LA COORDINACIÓN DE OFICINA JURÍDICA (E) DEL MINISTERIO DE CULTURA

CERTIFICA QUE

LINA MARÍA CALLEJAS DÍAZ, identificado con **CC** No. **1010215081**, cumplió a satisfacción técnica, administrativa, financiera y jurídicamente con el objeto y las obligaciones del contrato de **CONTRATACION DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 336/2020**, en la forma y oportunidad pactadas.

En caso que se haya generado un pago anterior en virtud del contrato, CERTIFICO que el informe de ejecución correspondiente a dicho periodo se encuentra publicado en SECOP II.(1)

Por lo anterior, se genera registro de reevaluación al proveedor donde autoriza cancelar la suma de **$ 3.613.596,00 "TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/Cte.";** correspondientes al **Segundo Pago** y tras previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales.

Afecta los siguientes usos presupuestales:

No. COMPROMISO	RUBRO	USO	VALOR
126420	C-3399-1603-12-0-3399061-02	A-02-02-02-008-002-01	$3.613.596,00
T O T A L			**$3.613.596,00**

Se expide en Bogotá, D.C. a los 14 días del mes de abril de 2020

JOSÉ FERNANDO SUÁREZ VENEGAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Supervisor

(1) Solo aplica para contratos que están publicados en SECOP II

MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.: 336 de 2020

PERIODO DEL INFORME: 11 de marzo de 2020 al 10 de abril de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 11 de febrero de 2020 al 25 de diciembre de 2020

CONTRATISTA: LINA MARÍA CALLEJAS DÍAZ

OBJETO: *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA, EN ESPECIAL, LAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS QUE ADELANTA LA ENTIDAD.*

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL PERIODO EN MENCIÓN

Para el cumplimiento del objeto del contrato desarrolle las siguientes actividades acorde con el contrato en mención:

No. Obligación	Obligación	Actividad	Porcentaje Avance	Soporte
1	1. Apoyar la gestión de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Cultura en el trámite y la sustanciación de los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio que como consecuencia de infracciones a la normatividad en materia cultural deba adelantar el Ministerio de Cultura.	1.Ajustes a PAS – 2020 – 003 – Barranquilla Carrera 55 # 72 # 109. 2.Ajustes Resolución Sancionatoria – PAS-2019-0051 – Pasto Carrera 23 # 19 – 66. 3.Resolución Sancionatoria – PAS-2018-0028 – Bogotá Carrera 9 # 10 – 37. 4.Nuevas correcciones y ajustes a PAS – 2020 – 003 – Barranquilla Carrera 55 # 72 # 109. 5.Nuevas correcciones y ajustes a Resolución – PAS-2019-0051 – Pasto Carrera 23 # 19 – 66. 6.Solicitud a Dirección de Patrimonio de ampliación concepto técnico del Proceso Medellín Sede Colombo.	100%	
2	2. Mantener actualizado en tiempo real en el cuadro de procesos administrativos sancionatorios de la Oficina Asesora Jurídica, cada proceso asignado que se encuentre en trámite.	se ha mantenido actualizado el cuadro de los Procesos Administrativos Sancionatorios de la Oficina	100%	
3	3. Gestionar el archivo de los procesos asignados y mantener la carpeta de cada proceso en perfecto orden, para lo cual, deberá observar la tabla de retención documentación que corresponda.	Los procesos se han archivado de acuerdo a lo establecido en la oficina, se han foleado y se mantiene el orden	100%	
4	4. Cumplir con los compromisos y tareas semanales/quincenales asignados, los cuales deben constar en acta.	1.Ajustes a PAS – 2020 – 003 – Barranquilla Carrera 55 # 72 # 109. 2.Ajustes Resolución Sancionatoria – PAS-2019-0051 – Pasto Carrera 23 # 19 – 66. 3.Resolución Sancionatoria – PAS-2018-0028 – Bogotá Carrera 9 # 10 – 37. 4.Nuevas correcciones y ajustes a PAS – 2020 – 003 – Barranquilla Carrera 55 # 72 # 109. 5.Nuevas correcciones y ajustes a Resolución – PAS-2019-0051 – Pasto Carrera 23 # 19 – 66. 6.Solicitud a Dirección de Patrimonio de ampliación concepto técnico del Proceso Medellín Sede Colombo. REUNIONES 27 DE MARZO, 03 Y 13 DE ABRIL	100%	

Fecha de Entrega: 14/04/2020

5	5. Informar con suficiente antelación a la Dirección de Patrimonio y a la Secretaria de la Oficina Asesora Jurídica de todas las visitas administrativas programadas para así, iniciar el trámite de las comisiones	Hasta el momento no he requerido de visitas administrativas para los procesos que tengo a cargo	100%	
6	6. Notificar y/o comunicar según corresponda, los actos administrativos proferidos en el marco de los procedimientos administrativos sancionatorios.	Debido a la contingencia de salud en el país no se han podido efecutar las correspondientes notificaciones, pero serán efectuadas al momento de regreso a la oficina	60%	
7	7. Brindar asistencia profesional en la elaboración, revisión y estudio de los proyectos de Ley, decretos, resoluciones y demás actos administrativos que en materia cultural deba expedir o proponer el Ministerio de Cultura y que sean sometidos a su consideración.	Se ha cumplido esta actividad en la medida en la que ha sido solicitado.	100%	
8	8. Brindar asistencia profesional para resolver las consultas jurídicas formuladas por los organismos públicos y privados, así como los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones del Ministerio y demás normas aplicables en la materia.	a la fecha no me ha sido asignada una actividad para el cumplimiento de esta actividad	100%	
9	9. Acompañar la preparación y proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.	se ha cumplido esta actividad en la medida en que ha sido requerida	100%	
10	10. Brindar asistencia profesional en las demás actividades que desarrolla el Ministerio por intermedio de la Oficina Asesora Jurídica y que sean sometidos a su consideración	a la fecha no me ha sido asignada actividad para el cumplimiento de esta obligación	100%	

MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ADICIONALES

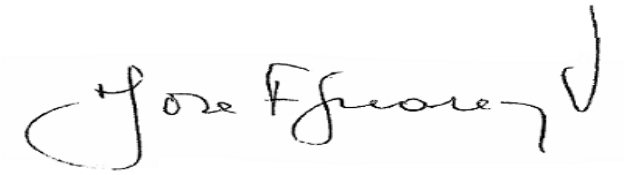
No.	Actividad
1	ESTUDIO DE ANÁLISIS FUNCIONAL OFICINA ASESORA JURÍDICA

Cordial saludo,

En mi calidad de contratista me comprometo a publicar el presente informe y la certificación de cumplimiento en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación del mismo.(1)



LINA MARÍA CALLEJAS DÍAZ
CONTRATISTA
CC 1010215081



Vo. Bo.: JOSÉ FERNANDO SUÁREZ VENEGAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Ministerio de Cultura
Supervisor

(1) Solo aplica para contratos que están publicados en SECOP II

Fecha de Entrega: 14/04/2020

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1010215081		CALLEJAS DIAZ LINA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 92 N 162 - 40	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6474115	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-03	2020-03	595667357	9404870324	I	2020/04/21	2020/04/08	BANCOLOMBIA	0	$430,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1010215081	CALLEJAS DIAZ LINA MARIA	25-14	30	$1,482,360	$237,200	EPS016	30	$1,482,360	$185,300		0	$0	$0	14-23	30	$1,482,360	$7,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,482,360**	**$237,200**			**$1,482,360**	**$185,300**			**$0**	**$0**			**$1,482,360**	**$7,800**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$237,200	$0	$0	$237,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$237,200	$0	$0	$237,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,800	$0	$0	$7,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,800	$0	$0	$7,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,300	$0	$0	$185,300
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	$185,300	$0	$0	$185,300
TOTAL				**1**	**$430,300**	**$0**	**$0**	**$430,300**

República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número 2612 *de 2019* 16 AGO 2019

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario

LA MINISTRA DE CULTURA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, artículo 1º del Decreto 1338 de 2015; artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana del Ministerio de Cultura, con fundamento en la revisión de los documentos de la hoja de vida del señor JOSÉ FERNANDO SUÁREZ VENEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.154.120, certificó que cumple con los requisitos exigidos para ejercer el cargo de Jefe Oficina Asesora Código 1045 Grado 15, del Despacho del Ministro Oficina Jurídica, de conformidad con las normas legales vigentes y el Manual de Funciones y Competencias de la entidad.

Que en consecuencia, es procedente efectuar el nombramiento ordinario.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.-: Nombrar con carácter ordinario al señor JOSÉ FERNANDO SUÁREZ VENEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.154.120, en el cargo de Jefe Oficina Asesora Código 1045 Grado 15, del Despacho del Ministro Oficina Jurídica, de la planta de personal del Ministerio de Cultura.

ARTÍCULO 2.-: la presente novedad de personal se efectuará con cargo al presupuesto de la actual vigencia presupuestal según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 219 y 319 del 2 de enero de 2019, expedida por el Grupo de Gestión Financiara y Contable de la Secretaría General.

ARTÍCULO 3.-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE 16 AGO 2019

Dada en Bogotá a los,

CARMEN INÉS VÁSQUEZ CAMACHO
Ministra de Cultura

Proyectó: Costanza Pardo G. Contratista Coordinación Gestión Humana
Reviso: Roberto Terán. Contratista Coordinación Gestión Humana RT.
Aprobó: Patricia Alfonso M. Coordinadora Gestión Humana PAM
Reviso: Angelica María Cruz Dajer, contratista Secretaría General.
Aprobó: Claudia Isabel Victoria Niño I. Secretaria General.