

## INFORME DE SUPERVISIÓN

**PARA:**

**VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ SARMIENTO**  
Jefe Observatorio de Culturas  
Ordenador del Gasto

EXPEDIENTE N° 201611002000800114E, RADICADO N° 20167100078402

<b>CONTRATO No.:</b>		147 de julio 29 de 2016	
<b>CLASE:</b>		Contrato de Prestación de Servicios	
<b>CONTRATISTA:</b>		<b>LUISA FERNANDA JAIMES OSPINA</b> C.C. 1.032.425.569 de Bogotá	
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO:</b>		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.	
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS</b>		Póliza N.º 15-44-101168038, Del 01 de agosto de 2016 con radicado N° 20161100128273.	
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>		\$ 18.923.840.00	
<b>PERIODO EJECUTADO REAL:</b>		Del 01 al 15 de agosto de 2016	
<b>DÍAS EJECUTADOS:</b>		15 días	
<b>VALOR HONORARIOS MENSUALES:</b>		\$4.730.960,00	
<b>VALOR A PAGAR:</b>		\$2.365.480,00	
<b>OBJETO:</b>		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	
<b>APORTES A SEGURIDAD SOCIAL:</b>		Se adjunta copia del pago de agosto de 2016, así: Salud \$ 236.556,00 Pensión \$ 302.785.00 ARL \$ 9.878.00 <b>Total \$ 549.219.00</b>	
<b>Factura:</b>		No. <b>N/A</b> Fecha:	
<b>Fecha de expedición:</b>		Agosto 17 de 2016	
<b>PAGO No.</b>	<b>1</b>	<b>ÚLTIMO</b> Solicitar el Paz y Salvo y anexarlo	<b>ÚNICO</b> 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



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

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 inició el proceso de planificación de las estrategias que permitan identificar los actores relevantes en temas de cambio cultural para elaborar una base de datos.
2. Apoyar las actividades necesarias para la conformación e implementación de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática	La contratista participó de la reunión operativa de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática en la que se discutieron los avances de la Red y se propuso definir el Plan de Acción para la conformación de la misma
3. Apoyar el desarrollo de las actividades de fomento que programe el observatorio de culturas.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas.
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.	La contratista inició el proceso logístico para la segunda Mesa Intersectorial de Cultura Ciudadana para la segunda quincena de agosto
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 elaboró el informe de comparación de la Encuesta Bienal de Culturas de los años 2015, 2013 y 2011 para la Localidad de Tunjuelito. La contratista organizó y realizó una matriz de las metas de cambio cultural del Plan Distrital de Desarrollo por sector, para ser presentadas en la Mesa Intersectorial.
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 objeto contractual	La contratista hizo el acta de la Mesa Operativa de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática, realizada con Secretaría de Gobierno.  Además proyectó el oficio de invitación a la segunda Mesa Intersectorial de Cultura Ciudadana.
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 la siguientes reuniones, realizadas en el periodo de reporte: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presentación y líneas de acción del Observatorio de Cultura</li><li>▪ Reunión interna del equipo de trabajo de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática para discutir objetivos y alcances de la Red.</li><li>▪ Talleres de planeación estratégica de las diferentes líneas de acción del Observatorio de</li></ul>

Página 2 de 3

Cra. 8ª No. 9 - 83  
Tel. 3274850  
Código Postal: 111711  
[www.culturarecreacionydeporte.gov.co](http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co)  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

OBLIGACIONES ESPECIALES	RESULTADOS
	<p>Cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mesa Operativa de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática con Secretaria de Gobierno.</li><li>▪ Reunión interna del equipo de trabajo de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática para discutir el plan de acción.</li></ul>
8. -Las demás asignadas por el supervisor e inherentes al desarrollo del objeto contractual.	<p>Se asistió a la Capacitación de Orfeo</p> <p>La contratista organizó las metas de cambio cultural del Plan Distrital de Desarrollo por sector, para ser presentadas en la Mesa Intersectorial.</p>

En el ejercicio de la supervisión, se revisó el contenido del informe constatando el cumplimiento del objeto y cada una de las obligaciones; la entrega de examen pre-ocupacional según radicado N.20167100078712; se realizaron reuniones de seguimiento donde se dan lineamientos, formatos y metodología para la ejecución del contrato, se le asignaron las cuentas de correo institucional y orfeo, se verificó el pago de los aportes del periodo por lo cual se informa que en lo correspondiente al primer 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