

INFORME DE SUPERVISIÓN
EXPEDIENTE N° 201611002000800113E, RADICADO N° 2016710012320Z

CONTRATO No.:		136 del 29 de julio de 2016			
CLASE:		Contrato de Prestación de Servicios			
CONTRATISTA:		ROBERTO BOLÍVAR MONTAÑEZ C.C. 1.026.563.883 de Bogotá			
PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO:		El plazo de ejecución del contrato es de cuatro (4) meses y quince (15) días 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 15 de diciembre de 2016.			
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS		Póliza N.º 15-46-101102036, Del 01 de agosto de 2016 con radicado N° 201611001285833.			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:		\$ 16.066.710.00			
PERIODO EJECUTADO REAL:		Entre 16 de noviembre y el 15 de diciembre de 2016			
DÍAS EJECUTADOS:		30 días			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$3.570.380,00			
VALOR A PAGAR:		\$3.570.380,00			
OBJETO:		Prestar los servicios profesionales al Observatorio de Culturas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para apoyar la implementación de acciones de apropiación social del conocimiento.			
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL:		Se adjunta copia del pago de diciembre de 2016, así: Salud \$ 95.213.00 Pensión \$ 121.872.00 ARL \$ 3.976.00 Total \$ 221.100.00			
Factura:		No. N/A		Fecha:	
Fecha de expedición:		Diciembre 16 de 2016			
PAGO No.	4	ÚLTIMO Solicitar el Paz y Salvo y anexarlo		X	ÚNICO Solicitar el Paz y Salvo y anexarlo
EVALUACIÓN SICO	CUMPLIMIENTO O (B: Bueno, R: Regular, M: Malo)	R	CALIDAD (B: Bueno, R: Regular, M: Malo)	RR	

EL SUSCRITO SUPERVISOR
CERTIFICA PARA EFECTOS DEL TRÁMITE DE PAGO

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

OBLIGACIONES ESPECIALES	RESULTADOS	Oportunidad / Efectividad / Calidad
1. Apoyar las actividades necesarias para la implementación de estrategias transmedia y multimedia de los documentos, memorias sociales y publicaciones del observatorio de culturas.	<p>El contratista participó en las siguientes reuniones y procesos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de línea del tiempo de la historia del Observatorio para incluir en el micrositio del observatorio 2. Consolidación del levantamiento de información de los documentos existentes en el observatorio tanto físicos, como digitales. <p>El contratista no entregaba a tiempo los documentos y productos requeridos. Y la calidad de los productos no era buena.</p>	Regular/Regular/Regular
2. Apoyar y acompañar la implementación de metodologías y protocolos de apropiación social para los proyectos designados por el observatorio.	<p>No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.</p> <p>El contratista no apoyo esta las actividades requeridas para esta obligación durante la vigencia de su contrato.</p>	Malo/Malo/Malo
3. Organizar los requerimientos logísticos y de comunicaciones requeridos para el desarrollo de los encuentros y mesas temáticas programados como apropiación social del conocimiento.	<p>El contratista participó en las siguientes reuniones y procesos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo logístico y operativo de la presentación de la Encuesta Bienal de Culturas del Observatorio de Culturas y la Encuesta de Cultura Ciudadana de Corpovisionarios. 2. Radicación para envío de 67 cartas de invitación al encuentro de presentación de la EBC 3. Apoyo logístico y operativo de las mesas temáticas de la EBC llevadas a cabo en el Museo de Bogotá. 4. Apoyo logístico y operativo de las mesas temáticas de Política Pública de Cultura Ciudadana y Transformación Cultural. 5. Radicación para envío de 67 cartas de 	Alta/Alta/Alta

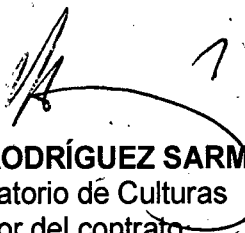
	<p>invitación al evento "Retos y avances en cultura ciudadana".</p> <p>El contratista desarrolló esta actividad a cavidad cumpliendo con los requerimientos y gestiones pertinentes para llevar a cabo esta obligación.</p>	
<p>4. Apoyar en la sistematización y documentación de las actividades realizadas en la línea de apropiación social del conocimiento.</p>	<p>No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.</p> <p>El contratista le faltó apoyar más esta obligación, ya que solo desarrolló una de las actividades programas y se demoró en su entrega.</p>	Alta/Alta/Regular
<p>5. Apoyar al Observatorio en la secretaría técnica de los espacios asociados a la apropiación social mediante la convocatoria elaboración de las actas el registro de asistencia y las demás requeridas en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>El contratista apoyó en secretaría técnica de la radicación de las actas y listas de asistencia de las reuniones realizadas para el desarrollo de las distintas acciones de la estrategia de apropiación social.</p> <p>El contratista le faltó apoyar y acompañar más las reuniones programas dentro del marco de la estrategia de apropiación social.</p>	Regular/Regular/Regular
<p>6. Reuniones y demás actividades a los cuales sea convocada y que se desarrollan en cumplimiento del objeto.</p>	<p>El contratista participó en el evento del 6 de diciembre organizado por el Observatorio, "Retos y avances en cultura ciudadana".</p> <p>El contratista le faltó apoyar y acompañar más las reuniones programas dentro del marco de la estrategia de apropiación social y las reuniones del Observatorio de Culturas.</p>	Regular/Regular/Regular

El contratista entregó el informe ejecutivo especificando cada una de las tareas y los productos llevados a cabo durante la vigencia de su contrato. Dentro de los cuales queda pendiente para desarrollar para el año 2017 los siguientes puntos:

- Propuesta e implementación del Micrositio del Observatorio de Culturas, en donde se puedan incluir las clasificaciones y productos que se han hecho con este fin.
- Clasificación de los libros de manera física, etiquetar los libros de la biblioteca.
- Continuar con el desarrollo de encuentros, mesas y socialización de los componentes de Política Pública de Cultura Ciudadana, Red de Cultura Ciudadana, EBC y Transformación Cultural.

- Implementación de una sala de consulta abierta al público con las publicaciones y demás material existente en el Observatorio de Culturas.
- Propuesta y renovación del material multimedia que se encuentra en el micrositio del observatorio, apoyo del equipo de comunicaciones de la Secretaría
- Digitalización de los cds que se encuentran en el Observatorio.

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 cuarto y último pago, dicho informe se ajusta a lo establecido en el contrato y se adecúa a los requerimientos de la Secretaría; encontrándose el contratista a paz y salvo por todo conceptc.


VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ SARMENTO
Jefe Observatorio de Culturas
Supervisor del contrato


JULIANA JARAMILLO STROUSS
Observatorio de Culturas

Revisó: Sandra Gómez