



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME DE SUPERVISIÓN

PARA:

VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ SARMIENTO
Jefe Observatorio de Culturas
Ordenador del Gasto

EXPEDIENTE N° 201611002000800114E, RADICADO N° 20167100101062

CONTRATO No.:		147 de julio 29 de 2016	
CLASE:		Contrato de Prestación de Servicios	
CONTRATISTA:		LUISA FERNANDA JAIMES OSPINA C.C. 1.032.425.569 de Bogotá	
PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO:		El plazo de ejecución del contrato es de cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Desde el 01 de agosto al 30 de noviembre de 2016.	
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS		Póliza N.º 15-44-101168038, Del 01 de agosto de 2016 con radicado N° 20161100128273.	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:		\$ 18.923.840.00	
PERIODO EJECUTADO REAL:		Del 16 de septiembre al 15 de octubre de 2016	
DÍAS EJECUTADOS:		30 días	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$4.730.960,00	
VALOR A PAGAR:		\$4.730.960,00	
OBJETO:		Prestar los servicios profesionales al Observatorio de Culturas de la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para apoyar las actividades para la conformación de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL:		Se adjunta copia del pago de octubre de 2016, así: Salud \$ 236.600,00 Pensión \$ 302.900.00 ARL \$ 9.900.00 Total \$ 549.400.00	
Factura:		No. N/A Fecha:	
Fecha de expedición:		Octubre 19 de 2016	
PAGO No.	3	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

La contratista presenta el informe correspondiente para el periodo que se certifica, indicando el desarrollo de las siguientes actividades:

Página 1 de 3

Cra. 8ª No. 9 - 83
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Info: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

OBLIGACIONES ESPECIALES	RESULTADOS
1. Apoyar en la identificación y caracterización de los agentes, instancias y las iniciativas ciudadanas asociadas a la Red de Cultura Ciudadana y Democrática	La contratista envió a 1200 organizaciones sociales el formulario de inscripción a la Red Distrital de Cultura Ciudadana y Democrática, a la fecha se han inscrito 80 organizaciones. Como resultado se elaborará una base de datos para caracterizar los actores inscritos y las iniciativas de estos.
2. Apoyar las actividades necesarias para la conformación e implementación de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática	<p>Para el cumplimiento de dicha actividad, la contratista realizó las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Asistió a la reunión con Diversidad Sexual, en la cual se socializó la campaña "en Bogotá se puede ser", solicitó a Diversidad Sexual las bases de datos de organizaciones locales con quienes trabajan. b) Reunión con la Corporación de Universidades del Centro. c) Se discutió con el equipo de la Red la modificación del Decreto 599 de 2015, con el fin de definir los componentes, espacios y funcionamiento de la Red. d) Se realizó reunión con el fin de revisar el cumplimiento de tareas y programar un cronograma de actividades para la primera quincena de octubre.
3. Apoyar el desarrollo de las actividades de fomento que programe el Observatorio de Culturas.	La contratista participó en reunión interna con el fin de planificar las estrategias de fomento, en este sentido apoyó en la caracterización de las iniciativas de tipo técnico.
4. Organizar los espacios de encuentro de la Red, así como los requerimientos logísticos y de comunicaciones requeridos para el desarrollo de las mesas temáticas, dialogo de saberes, plataforma virtual, entre otros.	<p>Para cumplir con la presente obligación, la contratista realizó las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Asistió a la segunda mesa intersectorial de cultura ciudadana y democrática. b) Se elaboró la agenda de trabajo de los temas que se abordaron en la Mesa Intersectorial, el documento será enviado por correo electrónico. c) Se está elaborando un documento de invitación a la Segunda Mesa Sectorial de Cultura Ciudadana.
5. Apoyar en la sistematización y consolidación de la documentación que se desprende de las actividades realizadas en el marco del objeto del contrato.	La contratista asistió a la reunión con Gestión Documental, con el fin de crear una nueva serie y expediente en orfeo, para la sistematización de los documentos producidos por la Red.
6. Apoyar al Observatorio de Culturas en la Secretaría Técnica de los espacios de la Red mediante la convocatoria, elaboración de las actas, el registro de asistencia y las demás requeridas en desarrollo del	<p>La contratista realizó las siguientes actas de reunión:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reunión programada con Diversidad Sexual. b) La Segunda Mesa Intersectorial de Cultura Ciudadana y Democrática. c) La reunión programada con la Corporación de Universida-



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

OBLIGACIONES ESPECIALES		RESULTADOS
objeto contractual		des del Centro d) Reunión interna de la Red e) De planificación de estrategias de fomento.
7. Asistir y participar a los espacios reuniones y demás actividades a los cuales sea convocado y que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual.		La contratista asistió a los siguientes espacios: - Reunión con todo el equipo para discutir el objeto del Observatorio y la imagen. - Reunión con comunicaciones y el área de apropiación, para discutir sobre los espacios virtuales del Observatorio y de la Red - Acompañamiento de actividades, en el marco de la Cumbre Mundial de Líderes Locales y Regionales.
8. Las demás asignadas por el supervisor e inherentes al desarrollo del objeto contractual.		La contratista asistió a las siguientes capacitaciones en la Secretaría: a) Para la clasificación de documentos y manejo de expedientes virtuales. b) De la Veeduría en Herramientas Operativas. c) Herramientas Plan de Gestión Ambiental.

En el ejercicio de la supervisión, se revisó el contenido del informe constatando el cumplimiento del objeto y cada una las obligaciones; se realizaron reuniones de seguimiento donde se dan lineamientos, formatos y metodología para la ejecución del contrato, se verificó el pago de los aportes del periodo por lo cual se informa que en lo correspondiente al tercer pago, dicho informe se ajusta a lo establecido en el contrato y se adecúa a los requerimientos de la Secretaría.

JUAN MANUEL CASTAÑEDA VEGA
Supervisor del contrato

Proyectó: Sandra Gómez