



PARA:

MARTHA LUCIA CARDONA VISBAL
Directora de Gestión Corporativa
Ordenadora del Gasto

CONTRATO No.:	112 de 2016
CLASE:	Prestación de servicios
CONTRATISTA:	EDNA CAROLINA CORTES SÁNCHEZ
PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO:	5 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	N.A.
FECHA APROBACIÓN DE GARANTÍAS:	19 de julio de 2016, Radicado No. 20161100116353

VALOR CONTRATO:		\$38.162.100	
PERIODO DE EJECUCIÓN REAL:		Del 16 de septiembre al 15 de octubre 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 de Recreación y Deporte para el acompañamiento de los actos administrativos, emitir conceptos jurídicos y dar respuesta a las solicitudes que se requieran para la ejecución e inversión de la entidad del Plan de Desarrollo 2016-2019.	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL:		Para el periodo que se certifica se tomó el valor de seguridad social de los meses de septiembre y octubre. TOTAL: EPS: \$381.625, PENSION: \$488.480 y FSP (\$519.010) ARL: \$15.937	
Factura: Para régimen común		No. N.A.	Fecha: N.A.
Fecha de expedición:		18 de octubre de 2016	
PAGO No.	3	ÚLTIMO Solicitar el Paz y Salvo y anexarlo	ÚNICO Solicitar el Paz y Salvo y

**EL SUSCRITO SUPERVISOR
CERTIFICA PARA EFECTOS DEL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE**

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

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

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



BOG ME PARA

Acompañó la gestión contractual de la Secretaría con la revisión de diez (10) estudios previos en un promedio de dos 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.

Elaboró el acto administrativo de adjudicación y la minuta del proceso de selección que busca contratar el programa de seguros de la Secretaría.

Así mismo acompañó el proceso de selección que tiene por objeto la instalación y puesta en funcionamiento de equipos y licencias software para la infraestructura tecnológica de la Secretaría, revisando el proyecto de pliego de condiciones, la respuesta de observaciones presentadas al mismo, proyectó el aviso de convocatoria, revisó las adendas formuladas y las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo.

De igual manera estructuró cinco minutas de contratos solicitados por las diferentes áreas, para lo cual se revisaron los expedientes contractuales y se emitieron a las áreas responsable 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.


Así mismo efectuó la revisión de las coberturas de las garantías exigidas en aproximadamente cinco contratos y proyectó el auto de aprobación en el sistema SICO.

De otra parte, apoyó el proceso de revisión del procedimiento de contratos de prestación de servicios.

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 tercer pago, de acuerdo con lo establecido en el clausulado del contrato.



MARÍA LEONOR VILLAMIZAR
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Supervisora del contrato