LA COORDINADORA DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO
NIT. 899.999.294 – 8

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación obrante dentro del expediente que reposa en el archivo de la entidad, **LUIS ALBERTO ROJAS ROJAS,** identificado con cédula de ciudadanía **Nº 1.022.337.619**, ha suscrito contrato (s) con el SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO, así:

- **TIPO DE CONTRATO:** **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS BTA Nº 114 DE 2010.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con INGEOMINAS a desarrollar actividades de Gestión Documental en la Unidad de Recursos Financieros. ALCANCE DEL CONTRATO: 1. Informe a 15 de febrero de 2010 que describa el estado actual del archivo de la Unidad Financiera (incluir vigencias y metros lineales). 2. Organizar 44 metros lineales de documentación de la Unidad de Recursos Financieros. Para un promedio mensual de 4 metros lineales. 3. Atención de consultas de documentación del archivo de gestión. Un promedio mensual de 150 consultas. 4. Actualización de la base de datos existente para el manejo del archivo. 5. Entrega mensual de documentos para su posterior eliminación y el lleno de requisitos establecidos en el procedimiento. 6. Presentar informes y estadísticas mensuales al interventor, sobre el avance de la gestión documental de la Unidad de Recursos Financieros. 7. Cumplir con las metas establecidas en el proyecto DOC 09-10 desarrollos de la Gestión Documental.

FECHA DE INICIO: Enero 29 de 2010.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 28 de 2010.

VALOR: $ 11.245.487.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 206 DE 2011.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con INGEOMINAS a desarrollar actividades relacionadas con el Grupo de Gestión Documental. ALCANCE DEL OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete con INGEOMINAS a realizar las siguientes actividades: 1. Atención de las 1110 solicitudes del Archivo Central. 2. Inventario de los periodos 6 y 7 del fondo acumulado (250 Mts lineales). 3. Apoyo en las Transferencias Documentales Primarias. 4. Administración del Archivo Central y Fondo Acumulado. 5. Presentar informes y estadísticas mensuales al jefe inmediato, sobre el avance de la gestión documental del Instituto. 6. Atender las directrices dadas por el Profesional a cargo.

FECHA DE INICIO: Febrero 09 de 2011

FECHA DE TERMINACIÓN: Febrero 08 de 2012

VALOR: $15.450.000.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Nº 319 DE 2012**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a participar en el desarrollo de actividades relacionadas con la Subdirección de Información Geológico Minera – Gestión Documental.

OBLIGACIONES: 9. Administración del archivo central. 10. Unificación de bases de datos de las transferencias realizadas en el Instituto. 11, Aplicación de las tablas de valoración y retención documental.12. Recuperación de Préstamos. 13. Apoyo en las capacitaciones a funcionarios y contratistas sobre el tema de gestión documental. 14. Participar en el traslado de archivo cuando se requiera. 15. Atención de consulta. 16. Presentar informes y estadísticas mensuales al jefe inmediato. (…) 18. Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Febrero 13 de 2012

FECHA DE TERMINACION: Mayo 29 de 2012

VALOR: $5.053.075.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 862 DE 2012.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a desarrollar actividades de Gestión Documental en el Instituto.

OBLIGACIONES: 9.1. Aplicación de las tablas de Valoración y Retención Documental. 9.2. Apoyo en las transferencias Documentales que realice el instituto. 9.3. Recuperación de préstamos. 9.4. Administración del archivo central. 9.5. Apoyo en las capacitaciones a funcionarios y contratista sobre el tema de gestión documental. 9.6. Organización del archivo central. 9.7. Presentar informes y estadística mensual al jefe inmediato. 9.8. Atención de consultas. (…) 11. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Junio 06 de 2012

FECHA DE TERMINACIÓN: Octubre 05 de 2012

VALOR: $5.667.000.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 1450 DE 2012.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a desarrollar actividades de Gestión Documental en el Instituto.

OBLIGACIONES: 9. EL CONTRATISTA se compromete con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a realizar las siguientes actividades: A) Aplicación de las tablas de Valoración y Retención Documental. B) Apoyo en las transferencias Documentales que realice el instituto. C) Recuperación de préstamos. D) Administración del archivo central. E) Apoyo en las capacitaciones a funcionarios y contratista sobre el tema de gestión documental. F) Organización del archivo central. G) Presentar informes y estadística mensuales al jefe inmediato. H) Atención de consultas. (…) 11. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Octubre 09 de 2012.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2012.

VALOR: $3.919.675.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 154 DE 2013.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a desarrollar actividades de gestión documental en la entidad.

OBLIGACIONES: 9. Cumplir con las siguientes actividades: 9.1. Aplicación de las tablas de Valoración y Retención Documental. 9.2. Apoyo en las transferencias Documentales que realice el instituto. 9.3. Recuperación de préstamos. 9.4. Administración del archivo central. 9.5. Apoyo en las capacitaciones a funcionarios y contratista sobre el tema de gestión documental. 9.6. Organización del archivo central. 9.7. Atención de consultas. 9.8. Presentar informes y estadística mensuales al jefe inmediato. 9.9. Las demás inherentes a Gestión Documental. (…)11. Las demás que deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Enero 16 de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN: Septiembre 30 de 2013.

VALOR: $13.133.277.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 530 DE 2013.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a desarrollar las actividades de gestión documental en el Instituto.

OBLIGACIONES: 9.1. Aplicación de las tablas de Valoración y Retención Documental. 9.2. Apoyo en las transferencias Documentales que realice el instituto. 9.3. Recuperación de préstamos. 9.4. Administración del archivo central. 9.5. Apoyo en las capacitaciones a funcionarios y contratista sobre el tema de gestión documental. 9.6. Organización del archivo central. 9.7. Atención de consultas. 9.8. Presentar informes y estadística mensuales al jefe inmediato. 9.9. Y las demás inherentes a Gestión Documental. (…) 11. Las demás que deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Octubre 02 de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 01 de 2013.

VALOR: $2.918.506.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 667 DE 2013.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a desarrollar actividades de Gestión Documental.

OBLIGACIONES: 9.1. Aplicación de las tablas de Valoración y Retención Documental. 9.2. Apoyo en las transferencias Documentales que realice el instituto. 9.3. Recuperación de préstamos. 9.4. Administración del archivo central. 9.5. Apoyo en las capacitaciones a funcionarios y contratista sobre el tema de gestión documental. 9.6. Organización del archivo central. 9.7. Atención de consultas. 9.8. Presentar informes y estadística mensuales al jefe inmediato. 9.9. Las demás inherentes a Gestión Documental. 9.10. Organizar la información documental requerida para la verificación física de bienes. 9.11. Administrar los archivos documentales de la información recopilada durante la toma física. 9.12. Generar los archivos documentales, para el desarrollo de las actividades inherentes a inventarios. 9.13. Rendir y presentar informe requerido en el desarrollo de las actividades adelantadas. 9.14. Y las demás actividades inherentes al Grupo de Servicios Administrativos. (…)12. Las demás que deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Diciembre 03 de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN POR CESION: Mayo 01 de 2014.

VALOR: $ 7.471.377.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 648 DE 2013.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la Unidad de Recursos Financieros.

OBLIGACIONES: 9.1. Apoyar a la unidad de recursos financieros en el grupo de Tesorería en el registro de información financiera en los aplicativos SIIF Nación y WEB SAFI. 9.2. Elaboración de facturas a nivel nacional y atención a clientes. 9.3. Subir ingresos mensuales a SIIF Nación. 9.4. Revisión de resoluciones de devolución de las partidas a devolver si se encuentran registradas en los libros de bancos o en partidas conciliatorias. 9.5. Conformación de archivos planos para subir en WEB SAFI días por día de las partidas que no han sido registradas. 9.6. Registro en el sistema SIIF Nación de extractos bancarios. 9.7. Depuración de partidas conciliatorias. 9.8. Las demás actividades propias de la unidad de recursos financieros. (…) 13. Las demás que deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO DE CESION: Mayo 02 de 2014.

FECHA DE TERMINACIÓN: Noviembre 29 de 2014.

VALOR: $12.565.331.oo

- **TIPO DE CONTRATO**: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 430 DE 2014.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la Unidad de Recursos Financieros.

OBLIGACIONES: 9.1. Apoyar la Unidad de Recursos Financieros en el Grupo de Tesorería en registro de información financiera en los aplicativos SIIF NACION Y WEBSAFI. 9.2. Elaborar las Notas Tesorales para reintegros tanto a personas naturales como jurídicas. 9.3. Registro de todos los movimientos contables que afectan a Bancos. 9.4. Revisión de resoluciones de devolución de las Partidas a Devolver si se encuentran registradas en los libros de Bancos o en partidas conciliatorias. 9.5. Conformación de archivos planos de movimientos de Bancos. 9.6. Registro en el sistema SIIF Nación de extractos bancarios. 9.7. Elaborar facturas de las regionales. 9.8. Cumplir con todos los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. 9.9. Usar y alimentar con información veraz el Módulo de Contratación y las herramientas tecnológicas puestas a disposición de contratistas y funcionarios para la actividad precontractual, contractual y post contractual, dentro de su

competencia. 9.10. Las demás labores inherentes a la Unidad de Recursos Financieros. (…) 13. Las demás que deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Diciembre 02 de 2014.

FECHA DE TERMINACIÓN: Noviembre 30 de 2015.

VALOR: $22.238.831.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 487 DE 2015.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, a participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la Unidad de Recursos Financieros.

OBLIGACIONES: a) Apoyar la Unidad de Recursos Financieros en el Grupo de Tesorería en registro de información financiera en los aplicativos SIIF NACIÓN Y WEBSAFI. b) Elaborar las Notas Tesorales para reintegros tanto a personas naturales como jurídicas. c) Registro de todos los movimientos contables que afectan a Bancos. d) Revisión de resoluciones de devolución de las Partidas a Devolver si se encuentran registradas en los libros de Bancos o en partidas conciliatorias. e) Conformación de archivos planos de movimientos de Bancos. f) Registro en el sistema SIIF Nación de extractos bancarios. g) Elaborar facturas de las regionales. (…)10. Las demás que se deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Diciembre 01 de 2015.

FECHA DE TERMINACIÓN: Noviembre 30 de 2016.

VALOR TOTAL: $ 22.905.992.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 541 DE 2016**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, a participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la Unidad de Recursos Financieros.

OBLIGACIONES: a) Apoyar el Grupo de Tesorería de la Unidad de Recursos Financieros, en el registro de información financiera en los aplicativos SIIF NACIÓN Y WEBSAFI. b) Facturar los servicios prestados por el Servicio Geológico Colombiano realizados en las sedes CAN, Regionales y sede central. c) Identificar los pagos para facturar de acuerdo a las recepciones realizadas por el laboratorio secundario, a través de la plataforma,

http://selenita.sgc.gov.co/. d) Ejercer control y seguimiento de los pagos PSE realizados y facturados, para reversar las partidas que han sido facturadas. e) Efectuar conciliación de bancos de las diferentes cuentas, para registrar las partidas pendientes en SIIF y WEBSAFI. f) Elaborar el documento de recaudo, correspondiente a los valores reflejados en las cuentas del Banco de Bogotá y de Davivienda. g) Elaborar y aprobar órdenes de pago no presupuestal de reintegros y devoluciones. h) Generar mensualmente los reportes consolidado de ventas y anulación de ventas, y presentarlos al Grupo de contabilidad. i) Registrar en el aplicativo Websafi los ingresos recaudados a diario. j) identificar los terceros que no estén creados en el sistema y reportarlos al grupo de presupuesto para la creación en el aplicativo SIIF NACION. k) Elaborar el informe - Ejecución Presupuestal por Entidad, de los ingresos, por concepto de servicios que presta la entidad. l) Registrar en SIIF NACION las causaciones y recaudos de la cartera de la entidad m) Crear, modificar y reclasificar los terceros en websafi, cuando sea solicitado. n) Elaborar el boletín de ingresos diarios. ñ) Mantener actualizado el archivo de ingresos según las normas archivísticas (…) 10. Las demás que se deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Diciembre 01 de 2016.

FECHA DE TERMINACIÓN: Junio 22 de 2017.

VALOR TOTAL: $ 13.322.902.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 464 DE 2017.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Unidad de Recursos Financieros, gestionando los recaudo de la Entidad, financiados con el 2% de recursos del sistema general de regalías.

OBLIGACIONES: a) Apoyar el Grupo de Tesorería de la Unidad de Recursos Financieros, en el registro de información en el aplicativo del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) y WEBSAFI) b) Realizar las actividades para la validación y registro de Reintegros y Retenciones con recursos del Sistema General de Regalías, c) Elaborar Órdenes de Pago de comisiones con recursos del Sistema General de Regalías. d) Ejercer control de la cuenta bancaria destinada para el reintegro sobre las comisiones pagadas con recursos de Sistema General de Regalías. e) Elaborar el informe SIRECI para la Contraloría General de la República, sobre los pagos de contratos realizados con recursos del Sistema General de Regalías f) Realizar actividades y tareas encaminadas al diseño, planeación y control de procesos de facturación del Instituto. g) Elaborar las facturas correspondientes a los servicios prestados por diferentes conceptos. h) Gestionar los requerimientos Internos y Externos de los clientes. i) Registrar todos los movimientos contables que afectan el libro de bancos, así como los extractos

bancarios de acuerdo con las normas y procedimientos, en SAFI y SIIF Nación. j) Elaborar los informes de ingreso en SIIF Nación de acuerdo con el procedimiento. k) Preparar, revisar, consolidar y presentar Informes de Gestión de Tesorería conforme a la normatividad y procedimientos vigentes, para atender los requerimientos. l) Generar mensualmente los reportes consolidado de ventas y anulación de ventas, y presentarlos al Grupo de Contabilidad. m) Elaborar el informe -Ejecución Presupuestal Por Entidad, de los ingresos, por concepto de servicios que presta la Entidad. n) Mantener actualizado el sistema de información, los métodos, procesos y procedimientos relacionados con facturación POS. ñ) Demás actividades que el supervisor designe. (…) 10. Las demás que se deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Junio 23 de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN POR CESION: Agosto 03 de 2018.

VALOR TOTAL: $ 49.676.140.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 602 DE 2018.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a prestar servicios profesionales para apoyar a la entidad en el desarrollo de las actividades relacionadas con la Unidad de Recursos Financieros, enmarcadas en los proyectos de la función delegada para el conocimiento Geocientifico.

OBLIGACIONES: a) Revisión a proyectos de pliego de condiciones y a pliego de condiciones definitivos de los procesos licitatorios para procesos de selección abreviada y concursos de méritos, y de las bases de conformación de lista limitada para el caso de los procesos de contratación directa por lista abierta y lista cerrada adelantados por la Entidad. b) Análisis de variables macroeconómicas de mercado relevantes desarrollo del análisis del sector para los procesos de contratación. c) Manipulación de la base de datos de las empresas que reportan sus estados financieros a la Superintendencia de Sociedades para desarrollo de análisis estadístico necesario para la determinación es indicadores financieros y organizacionales para los diferentes procesos de contratación. d) Prestar apoyo en la determinación del presupuesto establecido para los procesos de contratación adelantados por la Entidad. e) Evaluación financiera y clasificación económica de los procesos licitatorios, procesos de selección abreviada, concursos de méritos, y de contratación directa de proyectos de inversión adelantados por el instituto. f) Respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes a le evaluación financiera y/o clasificación económica adelantada dentro del respectivo proceso. g) Apoyo en temas financieros en audiencias de subastas y demás audiencias relacionadas con contratación estatal adelantados por la Entidad. h) Respuesta de carácter financiero y/o económico a las

observaciones presentadas por los proponentes a los proyectos de pliegos de condiciones y/o a pliego de condiciones definitivos de los procesos licitatorios, procesos de selección abreviada y concursos de méritos de proyectos de inversión adelantados por el Instituto. i) Apoyo las diferentes áreas de proyectos de inversión del SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO en temas relacionados con contratación estatal. j) Revisión de todos los procesos contractuales antes del comité de contratación. k) Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objetivo contractual.

FECHA DE INICIO: Agosto 06 de 2018.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2018.

VALOR TOTAL: $ 18.288.038.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 072 DE 2019.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad de Recursos Financieros-URF, en el desarrollo de las actividades financieras relacionadas con el apoyo a la gestión de la entidad y el desarrollo de la función delegada de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano.

OBLIGACIONES: a) Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la entidad para apoyar en los aspectos financieros y/o económicos a través de la revisión y elaboración de documentos asociados a prepliegos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas y demás documentos asociados, en especial en desarrollo de la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. b) Realizar las evaluaciones financieras a las propuestas presentadas por los proponentes, y elaborar las respuestas a las observaciones de carácter financiero y/o económico presentadas en el marco de los procesos de contratación. c) Realizar la clasificación económica y análisis de variables macroeconómicas para análisis del sector de los procesos contractuales que se adelanten así como los asociados a la función delegada de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo. d) Participar en los comités de evaluación que se conformen en los aspectos financieros y económicos durante el desarrollo de los procesos de selección y contratación a su cargo. e) Brindar apoyo en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo en lo referente a los asuntos de índole financiero y económico, asistir a las audiencias realizadas y al comité de contratación de la entidad. f) Determinar los indicadores financieros y organizacionales de los procesos de contratación que adelante el Servicio Geológico Colombiano -SGC, así como los asociados a la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. g) Acompañar a las áreas del SGC en

la definición del presupuesto oficial de los procesos contractuales adelantados por el Servicio Geológico Colombiano –SGC, en desarrollo de la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. h) Apoyar a las diferentes áreas del Servicio Geológico Colombiano-SGC en temas relacionados con contratación estatal en lo referente al tema financiero y/o económico. i) Presentar los siguientes productos en el mes de enero de 2019: 1. Informe y presentación del análisis económico para determinar la TRM a utilizar en la vigencia 2019. 2. Informe de descuentos logrados en el último trimestre de 2018 en los procesos contractuales. 3. Listado y soportes de definición de presupuesto para los procesos requeridos en el mes de enero de 2019. 4. Reporte de facturación generada en el mes de enero de 2019. j) Elaborar los informes, reportes, actas que sean solicitados con respecto a los procesos contractuales, así como hacer seguimiento y mantener actualizada la información a su cargo. k) Realizar la revisión, verificación y estructuración de la información a actualizar o incorporar en el sistema de gestión institucional de la entidad referente a procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. l) Dar trámite oportuno a los documentos recibidos a través del sistema de gestión documental de la entidad. m) Atender oportunamente los requerimientos de usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por el Servicio Geológico Colombiano y las recomendaciones del Jefe de la Unidad de Recursos Financieros. n) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

FECHA DE INICIO: Enero 23 de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: Mayo 15 de 2019.

VALOR TOTAL: $ 17.417.475.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 574 DE 2019.**

OBJETO: El CONTRATISTA se compromete para con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a prestar servicios profesionales en la Unidad de Recursos Financieros-URF, relacionadas con la gestión integral financiera de la entidad en el marco de la función delegada de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano.

ACTIVIDADS ESPECIFICAS: a) Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la entidad para apoyar en los aspectos financieros y/o económicos a través de la revisión y elaboración de documentos asociados a prepliegos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas y demás documentos asociados, en especial en desarrollo de la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. b) Realizar las evaluaciones financieras a las propuestas presentadas por los proponentes, y elaborar las respuestas a las observaciones de

carácter financiero y/o económico presentadas en el marco de los procesos de contratación. c) Realizar la clasificación económica y análisis de variables macroeconómicas para análisis del sector de los procesos contractuales que se adelanten, así como los asociados a la función delegada de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo. d) Participar en los comités de evaluación que se conformen en los aspectos financieros y económicos durante el desarrollo de los procesos de selección y contratación a su cargo. e) Brindar apoyo en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo en lo referente a los asuntos de índole financiero y económico, asistir a las audiencias realizadas y al comité de contratación de la entidad. f) Determinar los indicadores financieros y organizacionales de los procesos de contratación que adelante el Servicio Geológico Colombiano -SGC, así como los asociados a la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. g) Acompañar a las áreas del SGC en la definición del presupuesto oficial de los procesos contractuales adelantados por el Servicio Geológico Colombiano –SGC, en desarrollo de la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. h) Apoyar a las diferentes áreas del Servicio Geológico Colombiano-SGC en temas relacionados con contratación estatal en lo referente al tema financiero y/o económico. i) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

FECHA DE INICIO: Mayo 17 de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: Junio 30 de 2019.

VALOR TOTAL: $ 5.805.825.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 730 DE 2019.**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la Unidad de Recursos Financieros-URF, en lo relacionado con el proyecto 1001174 Gestión financiera integral de los recursos del SGC, relacionados con la gestión integral financiera de la Entidad en el marco de la función delegada de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS: a) Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la entidad para apoyar en los aspectos financieros y/o económicos a través de la revisión y elaboración de documentos asociados a prepliegos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas y demás documentos asociados, en especial en desarrollo de la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. b) Realizar las evaluaciones financieras a las propuestas presentadas por los proponentes, y elaborar las respuestas a las observaciones de carácter financiero y/o económico presentadas en el marco de los procesos de

contratación. c) Realizar la clasificación económica y análisis de variables macroeconómicas para análisis del sector de los procesos contractuales que se adelanten, así como los asociados a la función delegada de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo. d) Participar en los comités de evaluación que se conformen en los aspectos financieros y económicos durante el desarrollo de los procesos de selección y contratación a su cargo. e) Brindar apoyo en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo en lo referente a los asuntos de índole financiero y económico, asistir a las audiencias realizadas y al comité de contratación de la entidad. f) Determinar los indicadores financieros y organizacionales de los procesos de contratación que adelante el Servicio Geológico Colombiano -SGC, así como los asociados a la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. g) Acompañar a las áreas del SGC en la definición del presupuesto oficial de los procesos contractuales adelantados por el Servicio Geológico Colombiano –SGC, en desarrollo de la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. h) Apoyar a las diferentes áreas del Servicio Geológico Colombiano-SGC en temas relacionados con contratación estatal en lo referente al tema financiero y/o económico. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

FECHA DE INICIO: Julio 02 de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: Agosto 31 de 2019.

VALOR TOTAL: $ 7.741.100.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 936 DE 2019.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en la Unidad de Recursos Financieros-URF, para realizar actividades financieras, contables y las relacionadas con la contratación de bienes y servicios, asociadas con la gestión integral financiera de la Entidad en el marco de la función delegada de la generación del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la entidad para apoyar en los aspectos financieros y/o económicos a través de la revisión y elaboración de documentos asociados a proyecto de pliegos, pliegos de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos asociados, en especial en desarrollo de la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. 2. Realizar las evaluaciones financieras a las propuestas presentadas por los proponentes, y elaborar las respuestas a las observaciones de carácter financiero y/o económico presentadas en el marco de los

procesos de contratación. 3. Realizar la clasificación económica y análisis de variables macroeconómicas para los análisis económicos del sector de los procesos contractuales que se adelanten, así como los asociados a la función delegada de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo. 4. Participar en los comités de evaluación que se conformen en los aspectos financieros y económicos durante el desarrollo de los procesos de selección y contratación a su cargo. 5. Brindar apoyo en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo en lo referente a los asuntos de índole financiero y económico, asistir a las audiencias realizadas y al comité de contratación de la entidad. 6. Determinar los indicadores financieros y organizacionales de los procesos de contratación que adelante el Servicio Geológico Colombiano -SGC, así como los asociados a la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. 7. Acompañar a las áreas del SGC en la definición del presupuesto oficial de los procesos contractuales adelantados por el Servicio Geológico Colombiano-SGC, en desarrollo de la función delegada del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. 8. Apoyar a las diferentes áreas del Servicio Geológico Colombiano-SGC en temas relacionados con contratación estatal en lo referente al tema financiero y/o económico. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Cumplir con las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y estén acorde con la naturaleza del mismo.

FECHA DE INICIO: Septiembre 02 de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2020.

VALOR TOTAL: $ 63.322.199.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 024 DE 2020.**

OBJETO: Prestar servicios profesionales en la Unidad de Recursos Financieros desarrollando actividades contables, financieras, así como de estructuración y evaluación financiera y económica en el marco del proyecto 1001174 Gestión financiera integral de los recursos del SGC asociadas con la gestión de la contratación de bienes y servicios, en concordancia con la función de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo de la nación.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Realizar evaluaciones financieras a las propuestas presentadas por los proponentes y elaborar las respuestas a observaciones de carácter económico y financiero en el marco de los procesos de contratación que le sean asignados. 2. Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la entidad para apoyar en los procesos económicos y financieros a través de la

elaboración del análisis del sector económico y revisión de documentos asociados a proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos y demás necesarios para el desarrollo del proceso. 3. Brindar apoyo en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo en lo referente a los asuntos de índole financiero y económico, asistir a las audiencias realizadas y al comité de contratación de la entidad. 4. Apoyar a las diferentes áreas del Servicio Geológico Colombiano – SGC en temas relacionados con contratación estatal en lo referente al tema financiero y/o económico. 5. Determinar los indicadores financieros y organizacionales de los procesos de contratación asignados. 6. Ser parte del comité evaluador que se conformen para los aspectos financieros y económicos durante el desarrollo de los procesos de selección y contratación a su cargo. 7. Elaborar los informes, reportes, actas que sean solicitados con respecto a los procesos contractuales, así como hacer seguimiento y mantener actualizada la información a su cargo. 8. Realizar la revisión, verificación y estructuración de la información a actualizar o incorporar en el sistema de gestión institucional de la entidad referente a procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 9. Realizar la clasificación económica y análisis de variables macroeconómicas para análisis del sector de los procesos contractuales que se adelanten, así como los asociados a la función delegada de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo. 10. Atender oportunamente los requerimientos de usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por el Servicio Geológico Colombiano y las recomendaciones de la Coordinación de la Unidad de Recursos Financieros. 11. Efectuar la revisión documental y elaboración de obligaciones en los aplicativos utilizados por la entidad, aplicando la normatividad vigente, con calidad y oportunidad. 12. Realizar análisis, conciliación y depuración de las cuentas contables asignadas del Servicio Geológico Colombiano, sí como las revelaciones asociadas. 13. Efectuar charlas de asuntos asociados al objeto contractual, tales como análisis de sector, estudios previos, indicadores financieros y temas relacionados. 14. En desarrollo del presente contrato, EL CONTRATISTA debe entregar los siguientes productos en el mes de enero de 2021 de manera consolidada: A. Informe de análisis en donde se establezca la proyección de la tasa de cambio para procesos contractuales del primer trimestre de vigencia 2021 B. Análisis de los estudios de sector asignados en el mes de enero. 15. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: Enero 26 de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: Septiembre 30 de 2021.

VALOR TOTAL: $ 36.957. 600.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1060 DE 2021.**

OBJETO: Prestar servicios profesionales en la Unidad de Recursos Financieros desarrollando actividades financieras y contables, estructuración de estudios del sector en apoyo a los procesos de contratación de bienes y servicios, en concordancia con la función de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El Contratista se compromete a desarrollar las siguientes actividades: 1. Efectuar la verificación financiera, organizacional, y la evaluación económica en los estudios de sector presentados por las áreas técnicas para los procesos de contratación de la entidad en desarrollo de la función de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. 2. Revisar, corregir y efectuar recomendaciones a los estudios previos de los procesos de contratación con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones financieras y económicas que rigen su elaboración. 3. Verificar que las cotizaciones recibidas sean acordes con las condiciones de precio y calidad señaladas en las necesidades de cada proceso, así como validar que los valores propuestos en el presupuesto incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar. 4. Realizar evaluaciones financieras a las propuestas presentadas por los proponentes y elaborar las respuestas a observaciones de carácter económico y financiero en el marco de los procesos de contratación que le sean asignados 5. Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la entidad para apoyar en los procesos económicos y financieros a través de la elaboración del análisis del sector económico y revisión de documentos asociados a proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos y demás necesarios para el desarrollo del proceso. 6. Brindar apoyo en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo en lo referente a los asuntos de índole financiero y económico, asistir a las audiencias realizadas y los comités de contratación de la entidad. 7. Apoyar a las diferentes áreas del Servicio Geológico Colombiano – SGC en temas relacionados con contratación estatal en lo referente al tema financiero y/o económico. 8. Determinar los indicadores financieros y organizacionales y de capacidad residual de contratación de los procesos de contratación asignados y la respectiva evaluación de ofertas económicas 9. Participar en el comité evaluador que se conformen para los aspectos financieros y económicos durante el desarrollo de los procesos de selección y contratación a su cargo. 10. Elaborar los informes, reportes, actas que sean solicitados con respecto a los procesos contractuales, así como hacer seguimiento y mantener actualizada la información a su cargo. 11. Realizar la revisión, verificación y estructuración de la información a actualizar o incorporar en el sistema de gestión institucional de la entidad referente a procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 12. Realizar la clasificación económica y análisis de variables macroeconómicas para análisis del sector de los procesos

contractuales que se adelanten, así como los asociados al conocimiento y cartografía geológica del subsuelo. 13. Atender oportunamente los requerimientos de usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por el Servicio Geológico Colombiano y las recomendaciones de la Coordinación de la Unidad de Recursos Financieros. 14. Efectuar la revisión documental y elaboración de obligaciones presupuestales en los aplicativos utilizados por la entidad, aplicando la normatividad vigente, con calidad y oportunidad. 15. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: Octubre 1 de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: Julio 31de 2022.

VALOR: $ 49.544.400.oo

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 527 DE 2022.**
  (En ejecución a la fecha de expedición del presente certificado)

OBJETO: Prestar servicios profesionales para la gestión financiera y contable, estructuración de estudios del sector en apoyo a los procesos de contratación de bienes y servicios que adelante la entidad y en la ejecución de recursos de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Revisar, corregir y efectuar recomendaciones a los estudios previos de los procesos de contratación de personas jurídicas, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones financieras y económicas que rigen su elaboración. 2. Revisar las cotizaciones recibidas, y validar que cumplan las condiciones de precio y calidad señaladas en las necesidades de cada proceso, así mismo que los valores propuestos en el presupuesto incluyan los impuestos de ley a que haya lugar. 3. Realizar evaluaciones financieras a las propuestas presentadas por los proponentes y elaborar las respuestas a observaciones de carácter económico y financiero en el marco de los procesos de contratación que le sean asignados. 4. Elaborar el análisis del sector económico y revisar los documentos asociados a proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivas y demás soportes necesarios para los procesos contractuales que adelante la entidad. 5. Asistir a las audiencias y comités de contratación de la entidad, y ser parte el comité evaluador que se conformen para los aspectos financieros y económicos durante el desarrollo de los procesos de selección y contratación a su cargo. 6. Acompañar a las diferentes áreas del Servicio Geológico Colombiano – SGC en temas relacionados con contratación estatal en lo referente al tema financiero y/o económico. 7. Determinar los indicadores financieros y organizacionales y de capacidad residual de contratación de los procesos de contratación asignados y la respectiva evaluación de ofertas económicas 8. Elaborar los informes, reportes,

actas que sean solicitados con respecto a los procesos contractuales, así como hacer seguimiento y mantener actualizada la información a su cargo. 9. Atender oportunamente los requerimientos de usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por el Servicio Geológico Colombiano y las recomendaciones de la Coordinación de la Unidad de Recursos Financieros. 10. Participar en la revisión, liquidación y registro de manera correcta y oportuna, de cuentas por pagar y obligaciones para la gestión de pagos por adquisición de bienes y servicios, en los aplicativos utilizados por la entidad, acorde con la normatividad y procedimientos vigentes, en desarrollo de la gestión de los recursos asignados. 11. Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la entidad para apoyar en los procesos económicos y financieros a través de la elaboración del análisis del sector económico y revisión de documentos asociados a proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos y demás necesarios para el desarrollo del proceso en las actividades relacionadas con el conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. 12. Participar en las reuniones a las cuales sea convocado, en procura del desarrollo y seguimiento de las obligaciones contractuales. 13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: Agosto 2 de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: Enero 31 de 2023

VALOR: $30.138.000.oo

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023), con destino **A QUIEN PUEDA INTERESAR.**

WANDA DELGADO RODRÍGUEZ
Coordinadora Grupo Contratos y Convenios

PROYECTÓ	Rocio Bermúdez Rodríguez	Técnico Operativo Grupo Contratos y Convenios	
REVISÓ	Fernando Blanco Mojica	Profesional Especializado Grupo de Contratos y Convenios	

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN 403

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I** y/o **II**) se establece que**, LUIS ALBERTO ROJAS ROJAS**, portador de la Cédula de Ciudadanía N° 1.022.337.619, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, los siguientes contratos:

1.

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-638-2020
Número y fecha:	N° 629 de 13 de octubre de 2020
Objeto:	""“Prestar servicios profesionales para apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en los procesos financieros transversales de la entidad”
Plazo de ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Valor total:	$ 18.000.000 M/cte.
Fecha de inicio:	23 de octubre de 2020
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2020
Prorroga:	Por el término de veintidós (22) días, es decir, hasta el 22 de enero de 2021
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar la evaluación de aspectos financieros de los procesos de selección que le sean asignados. **2.** Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera para apoyar en los aspectos financieros a través de la revisión y elaboración de documentos asociados a proyecto de pliegos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas y demás documentos asociados. **3.** Realizar las evaluaciones financieras a las propuestas presentadas por los proponentes. **4.** Emitir respuestas a las observaciones de carácter financiero presentadas en el marco de los procesos de contratación que le sean asignados. **5.** Realizar el análisis de variables macroeconómicas para análisis del sector de los procesos contractuales de la dependencia. **6.** Brindar apoyo en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo en lo referente con el objeto a contratar. **7.** Determinar los indicadores financieros y organizacionales de los procesos de contratación que le sean asignados. **8.** Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de gestión financiera que le

	sean asignados. **9.** Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a), cuando lo requiera. **10.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) Supervisora (r) del mismo.
Supervisión:	Directora de Gestión Administrativa y Financiera
Estado actual:	Terminado

2.

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-140-2021
Número y fecha:	N° 131 de 25 de enero de 2021
Objeto:	"Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera en el apoyo a la evaluación financiera y de capacidad organizacional, así como el acompañamiento en los análisis económicos a los procesos requeridos y demás actividades relacionadas con los aspectos financieros de la contratación que le sean asignados."
Plazo de ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Valor total:	$ 70.150.000 M/cte.
Fecha de inicio:	29 de enero de 2021
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2021
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar la evaluación de aspectos financieros y capacidad organizacional de los procesos de selección que le sean asignados. **2.** Realizar la evaluación económica de los procesos de selección que le sean asignados. **3.** Generar reportes internos financieros que se requieran en los aplicativos que establezca la Entidad. **4.** Apoyar las respuestas a solicitudes de información en materia financiera. **5.** Apoyar la actualización de procesos y procedimientos. **6.** Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera para apoyar en los aspectos financieros a través de la revisión y elaboración de documentos asociados a proyecto de pliegos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas y demás documentos asociados. **7.** Realizar las evaluaciones financieras a las propuestas presentadas por los proponentes. **8.** Emitir respuestas a las observaciones de carácter financiero presentadas en el marco de los procesos de contratación que le sean asignados.

	9. Realizar el análisis de variables macroeconómicas para análisis del sector de los procesos contractuales de la dependencia. **10.** Brindar apoyo en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo en lo referente con el objeto a contratar. **11.** Determinar los indicadores financieros y organizacionales de los procesos de contratación que le sean asignados. **12.** Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de gestión financiera que le sean asignados. **13.** Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a), cuando lo requiera. **14.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) Supervisora (r) del mismo.
Supervisión:	Directora de Gestión Administrativa y Financiera
Estado actual:	Terminado

3.

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-057-2022
Número y fecha:	N° 066 de 06 de enero de 2022
Objeto:	"Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera en las actividades relacionadas con la evaluación financiera y de capacidad organizacional, así como en la elaboración de los análisis económicos del sector y aspectos financieros correspondientes a las diferentes modalidades de selección en contratación estatal"
Plazo de ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2022
Valor total:	$ 74.550.000 M/cte.
Fecha de inicio:	11 de enero de 2022
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2022
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar la evaluación de aspectos financieros y de capacidad organizacional de los procesos de selección contractual que le sean asignados. **2.** Realizar la evaluación económica y financiera de los procesos de selección contractual que le sean asignados. **3.** Generar los reportes internos financieros que se requieran en los aplicativos que establezca la Entidad. **4.** Proyectar las respuestas a solicitudes de información en materia financiera que le sean asignadas. **5.** Apoyar la actualización de procesos y procedimientos a cargo de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.

	6. Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera para apoyar en los aspectos financieros a través de la revisión y elaboración de documentos asociados a proyecto de pliegos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, respuesta a observaciones de carácter financiero y demás documentos asociados. **7.** Realizar el análisis de variables macroeconómicas para análisis del sector de los procesos contractuales de la dependencia. **8.** Brindar apoyo en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo en lo referente con el objeto a contratar. **9.** Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de gestión financiera que le sean asignados. **10.** Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a), cuando lo requiera. **11.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) Supervisora (r) del mismo.
Supervisión:	Directora de Gestión Administrativa y Financiera
Estado actual:	Terminado

4.

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-234-2023
Número y fecha:	N° 232 de 20 de enero de 2023
Objeto:	"Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en las actividades relacionadas con la evaluación financiera y de capacidad organizacional y Evaluación Económica, así como en la elaboración de los análisis económicos del sector y aspectos financieros correspondientes a las diferentes modalidades de selección en contratación estatal"
Plazo de ejecución:	Hasta el 29 de diciembre de 2023
Valor total:	$ 74.550.000 M/cte.
Fecha de inicio:	23 de enero de 2023
Fecha de terminación	29 de diciembre de 2023
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar la evaluación de aspectos financieros y de capacidad organizacional de los procesos de selección contractual que le sean asignados. **2.** Realizar la evaluación económica y financiera de los procesos de selección contractual que le sean asignados. **3.** Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos de selección y contratación a su cargo. **4.** Proyectar las respuestas a solicitudes de información en materia financiera que

	le sean asignadas. **5.** Participar en las reuniones a las cuales sea convocado, en procura del desarrollo y seguimiento de las obligaciones contractuales de los procesos de contratación. **6.** Participar en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera para apoyar en los aspectos financieros a través de la revisión y elaboración de documentos asociados a proyecto de pliegos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, respuesta a observaciones de carácter financiero y demás documentos asociados. **7.** Realizar el análisis de variables macroeconómicas para análisis del sector de los procesos contractuales de la dependencia. **8.** Brindar apoyo en los temas que guarden relación con los procesos de selección a su cargo en lo referente con el objeto a contratar. **9.** Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de gestión financiera que le sean asignados. **10.** Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a), cuando lo requiera. **11.** Apoyar la supervisión de los contratos a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera que le sean asignados. **12.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el Supervisora del mismo.
Supervisión:	Directora de Gestión Administrativa y Financiera
Estado actual:	En ejecucion

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá, D.C., **14 de marzo de 2023**

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director de Contratación
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboró: María Ana Doris Moncada Fajardo– Auxiliar Administrativa / *MM*