ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPDRTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL ÁREA APOYO A LA CONTRATACION DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

HACE CONSTAR

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que el **IDRD** suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se relaciona a continuación, con **BETHY CASTAÑEDA HERNANDEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **41.767.618,** quien lo cede a **LOLI LUZ LOPEZ DAZA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **26.988.654,** con las siguientes características:

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales para brindar apoyo jurídico y soporte en la realización de los diferentes procesos contractuales y de selección en todas las etapas que se desarrollen así como servir de evaluador jurídico que requiera el área de apoyo a la contratación.

Nº. CONTRATO	**149 de 2015**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$18.540.000,00
FECHA DE ACTA DE INICIO	30 de Enero de 2015
PLAZO	Cuatro (4) Meses - CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIACION
VALOR CEDIDO	**$16.068.000,00**
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	29 de Mayo de 2015
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar la gestión del área de apoyo a la Contratación del IDRD en el proceso de contratación al interior de la entidad. 2. Verificar la documentación aportada por las diferentes área del IDRD, que le sean asignados y que corresponda a los procesos de selección que se pretenden adelantar por ña entidad. 3. Conceptuar sobre los problemas que se presenten en materia contractual. 4. Apoyar al área de apoyo a la Contratación en los aspectos relacionados con los proyectos y conceptos que se le asignen. 5. Apoyar desde el aspecto legal y contractual las actividades y formatos del procedes de la contratación. 6. Proponer alternativas de solución respecto de las diferentes situaciones que puedan presentarse respecto de las formas de contratación estatal y los procesos mediante los cuales esta debe desarrollarse. 7. Apoyar al área de apoyo a la Contratación en interpretación, aplicación y alcance de la normatividad que rige la contratación estatal.

	8. Apoyar al IDRD, durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, en el desarrollo de procesos de selección, así como en los demás procesos que se desarrollen en virtud de las mencionadas etapas. 9. Colaborar en los trámites internos del área de apoyo a la Contratación que le sean asignados por el supervisor. 10. Proyectar los Actos administrativos a que haya lugar dentro de los procesos contractuales que le sean asignados. 11. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada a los catorce (14) días del mes de Septiembre de 2015.

HORACIO SANTANA CAICEDO
Responsable Área Apoyo a la Contratación.

Elaboró: Jared Jafet Forero Alvarez. Área de Apoyo a la Contratación