
| ESTADO DEL CONTRATO:          | En ejecución                                                                                                                                                                                                       |
| OBSERVACIONES:                | El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital                                                               |

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
www.sedibogota.edu.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de diciembre de 2024.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS  
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

**¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!**

Av. El dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 10 00  
Fax: 315 34 48  
[www.serbogota.edu.co](http://www.serbogota.edu.co)  
Información: Línea 195





CONSEJO PROFESIONAL  
NACIONAL DE ARQUITECTURA  
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES



## Arquitecta

**KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ**

C.C. 1.075.673.921 de Zipaquirá

Pontificia Universidad Javeriana

Matrícula Profesional

**A15282017-1075673921**

Fecha de Expedición

**26/05/2017**



Esta tarjeta es el único documento idóneo que autoriza a su titular para ejercer la profesión de Arquitecto dentro de los parámetros establecidos por la Ley 435 de 1998, y demás normas complementarias con la materia. Este documento es intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)

Presidente CPNAA



Verifique la autenticidad de este documento  
escaneando el Código QR.

Carrera 6 No. 26B - 85 Oficina 201  
PBX: 3502700 ext. 101 - 124  
[info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co)  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)

**A07087**



E739291

## CERTIFICA

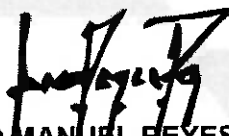
Que la Arquitecta KAREN MARGARITA NUÑEZ VELEZ con cédula de ciudadanía No. 1075673921 de Zipaquirá, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A15282017-1075673921, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 28 del 26 de Mayo de 2017 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares., la cual se encuentra **VIGENTE**.

La profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de Marzo de 2025.

  
**ALFREDO MANUEL REYES ROJAS**  
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web  
[ <https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital> ]  
y digite el siguiente código de verificación 04R51o5

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. – Colombia  
PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124

[info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co)  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)