



ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

Powered By: ORFEO GPL
Sistema de Gestión - Orfeo GPL

RADICADO NÚMERO:
BOGOTÁ No 2016-710-012871-2
Asunto: Informe de Actividades de
MEJOR PARA TODOS
Fecha: 30/12/2016 11:15:30
Usuario Radicador: HENMAR

Destino: Oficina Asesora Jurídica
Emisor: CIU JUAN DIEGO ESPITIA ROA
SCRD - Tel. 3274850 Cra 8 9-83 Bogotá D.C.
Bogotá D.C.

INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE ENTREGA

Bogotá, D.C. 27 de Diciembre de 2016

ENTIDAD

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

NOMBRE DEL SUPERVISOR
DE CONTRATO

MARTHA REYES CASTILLO

DEPENDENCIA

JEFE (E) OFICINA ASESORA JURÍDICA

NOMBRE COMPLETO
DEL CONTRATISTA

JUAN DIEGO ESPITIA ROA

IDENTIFICACIÓN
(NIT/C.C)

79.730.476

NO. CONTRATO

114 AÑO 2016

PAGO O CUOTA
NO.

6

PERIODO DEL INFORME

DESDE: 26 DE DICIEMBRE DE 2016

HASTA: 27 DE DICIEMBRE DE 2016

OBJETO

Prestar los servicios profesionales de Apoyo a la Gestión Contractual de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, con especial énfasis en liquidación y cierre de expedientes contractuales

ANEXOS

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL DE DICIEMBRE DE 2016

NO. EXPEDIENTE CONTRATO
(ORFEO)

201611002000800122E

Nota: Los documentos producidos en concordancia con las obligaciones establecidas en el contrato se encuentran ubicados en serie y subserie de la dependencia a la que correspondan.

Firma Contratista.

Vo. Bo. Supervisor del Contrato.

Conforme con las obligaciones contractuales pactadas, que más adelante se detallan, a continuación se relacionan las actividades efectuadas durante el periodo de ejecución señalado en la caratula conforme el reparto efectuado así:

OBLIGACIÓN: "Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades requeridas por el supervisor, en el marco de la gestión contractual de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte".

ACTIVIDADES

Durante este periodo realicé las actividades indicadas por el Supervisor, con especial énfasis en atención específica a las demás áreas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en lo que tiene que ver con los items a tener en cuenta para las actas de liquidación realizadas por el Supervisor de cada contrato o convenio a liquidar de acuerdo a lo ordenado por la normatividad legal vigente.

OBLIGACIÓN "Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la revisión de los documentos precontractuales que se expidan en las diferentes áreas, así como en la verificación del cumplimiento de los requisitos, previo a la elaboración de contratos y convenios".

ACTIVIDADES

Durante este periodo, no se asignó por el supervisor nada referente a esta obligación.

OBLIGACIÓN

Acompañar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de las minutas para contratos y convenios; y en los trámites que se requieran para la legalización de los mismos según la asignación que realice el supervisor del contrato.

ACTIVIDADES

Durante este periodo, no se asignó por el supervisor nada referente a esta obligación.

OBLIGACIÓN

Verificar la documentación soporte para adelantar los trámites de liquidación de contratos y/o convenios que le sean asignados por el supervisor del contrato.

ACTIVIDADES

Verifiqué la documentación correspondiente para cada liquidación.

OBLIGACIÓN

Revisar las actas de liquidación bilateral de contratos que le asigne el supervisor y hacer el seguimiento de las mismas hasta su suscripción dentro de los términos de ley.

ACTIVIDADES

Revisé y corregí, las siguientes actas de liquidación, que quedaron firmadas por las partes:
Acta de Liquidación contrato No. 73 de 2016, Grupo Los Lagos.
Acta de Liquidación 151 de 2016 Óscar German Manrique.

Deje para revisión de la supervisora las siguientes actas elaboradas:

Acta de liquidación 156 de 2016

Acta de liquidación 32 de 2016

Acta de liquidación 74 de 2016

Acta de liquidación 215 de 2016

Acta de liquidación 108 de 2016

Acta de liquidación 96 de 2016

Acta de liquidación 48 de 2016

Acta de liquidación 76 de 2016

Acta de liquidación 79 de 2016

OBLIGACIÓN

Proyectar los actos administrativos de liquidación unilateral de los contratos que se requiera, dentro de los términos establecidos en la ley, y según la asignación que realice el supervisor del contrato.

ACTIVIDADES

Durante el periodo de ejecución correspondiente al presente informe, no se presentaron solicitudes de liquidación unilateral por parte de las demás áreas de la SCRD.

OBLIGACIÓN

Acompañar a la Oficina Asesora Jurídica en los trámites que se requieran para llevar a cabo el cierre de los expedientes contractuales, de acuerdo con los lineamientos que le imparta el supervisor.

ACTIVIDADES


En el presente periodo, se adoptó el formato para aprobación dentro del SIG (Sistema Integrado de Gestión de Calidad) para cierre de expedientes contractuales, realizándose sobre el contrato de mínima cuantía No. 279 de 2015.

OBLIGACIÓN

Preparar los documentos e informes que le sean solicitados en desarrollo del objeto contractual.

ACTIVIDADES

Con el presente informe se cumplió y se vuelve efectiva la presente obligación, adoptando el formato de informe establecido por la entidad.

	PROCESO	POST CONTRACTUAL	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</small>
	FORMATO	CONSTANCIA DE CIERRE DE PROCESO CONTRACTUAL	

La suscrita Jefe (E) de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, e, y en cumplimiento del deber reglamentario establecido en el Art. 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 del 2015, en concordancia con el Decreto 1510 del 2013 en su artículo 37, procede a dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación del Contrato que se detalla a continuación:

Contrato No.: 279 del 2013

Objeto: Compra e instalación de divisiones en vidrio y reparación de muebles de la sala de juntas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Contratista: VAN & MUEBLES GRUPO EMPRESARIAL SAS

Plazo Inicial del Contrato: 15 DÍAS CALENDARIO

Valor Inicial del Contrato: \$ 3.619.200

Valor Mensual de los Honorarios (Si aplica): No aplica

Supervisor del Contrato: Coordinador del Grupo Interno de Recursos Físicos

Fecha de Suscripción: 17 de noviembre del 2015

Fecha de Inicio: 07 de Diciembre del 2015

Modificaciones Contractuales: Adición del 18 de diciembre del 2015

Fecha de Terminación: 23 de diciembre del 2015

Plazo Final del Contrato: 23 de diciembre del 2015

Valor Final del Contrato: \$ 5.428.800


Valor Ejecutado del Contrato: \$ 5.428.800

Valor Pagado del Contrato: \$ 5.428.800

Clase de Garantía:	Cumplimiento, Calidad del Bien, Calidad del Servicio, Pago de Prestaciones Sociales e Indemnizaciones
Póliza No.:	17-44-101134068 anexo 4
Aseguradora:	SEGUROS DEL ESTADO S.A

En el expediente contractual reposan las certificaciones de cumplimiento, suscritas por el Supervisor del Contrato, las cuales dan cuenta del cumplimiento del Contrato en su totalidad y a satisfacción de la Entidad.

Asimismo, reposa la Relación de Pagos de fecha 30 de Diciembre del 2015, en el cual constan los desembolsos recibidos por el contratista, mediante orden de pago 2002, expedida por el responsable del presupuesto de la entidad.

	PROCESO	POST CONTRACTUAL	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</small>
	FORMATO	CONSTANCIA DE CIERRE DE PROCESO CONTRACTUAL	

Se expide el presente certificado con destino al expediente contractual, a los 27 días del mes de Diciembre de 2016

MARTHA REYES CASTILLO

Jefe (E) Oficina Asesora Jurídica

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó: Juan Diego Espitia Roa

7042