

### INFORME DE SUPERVISIÓN

**PARA:** VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ SARMIENTO  
 Director de Cultura Ciudadana, Ordenador del gasto

EXPEDIENTE N° 201711002000800047E, RADICADO N.° 20177100053932

<b>CONTRATO No.:</b>		041 del 16 de febrero de 2017	
<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 diez (10) meses y siete (07) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Desde el 16 de febrero al 22 de diciembre de 2017, según acta de inicio con radicado N. 20179100024053	
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS</b>		16 de febrero de 2017, según radicado N. 20171100025293	
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>		\$ 50.839.200	
<b>PERIODO EJECUTADO REAL:</b>		Del 16 de abril al 15 de mayo de 2017	
<b>DÍAS EJECUTADOS:</b>		30 días	
<b>VALOR HONORARIOS MENSUALES:</b>		\$4.968.000,00	
<b>VALOR A PAGAR:</b>		\$4.968.000,00	
<b>OBJETO:</b>		"Prestar los servicios profesionales a la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para apoyar las actividades de implementación de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática"	
<b>APORTES A SEGURIDAD SOCIAL:</b>		Se adjunta copia del pago de mayo de 2017 así: Salud \$ 248.500 Pensión \$ 318.100 ARL \$ 10.400 <b>Total \$ 577.000</b>	
<b>Factura:</b>		No. N/A Fecha:	
<b>Fecha de expedición:</b>		Mayo 16 de 2017	
<b>PAGO No.</b>	<b>3</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:



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

OBLIGACIONES ESPECIALES	RESULTADOS
1. Apoyar las actividades necesarias para la implementación y gestión de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática.	Durante este periodo la contratista apoyó en la definición de la propuesta preliminar de los procedimientos de la Red Distrital de Cultura Ciudadana y Democrática. De igual manera apoyó la reunión con el equipo de "Transformación cultural" para concertar una estrategia preliminar de trabajo articulado para vinculación de organizaciones comunitarias a los proyectos de transformación cultural. Por último participó en dos reuniones del equipo de la Red para revisar plan de acción y la estrategia de vinculación de actores privados e instituciones educativas.
2. Mantener actualizada la información y caracterización de los agentes, instancias y las iniciativas ciudadanas asociadas a la Red de Cultura Ciudadana y Democrática y desarrollar las acciones necesarias para promover la inscripción de nuevos actores.	La contratista participó en reunión con el Observatorio de Culturas para definir un instrumento que permita profundizar en la caracterización de las organizaciones inscritas a la Red.
3. Apoyar el desarrollo de las actividades de fomento programadas en el marco de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática.	La contratista participó en reunión con el Observatorio de Culturas para definir conjuntamente una estrategia de evaluación para el programa de fomento a la cultura ciudadana y apoyó la elaboración del documento con las bases del programa. De otra parte, realizó una reunión con los jurados de la beca con el fin de explicarles el proceso de evaluación de las propuestas y selección de ganadores; posteriormente solicitó la creación de los terceros.
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, diálogos de saberes y plataforma virtual, entre otros.	La contratista organizó el cronograma de entrevistas con jurados para realizar la preselección de la beca, para lo cual gestionó la disponibilidad de espacios y apoyó la confirmación de citas por vía telefónica.
5. Apoyar las acciones logísticas y operativas requeridas para la gestión territorial de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática.	La contratista realizó un documento informativo para invitar a las organizaciones inscritas a la Red Distrital de Cultura Ciudadana y Democrática a las actividades organizadas por localidad en conmemoración del día del río Bogotá.
6. Apoyar la proyección de contenidos para los espacios virtuales de la Red de Cultura Ciudadana.	Durante este periodo no se realizaron actividades de esta obligación.



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

7. 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.	Durante este periodo la contratista realizó la secretaría técnica de seis (6) reuniones: las mesas de trabajo internas y las mesas realizadas con el Observatorio de Culturas.
8. Asistir y participar a los espacios, reuniones y demás actividades a los cuales sea convocado y que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual.	Durante este periodo la contratista asistió al comité primario, en el cual se revisaron las tareas prioritarias de cada equipo de trabajo y tomó nota de las tareas específicas de la RED y a reunión con el grupo financiero para resolver dudas sobre los procesos presupuestales para las becas de la DCC.
9. Las demás asignadas por el supervisor e inherentes al desarrollo del objeto contractual.	En el periodo, la contratista asistió al acto de celebración del día del río Bogotá, en el cual se presentaron los proyectos que se están desarrollando en torno a la recuperación del Río Bogotá.

En el ejercicio de la supervisión, se revisó el contenido del informe constatando el cumplimiento del objeto y cada una de las obligaciones; se realizaron reuniones de seguimiento donde se dan lineamientos y metodologías para la ejecución del contrato, participan en los comités primarios para alinearse al lineamiento institucional, 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.

**SANDRA MARCELLA GÓMEZ VIVAS**  
Profesional Especializada  
Dirección de Cultura Ciudadana  
Supervisora del contrato