

INFORME DE SUPERVISIÓN

PARA:

MARTHA LUCIA CARDONA VISBAL
 Directora de Gestión Corporativa
 Ordenadora del Gasto

RADICADO No. 2016-710-011155-2 EXPEDIENTE No. 201611002000800107E

| | |
|--|---|
| CONTRATO No.: | 111 de 2016 |
| CLASE: | Prestación de servicios |
| CONTRATISTA: | PIEDAD JOHANNA MARTINEZ AHUMADA |
| PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: | El plazo de ejecución del presente contrato es de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. |
| MODIFICACIÓN DEL CONTRATO | N.A. |
| FECHA APROBACIÓN DE GARANTÍAS: | 19 de Julio de 2016, Radicado No. 2016-110-011637-3 |
| VALOR CONTRATO: | \$38.162.100 |
| PERIODO DE EJECUCIÓN REAL: | Del 16 de Octubre al 15 de Noviembre de 2016 |
| DÍAS EJECUTADOS: | 30 |
| VALOR HONORARIOS MENSUAL | \$7.632.420 |
| VALOR A PAGAR: | \$7.632.420 |
| OBJETO: | Prestar los servicios profesionales en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para el acompañamiento de los procesos contractual y poscontractual que se requieran para la ejecución de los proyectos de inversión de la entidad del Plan de Desarrollo 2016-2020; proyectar y revisar actos administrativos, emitir conceptos jurídicos y dar respuesta a los derechos petición que le sean asignados por el supervisor. |
| APORTES A SEGURIDAD SOCIAL: | Para el periodo que se certifica se tomó el valor de seguridad social proporcional a la ejecución de los meses de octubre y noviembre. TOTAL PAGADO: EPS: \$ 382.500 PENSION: \$ 520.200, ARL: \$ 16.000 |
| Factura: Para régimen común | No. N.A. Fecha: N.A. |
| Fecha de expedición: | 16 de Noviembre de 2016 |
| PAGO No. | 4 |
| ÚLTIMO Solicitar el Paz y Salvo y anexarlo | |
| ÚNICO Solicitar el Paz y Salvo y anexarlo | |

EL SUSCRITO SUPERVISOR CERTIFICA PARA EFECTOS DEL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE

Se deja constancia que en el periodo que se certifica, la contratista desarrolló las obligaciones contractuales conforme lo establecido en la minuta, las necesidades y reparto de la Oficina Asesora Jurídica.

Teniendo en cuenta el informe presentado por la contratista se evidencia el desarrollo de actividades, tales como:

Acompañó la gestión contractual de la Secretaría con la revisión de cinco (5) estudios previos en un promedio de tres veces cada uno; las observaciones de estos fueron entregadas a los responsables del proceso de cada área de manera conjunta con la Coordinadora de Contratos de la Oficina.

Se acompañó todo el trámite de un proceso de Selección Abreviada por Menor Cuantía, desde la etapa de proyecto de pliego de condiciones y hasta que se profirió el Acto Administrativo de adjudicación.

De otro lado estructuró cinco (5) minutas de contratos y/o convenios solicitados por las diferentes áreas, y se emitieron a las áreas responsables del proceso las observaciones que presentaba cada uno de ellos en conjunto con esta supervisión. La elaboración de las minutas fue realizada en el sistema SICO.

Igualmente, revisó la documentación soporte y proyectó seis (6) minutas de modificación y/o prórroga y/o adición de contratos y/o convenios solicitados por las diferentes áreas, y se emitieron a las áreas responsables las observaciones que presentaba cada uno de ellos en conjunto con esta supervisión. La elaboración de las minutas también se hizo en el sistema SICO.

Se efectuó la revisión de las coberturas de las garantías exigidas en aproximadamente ocho (8) contratos y/o convenios y proyectó el auto de aprobación en el sistema SICO.

Y adicionalmente, se proyectaron las respuestas a dos (2) acciones de tutela tramitadas contra la Entidad y/o en las cuales fue vinculada por una autoridad judicial.

La discriminación de cada uno de los documentos elaborados y proyectos revisados se encuentra plasmada en el informe presentado por la contratista.

Por lo expuesto, se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista durante el periodo que se certifica.

La presente se expide a efectos de tramitar el cuarto pago, de acuerdo con lo establecido en el clausulado del contrato.



MARIA LEONOR VILLAMIZAR GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Supervisora del contrato