LA (EL) JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA
SENADO DE LA REPÚBLICA

DJU-CS-0250-2019

CERTIFICA:

Que de conformidad con la información contractual suministrada por la Dirección General Administrativa, se encontró que el(a) Señor(a) o Entidad YOLANDA OBREGON OLIVEROS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. o Nit. 66.721.902, suscribió el(os) contrato(s) con el Senado de la República Nit. 899.999.103-1, con la información detalla a continuación:

Según certificación DJU-CS-2315-2018

Número contrato y fecha de suscripción	496 del 17 de agosto de 2012
Fecha acta de inicio	21 de agosto de 2012
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales en la División Jurídica del Senado de la República
Obligaciones	1. Asesorar a la junta de licitaciones, en la estructuración de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones. 2. Asesorar al Comité evaluador en la evaluación de los requisitos financieros y económicos de las propuestas presentadas por los oferentes en los procesos de selección. 3. Asesorar a la división jurídica en la respuesta de observaciones hechas al proyecto y/o pliegos definitivos de condiciones hechas por los oferentes participantes en los procesos de selección. 4. Asesorar a la División Jurídica en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, suscrito ante la Contraloría. 5. Apoyo en la liquidación financiera de contratos. 6. Apoyo en la liquidación financiera de contratos. 7. Y las demás que surjan y se estimen pertinentes para el cabal desarrollo de las funciones de la División Jurídica.
Plazo de Ejecución	Tres (3) meses
Valor	Dieciséis millones quinientos mil pesos m/cte. ($16.500.000.oo)
Valor mensual	Mensualidades vencidas de cinco millones quinientos mil pesos m/cte. ($5.500.000.oo) o proporcional por fracción laborada sobre el valor del mes.
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Jefe División Jurídica
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Adicionar actividades: 1. Asesorar a la junta de licitaciones, en la estructuración de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones. 2. Asesorar al Comité evaluador en la evaluación de los requisitos financieros y económicos de las propuestas presentadas por los oferentes en los procesos de selección. 3. Asesorar a la división jurídica en la respuesta de observaciones hechas al proyecto y/o pliegos definitivos de condiciones hechas por los oferentes participantes en los procesos de selección. 4. Asesorar a la División Jurídica en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, suscrito ante la Contraloría. 5. Apoyo en la liquidación financiera de contratos. 6. Apoyo en la liquidación financiera de contratos. 7. Y las demás que surjan y

	se estimen pertinentes para el cabal desarrollo de las funciones de la División Jurídica. (...) 20. Asesorar a la División Jurídica en el Proceso de estructuración de presupuesto del Senado de la República para la vigencia 2013, Asesorar a la División Jurídica del Senado de la República en la actualización y organización del Plan de Compras de la vigencia actual y de la vigencia 2013, asistir en calidad de invitado permanente a las reuniones que realice el Comité de Compras de la Entidad. 21. Asesorar a la División Jurídica en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los proceso de selección que adelante el Senado de la República, Revisar y cotejar los valores y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. Valor del contrato: dieciocho millones quinientos cincuenta mil pesos m/cte. ($18.550.000.oo) Suscrita: 12 Oct. 2012
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$$18.550.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	20 de noviembre de 2012
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	A satisfacción

Número contrato y fecha de suscripción	886 del 22 de noviembre de 2012
Fecha acta de inicio	22 de noviembre de 2012
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República
Obligaciones	1. Asesorar a la junta de licitaciones, en la estructuración de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones. 2. Asesorar al Comité evaluador en la evaluación de los requisitos financieros y económicos de las propuestas presentadas por los oferentes en los procesos de selección. 3. Asesorar a la Dirección General Administrativa en la respuesta de observaciones hechas al proyecto y/o pliegos definitivos de condiciones hechas por los oferentes participantes en los procesos de selección. 4. Asesorar a la Dirección General Administrativa en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la contraloría. 5. Apoyar la revisión de la liquidación financiera de los contratos suscritos por la entidad. 6. Asesorar a la Dirección General Administrativa en el proceso de estructuración del presupuesto del Senado de la República para la vigencia 2013. 7. Asesorar a la Dirección General Administrativa en la actualización y organización del Plan de Compras de la vigencia actual y de la vigencia 2013, y asistir en calidad de invitado permanente a las reuniones que realice

Centro Cultural Gabriel García Márquez - Calle 11 No. 5 – 60 - Piso: 3 - Patio José Eustasio Rivera
Teléfono. 3822320 – 3822317 - juridica@senado.gov.co

	el Comité de Compras de la Entidad. 8. Asesorar a la Direcciión General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República y, revisar y cotejar los valores y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 9. Presentación de información y todas las demás actividades solicitadas por el supervisor en desarrollo del objeto contractual. 10. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto del contrato y guarden estrecha relación con la profesión del CONTRATISTA.
Plazo de Ejecución	Tres (3) meses
Valor	Veintiún millones de pesos m/cte. ($21.000.000.oo)
Valor mensual	Pagaderos en mensualidades vencidas de siete millones de pesos m/cte. ($7.000.000.oo) o proporcional por fracción laborada sobre el valor del mes.
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General Administrativa
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Adicionar: dos millones de pesos m/cte. ($2.000.000.oo) Suscrita: 25 Ene. 2013
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$23.000.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	21 de febrero de 2013
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	A satisfacción

Número contrato y fecha de suscripción	205 del 21 de febrero de 2013
Fecha acta de inicio	22 de febrero de 2013
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como contadora pública en la Dirección General del Senado de la República.
Obligaciones	1. Asesorar a la Dirección General Administrativa en el proceso de seguimiento a la ejecución del presupuesto del Senado de la República para la vigencia 2013. 2. Asesorar a la Dirección General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República y, revisar y cotejar los valores y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 3. Revisar los actos administrativos que suscriba la Dirección General concernientes a temas de índole contable y presupuestal. 4. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y que se desprendan de la propuesta presentada. 5. Acatar las observaciones impartidas por el Supervisor del contrato.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Centro Cultural Gabriel García Márquez - Calle 11 No. 5 – 60 - Piso: 3 - Patio José Eustasio Rivera
Teléfono. 3822320 – 3822317 - juridica@senado.gov.co

Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de mayo de 2013
Valor	Cuatro millones de pesos m/cte. ($4.000.000.oo)
Valor mensual	Un primer pago fijo para el mes de febrero de un millón de pesos m/cte. ($1.000.000.oo), y tres pagos de un millón de pesos m/cte. ($1.000.000.oo) en mensualidades vencidas para los meses de Marzo Abril y Mayo de 2013.
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General Administrativa
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosi	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$1.000.000
Terminación anticipada	Clausula primera: Terminación Contractual: Dar por terminado anticipadamente y de manera concertada, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 205 celebrado el 21 de febrero de 2013. Clausula segunda: Vigencia de la Terminación: La fecha en la que se entiende efectivamente realizada la terminación es a partir del 1 de marzo de 2013. Clausula tercera: Que se liquide el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 205 celebrado el 21 de febrero de 2013, según la terminación bilateral de mutuo acuerdo por las partes. Suscrita: 1 de marzo de 2013 Acta de liquidación: Clausula primera: Liquidar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 205 celebrado el 21 de febrero de 2013, celebrado entre el Honorable Senado de la República y Yolanda Obregon Oliveros así: • Valor inicial Contrato 205/13: $4.000.000 • Valor adicionado: 0 • Valor total del contrato: $4.000.000 • Valor pagado al contratista: $1.000.000 • Saldo a favor del Senado: $3.000.000 Suscrita: 1 Mar. 2013
Fecha de terminación	A partir del 1 de marzo de 2013.
Estado del contrato	(No aplica)
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Número contrato y fecha de suscripción	321 del 18 de marzo de 2013
Fecha acta de inicio	18 de marzo de 2013
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como contadora publica en la Dirección General Administrativa del Senado de la República
Obligaciones	1. Asesorar a la Junta de Licitaciones en la estructuración de

	los indicadores de capacidad financiera de Proyecto y pliego de Condiciones de los procesos de selección que adelante el Senado de la República. 2. Asesorar al Comité Evaluador en la evaluación de los requisitos financieros y económicos de las propuestas presentadas por los oferentes en los procesos de selección. 3. Asesorar a la dirección Administrativa en la respuestas de observaciones hechas al proyecto y/o pliego de condiciones hechas por los oferentes participantes en los procesos de selección. 4. Asesorar a la Dirección General Administrativa en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la contraloría. 5. Apoyar la Revisión de la Liquidación financiera de los contratos suscritos por la entidad. 6. Asesorar a la Dirección General Administrativa en el proceso de seguimiento a la ejecución del presupuesto del Senado de la República para la vigencia 2013. 7. Asesorar a la Dirección General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República y, revisar y cotejar los valores y aportes al Sistema de Seguridad Social integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 8. Revisar los actos administrativos que suscriba la Dirección General concernientes a temas de índole contable y presupuestal. 9. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y que se desprendan de la propuesta presentada.
Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de junio de 2013
Valor	Veintisiete millones de pesos m/cte. ($27.000.000.oo)
Valor mensual	Un primer pago fijo para el mes de marzo de siete millones de pesos m/cte. ($7.000.000.oo), un segundo pago para el mes de abril por un valor de siete millones de pesos m/cte. ($7.000.000.oo), un tercer pago para el mes de Mayo por un valor de siete millones de pesos m/cte. ($7.000.000.oo), y un último pago para el mes de junio por valor de seis millones de pesos m/cte. ($6.000.000.oo),
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General Administrativa
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Adicionar actividad: 1.(...). 21. Asesorar financiera y presupuestalmente a la Dirección General del Senado de la República como miembro de la Junta Directiva de FONPRECON, en todas las actividades que se requiera en ejercicio de las funciones que le asisten por la calidad de miembro que ostenta del cuerpo colegiado antes mencionado. Adicionar el valor de nueve millones quinientos mil pesos m/cte. ($9.500.000.oo) Prorrogar: Hasta el 15 de julio de 2013 Suscrita: 20 de junio de 2013
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$36.500.000
Terminación	(No aplica)

anticipada	
Fecha de terminación	Julio 15 de 2013
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	A satisfacción

Número contrato y fecha de suscripción	530 del 23 de julio de 2013
Fecha acta de inicio	25 de julio de 2013
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como asesora financiera y presupuestal en la Dirección General Administrativa
Obligaciones	1. Asesorar a la Dirección General Administrativa en el proceso de seguimiento a la ejecución del presupuesto del Senado de la República para la vigencia 2013. 2. Asesorar a la Dirección General Administrativa en el seguimiento del Plan de Compras de la vigencia 2013, y asistir en calidad de invitado permanente a las reuniones que realice el Comité de Compras de la Entidad. 3. Asesorar a la Dirección General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República y, revisar y cotejar los valores y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 4. Revisar los actos administrativos que suscriba la Dirección General concernientes a temas de índole contable y presupuestal. 5. Asesorar financiera y presupuestalmente a la Dirección General del Senado de la República como miembro de la Junta Directiva de FONPRECON, en todas las actividades que se requiera en ejercicio de las funciones que le asisten por la calidad de miembro que ostenta del cuerpo colegiado antes mencionado. 6. Participar como evaluadora de las propuestas que se presenten en los procesos de contratación que adelanta la entidad, cuando así lo requiera la Dirección General. 7. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y que se desprendan de la propuesta presentada.
Plazo de Ejecución	Hasta septiembre 30 de 2013
Valor	Diez millones doscientos cincuenta mil pesos m/cte. ($10.250.000.oo)
Valor mensual	Un primer pago para el mes de julio de dos millones doscientos cincuenta mil pesos m/cte. ($2.250.000.oo), un segundo pago para el mes de Agosto de cuatro millones de pesos m/cte. ($4.00.000.oo) y, un tercer pago para el mes de Septiembre de cuatro millones de pesos m/cte. ($4.00.000.oo).
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General Administrativa
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)

Valor total	$10.250.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	Septiembre 30 de 2013
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	A satisfacción

Número contrato y fecha de suscripción	802 del 4 de octubre de 2013
Fecha acta de inicio	4 de octubre de 2013
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como asesora financiera, contable y presupuestal en la Dirección General Administrativa del Honorable Senado de la República
Obligaciones	1. Asesorar a la Dirección General Administrativa en el proceso de seguimiento a la ejecución del presupuesto del Senado de la República para la vigencia 2013. 2. Asesorar a la Dirección General Administrativa en el seguimiento del Plan de Compras de la vigencia 2013, y asistir en calidad de invitado permanente a las reuniones que realice el Comité de Compras de la Entidad. 3. Asesorar a la Dirección General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República y, revisar y cotejar los valores y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 4. Revisar los actos administrativos que suscriba la Dirección General concernientes a temas de índole contable y presupuestal. 5. Asesorar financiera y presupuestalmente a la Dirección General del Senado de la República como miembro de la Junta Directiva de FONPRECON, en todas las actividades que se requiera en ejercicio de las funciones que le asisten por la calidad de miembro que ostenta del cuerpo colegiado antes mencionado. 6. Participar como evaluadora de las propuestas que se presenten en los procesos de contratación que adelanta la entidad, cuando así lo requiera la Dirección General. 7. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y que se desprendan de la propuesta presentada.
Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de abril de 2014
Valor	Veintiocho millones de pesos m/cte. ($28.000.000.oo)
Valor mensual	Pagos mensuales para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2013 y enero, febrero marzo y abril de 2014 correspondientes a la suma de cuatro millones de pesos m/cte. ($4.000.000.oo)
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Jefe División Jurídica
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Adicionar: cuatro millones de pesos m/cte. ($4.000.000.oo) Prorrogar: treinta (30) días hasta el 30 de mayo de 2014 Valor total: treinta y dos millones de pesos m/cte. ($32.000.000.oo)

	Suscrita: 17 02 14
Adiciones, prorrogas	Prorrogar: hasta el 30 de junio de 2014 Adicionar: cuatro millones de pesos m/cte. ($4.000.000.oo) Valor total: treinta y seis millones de pesos m/cte. ($36.000.000.oo) Suscrita: 29 04 14
Adiciones, prorrogas	Prorrogar: hasta el 20 de julio de 2014 Adicionar: dos millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte. ($2.666.666.oo) Valor total: treinta y ocho millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte. ($38.666.666.oo) Suscrita: 29 05 14
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$38.666.666
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	Julio 20 de 2014
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	A satisfacción

Número contrato y fecha de suscripción	135 del 18 de julio de 2014
Fecha acta de inicio	21 de julio de 2014
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como contador público en el Senado de la República
Obligaciones	1. Prestar servicios Profesionales como contador Público en la Dirección General Administrativa del Senado de la República desarrollando: * Asesorar a la Dirección General Administrativa en el proceso de seguimiento a la ejecución del presupuesto del Senado de la República para la vigencia 2013. * Asesorar a la Dirección General Administrativa en el seguimiento del Plan de Compras de la vigencia 2013, y asistir en calidad de invitado permanente a las reuniones que realice el Comité de Compras de la Entidad. * Asesorar a la Dirección General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República y, revisar y cotejar los valores y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. * Revisar los actos administrativos que suscriba la Dirección General concernientes a temas de índole contable y presupuestal. * Asesorar financiera y presupuestalmente a la Dirección General del Senado de la República como miembro de la Junta Directiva de FONPRECON, en todas las actividades que se requiera en ejercicio de las funciones que le asisten por la calidad de miembro que ostenta del cuerpo colegiado antes mencionado. * Participar como evaluadora de las propuestas que se presenten en los procesos de contratación que adelanta

	la entidad, cuando así lo requiera la Dirección General.
Plazo de Ejecución	Dos (2) meses
Valor	Ocho millones de pesos m/cte. ($8.000.000.oo)
Valor mensual	Mensualidades vencidas de cuatro millones de pesos m/cte. ($4.000.000.oo) o proporcional al tiempo ejecutado durante el mes,
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General Administrativa
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Adicionar: cuatro millones de pesos m/cte. ($4.000.000.oo) Valor del contrato: doce millones de pesos m/cte. ($12.000.000.oo) Prorroga: un (1) mes más Suscrita: 19 Set. 2014
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$12.000.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	Hasta el 20 de octubre de 2014
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	Excelente

Número contrato y fecha de suscripción	451 del 8 de octubre de 2014
Fecha acta de inicio	21 de octubre de 2014
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como contador público en el Senado de la República
Obligaciones	1. Prestar servicios profesionales como Contador Público en la Dirección General Administrativa del Senado de la República desarrollando: * Apoyar a la Dirección General Administrativa en el proceso de seguimiento a la ejecución del presupuesto del Senado de la República. * Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa en el seguimiento de la ejecución del Plan de Compras, y asistir en calidad de invitado permanente a las reuniones que realice el Comité de Compras de la Entidad. * Apoyar a la Dirección General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República y, revisar y cotejar los valores y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. * Revisar los actos administrativos que suscriba la Dirección General concernientes a temas de índole contable y presupuestal. * Brindar Apoyo financiero y presupuestal a la Dirección General del Senado de la República como miembro de la Junta Directiva de FONPRECON, en todas las actividades que se requiera en ejercicio de las funciones que le asisten por la calidad de

	miembro que ostenta del cuerpo colegiado antes mencionado. * Participar como evaluadora de las propuestas que se presenten en los procesos de contratación que adelanta la entidad, cuando así lo requiera la Dirección General.
Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de junio de 2015
Valor	Cuarenta y un millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. ($41.666.667.oo)
Valor mensual	Mensualidades vencidas de cinco millones de pesos m/cte. ($5.000.000.oo), o proporcional al tiempo ejecutado durante el mes
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General Administrativa
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Prorroga: Hasta el 30 de julio de 2015 Adición: $5.000.000 Valor total: $46.666.667 Suscrita: 17 Jun. 2015
Adiciones, prorrogas	Prorroga: Hasta el 8 de septiembre de 2015 Adición: $5.000.000 Valor total: $51.666.667 Suscrita: 30 Jul. 2015
Adiciones, prorrogas	Prorroga: quince (16) días Hasta el 23 de septiembre de 2015 Adición: $2.500.000 Valor total: $54.166.667 Suscrita: 27 Ago. 2015
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	Suspender desde el día 19 de junio al 29 de junio de 2015 Reinicio el día 30 de junio de 2015 El termino de ejecución del presente contrato es hasta el día 8 de agosto de 2015 Suscrita: 17 Jun. 2015
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$54.166.667
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	26 de septiembre de 2015
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	Excelente

Número contrato y fecha de suscripción	287 del 23 de septiembre de 2015
Fecha acta de inicio	28 de septiembre de 2015
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como contador público en el Senado de la República
Obligaciones	Prestar servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República desarrollando: 1. Brindar apoyo en el seguimiento a la ejecución presupuestal del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión, esto incluye la revisión de los traslados presupuestales, solicitud de

	vigencias expiradas y en general. 2. Apoyar en la revisión de las solicitudes de traslado y vigencias futuras tramitadas ante el Departamento Nacional de Planeación. 3. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en el seguimiento de la ejecución del Plan de Compras y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de compras de la Entidad. 4. Brindar su apoyo en la revisión y seguimiento a la cancelación de las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas para la presente vigencia y de la vigencia 2016. 5. Apoyar en la revisión de las solicitudes de CDP y Registro Presupuestal, que se proyecten para la firma de la Directora General. 6. Apoyar a la Dirección General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República. 7. Apoyar en la revisión y cotejar los valores y aportes al sistema de seguridad social integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 8. Brindar apoyo en la revisión de los análisis del sector en lo que tiene relación con la parte presupuestal, de los contratos suscritos por la Directora General. 9. Apoyar en el análisis y definición de indicadores financieros de los procesos contractuales que se adelanten en la Entidad y que le sean delegados. 10. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en la ejecución del PAC y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de PAC. 11. Participar en reuniones y comités que le sean delegados por la Directora General.
Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de agosto de 2016
Valor	Sesenta y seis millones ochocientos mil pesos m/cte. ($66.800.000.oo)
Valor mensual	Sept. $800.000, Octbre. $6.000.000, Novbre. $6.000.000, Dicbre. $6.000.000, Enero $6.000.000, Febrero $6.000.000, Marzo $6.000.000, Abril $6.000.000, Mayo $6.000.000, Junio $6.000.000, Julio $6.000.000, Agosto $6.000.000,
Supervisor del contrato	Salamanca Rahin – Directora General
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Adición: $12.000.000 Valor contractual total: $85.800.000 Prorroga: Hasta el 30/10/2016 Suscrita: 30 Ago. 2016
Otrosí	Clausula primera: Modificar la estipulación contractual No. 2 en el sentido de incluir la obligación especifica No. 12, 13 y 14 al contrato de prestación de servicios para el mes de diciembre de 2015 del contrato No. 287 de 2015, así: Brindar apoyo en el seguimiento a la ejecución presupuestal del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión, esto incluye la revisión de los traslados presupuestales, solicitud de vigencias expiradas y en general. 2. Apoyar en la revisión de las solicitudes de traslado y vigencias futuras tramitadas ante el Departamento Nacional de Planeación. 3. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en el seguimiento de la ejecución del Plan de Compras y asistir como invitado

	permanente a las reuniones que realice el comité de compras de la Entidad. 4. Brindar su apoyo en la revisión y seguimiento a la cancelación de las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas para la presente vigencia y de la vigencia 2016. 5. Apoyar en la revisión de las solicitudes de CDP y Registro Presupuestal, que se proyecten para la firma de la Directora General. 6. Apoyar a la Dirección General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República. 7. Apoyar en la revisión y cotejar los valores y aportes al sistema de seguridad social integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 8. Brindar apoyo en la revisión de los análisis del sector en lo que tiene relación con la parte presupuestal, de los contratos suscritos por la Directora General. 9. Apoyar en el análisis y definición de indicadores financieros de los procesos contractuales que se adelanten en la Entidad y que le sean delegados. 10. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en la ejecución del PAC y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de PAC. 11. Participar en reuniones y comités que le sean delegados por la Directora General. 12. Brindar apoyo en la proyección del informe del faltante de gastos de personal. 13. Brindar apoyo en la desagregación del presupuesto de la vigencia fiscal 2016. 14. Brindar apoyo en la revisión de los informes de actividades de los contratos a cargo de la Dirección General y de las cuentas de cobro de meses anteriores. Clausula segunda: Adicionar siete millones de pesos m/cte. ($7.000.000.oo). Valor total: setenta y tres millones ochocientos mil pesos m/cte. ($73.800.000.oo) Suscrita: 2 Dic. 2015
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$85.800.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	Octubre 30 de 2016
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	Excelente

Número contrato y fecha de suscripción	809 del 4 de noviembre de 2016
Fecha acta de inicio	8 de noviembre de 2016
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como contador público en el Senado de la República
Obligaciones	Prestación de Servicios profesionales en la Dirección General Administrativa desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo la revisión de los traslados presupuestales, solicitud de vigencias futuras, vigencias expiradas y en general de los diferentes trámites presupuestales a que haya lugar. 2.

	Apoyar en la revisión de las solicitudes de traslado y vigencias futuras tramitadas ante el Departamento Nacional de Planeación. 3. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa en el seguimiento de la ejecución del Plan de Compras y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de compras de la Entidad. 4. Apoyar en la revisión de las solicitudes de CDP y Registro presupuestal, que se proyecten para la firma de la Directora General. 5. Apoyar a la Dirección General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República. 6. Apoyar en la revisión y cotejar los valores y aportes al sistema de seguridad social integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 7. Brindar apoyo en la revisión de los análisis del sector en lo que tiene relación con la parte presupuestal, de los contratos suscritos por la Directora General. 8. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en la ejecución del PAC y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de PAC. 9. Participar en reuniones y comités que le sean delegados por la Directora General.
Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de marzo de 2017 Inicio suspensión: 16 diciembre 2016, fecha de reinicio: 2 enero 2017
Valor	Veintisiete millones de pesos m/cte. ($27.000.000.oo)
Valor mensual	Novbre. $6.000.000, Dicbre. $3.000.000, Enero $6.000.000, Febrero $6.000.000, Marzo $6.000.000
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General
Cesión	Valor a adicionar: $10.400.000 Valor total: $40.400.000 Prórroga: cincuenta y dos (52) días Hasta el día 22/05/2017 Suscrita:
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	Adición: $3.000.000 Valor contractual total: $30.000.000 Modificaciones: suprimir la suspensión pactada Suscrita: 12 Dic. 2016
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$40.400.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	Mayo 22 de 2017
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	Excelente

Número contrato y	304 del 23 de mayo de 2017

fecha de suscripción	
Fecha acta de inicio	24 de mayo de 2017
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como contador público en el Senado de la República
Obligaciones	Prestación de Servicios profesionales en la Dirección General Administrativa desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo la revisión de los traslados presupuestales, solicitud de vigencias futuras, vigencias expiradas y en general de los diferentes trámites presupuestales a que haya lugar. 2. Apoyar en la revisión de las solicitudes de traslado y vigencias futuras tramitadas ante el Departamento Nacional de Planeación. 3. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en el seguimiento de la ejecución del Plan de Compras y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de compras de la Entidad. 4. Apoyar en la revisión de las solicitudes de CDP y Registro presupuestal, que se proyecten para la firma de la Directora General. 5. Apoyar a la Dirección General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República. 6. Apoyar en la revisión y cotejar los valores y aportes al sistema de seguridad social integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 7. Brindar apoyo en la revisión de los análisis del sector en lo que tiene relación con la parte presupuestal, de los contratos suscritos por la Directora General. 8. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en la ejecución del PAC y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de PAC. 9. Participar en reuniones y comités que le sean delegados por la Directora General.
Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de junio de 2017
Valor	Siete millones seiscientos mil pesos m/cte. ($7.600.000.oo)
Valor mensual	Mayo $1.600.000, Junio $6.000.000,
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	Inicio suspensión: 21 de junio de 2017, reinicio ejecución: 28 de junio de 2017 El plazo de ejecución del contrato es hasta el día 7 de julio de 2017 Suscrita: 16 Jun. 2017
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$7.600.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	Julio 7 de 2017
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del	Excelente

cumplimiento	

Número contrato y fecha de suscripción	535 del 10 de julio de 2017
Fecha acta de inicio	11 de julio de 2017
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como contador público en el Senado de la República
Obligaciones	Prestación de Servicios profesionales en la Dirección General Administrativa desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo la revisión de los traslados presupuestales, solicitud de vigencias futuras, vigencias expiradas y en general de los diferentes trámites presupuestales a que haya lugar. 2. Apoyar en la revisión de las solicitudes de traslado y vigencias futuras tramitadas ante el Departamento Nacional de Planeación. 3. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en el seguimiento de la ejecución del Plan de Compras y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de compras de la Entidad. 4. Apoyar en la revisión de las solicitudes de CDP y Registro presupuestal, que se proyecten para la firma de la Directora General. 5. Apoyar a la Dirección General Administrativa en la evaluación de los indicadores económicos y financieros de los procesos de selección que adelante el Senado de la República. 6. Apoyar en la revisión y cotejar los valores y aportes al sistema de seguridad social integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 7. Brindar apoyo en la revisión de los análisis del sector en lo que tiene relación con la p e presupuestal, de los contratos suscritos por la Directora General. 8. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en la ejecución del PAC y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de PAC. 9. Participar en reuniones y comités que le sean delegados por la Directora General
Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de agosto de 2017
Valor	Doce millones de pesos m/cte. ($12.000.000.oo)
Valor mensual	Julio $6.000.000, Agosto $6.000.000
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Valor a adicionar: $3.000.000 Valor total: $15.000.000 Prórroga: Hasta el 15/09/2017 Suscrita: 10 Ago. 2017
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$15.000.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	Septiembre 15 de 2017

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Centro Cultural Gabriel García Márquez - Calle 11 No. 5 – 60 - Piso: 3 - Patio José Eustasio Rivera
Teléfono. 3822320 – 3822317 - juridica@senado.gov.co

Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	Excelente

Número contrato y fecha de suscripción	709 del 21 de septiembre de 2017
Fecha acta de inicio	22 de septiembre de 2017
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como contador público en el Senado de la República
Obligaciones	Prestación de Servicios profesionales en la Dirección General Administrativa desarrollando las siguientes actividades: 1.Brindar apoyo la revisión de los traslados presupuestales, solicitud de vigencias futuras, vigencias expiradas y en general presupuestales a que haya lugar. 2.Apoyar en la revisión de las solicitudes de traslado y vigencias futuras tramitadas ante el Departamento Nacional de Planeación.3.Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en el seguimiento de la ejecución del Plan de Compras y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de compras de la Entidad. 4. Apoyar en la revisión de las solicitudes de CDP y Registro presupuestal, que se proyecten para la firma de la Directora General. 5. Brindar apoyo en la implementación de la NIIF en la entidad. 6. Apoyar en la revisión y cotejar los valores y aportes al sistema de seguridad social integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 7. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en la ejecución del PAC y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de PAC. 8. Participar en reuniones y comités que le sean delegados de los diferentes trámites por la Directora General.
Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de abril de 2018
Valor	Cuarenta y cinco millones de pesos m/cte. ($45.000.000.oo)
Valor mensual	Sept. $3.000.000, Octbre. $6.000.000, Novbre. $6.000.000, Dicbre. $6.000.000, Enero $6.000.000, Febrero $6.000.000, Marzo $6.000.000, Abril $6.000.000,
Supervisor del contrato	Reinaldo Rafael Serpa Gonzalez – Director (e) General
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$45.000.000
Terminación anticipada	CLÁUSULA PRIMERA: Dar por terminado anticipadamente y de manera concertada, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 709 de 2017 celebrado el 21 DE SEPTIEMBRE DE 2017. CLÁUSULA SEGUNDA: De conformidad con lo estipulado en la cláusula decima séptima del contrato de prestación de servicios Profesionales No. 709 de 2017, este se entenderá efectivamente terminado a partir del 01 DE OCTUBRE DE

	2017, para todos los efectos fiscales, presupuestales y contractuales, la fecha hasta que se prestó el servicio correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 709 de 2017, es hasta el 01 de octubre de 2017. CLAUSULA TERCERA: Liquidar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 709 del 21 DE SEPTIEMBRE DE 2017, celebrado entre el HONORABLE SENADO DE LA REPUBLICA Y YOLANDA OBREGON OLIVEROS así: • Valor inicial Contrato 709/17, $45.000.000 • Valor adicionado: $0.oo • Valor por pagar al contratista por concepto de la prestación de servicios durante el mes de septiembre de 2017: $3.000.000 • Saldo a favor del Senado: $42.000.000, Recursos vigencia 2017 $18.000.000, Recursos vigencia 2018: $24.000.000 Suscrita: 4 Oct. 2017
Fecha de terminación	01 de octubre de 2017
Estado del contrato	Terminado
Calificación del cumplimiento	A satisfacción

Número contrato y fecha de suscripción	842 del 4 de octubre de 2017
Fecha acta de inicio	5 de octubre de 2017
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como contador público en el Senado de la República
Obligaciones	Prestación de Servicios profesionales en la Dirección General Administrativa desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo la revisión de los traslados presupuestales, solicitud de vigencias futuras, vigencias expiradas y en general de los diferentes trámites presupuestales a que haya lugar. 2. Apoyar en la revisión de las solicitudes de traslado y vigencias futuras tramitadas ante el Departamento Nacional de Planeación. 3. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en el seguimiento de la ejecución del Plan de Compras y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de compras de la Entidad.4.Apoyar en la revisión de las solicitudes de CDP y Registro presupuestal, que se proyecten para la firma de la Directora General. 5.Brindar apoyo en la implementación de la NIIF en la entidad16.Apoyar en la revisión y cotejar los valores y aportes al sistema de seguridad social integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago. 7. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en la ejecución del PAC y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de PAC. 8. Participar en reuniones y comités que le sean delegados por la Directora General. 9. Brindar apoyo en el seguimiento a la programación y seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión. 10. Brindar apoyo en el seguimiento: y análisis a la ejecución presupuestal. 11. Apoyar

	en la proyección de respuestas a los diferentes requerimientos de tipo presupuestal. 12. Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento.
Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de abril de 2018
Valor	Noventa y dos millones cuatrocientos mil pesos m/cte. ($92.400.000.oo)
Valor mensual	Octbre. $13.200.000, Novbre. $13.200.000, Dicbre. $13.200.000, Enero $13.200.000, Febrero $13.200.000, Marzo $13.200.000, Abril $13.200.000,
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	Valor a adicionar: $26.400.000 Valor total: $118.800.000 Prórroga: Hasta el 30 de junio de 2018 Suscrita: 30 Abr. 2018
Adiciones, prorrogas	Valor a adicionar: $19.800.000 Valor total: $138.600.000 Prórroga: Hasta el 15 de agosto de 2018 Suscrita: 29 Jun. 2018
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$138.600.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	Agosto 15 de 2018
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	Excelente

Número contrato y fecha de suscripción	323 del 29 de agosto de 2018
Fecha acta de inicio	30 de agosto de 2018
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como contador público en el Senado de la República
Obligaciones	Prestación de servicios profesionales en el Senado de la República adelantando las siguientes actividades OBLIGACIONES POR FUNCIONAMIENTO. 1.Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en el seguimiento de la ejecución del Plan de Compras y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de compras de la Entidad. 2. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en la ejecución del PAC y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de PAC. 3. Participar en reuniones y comités que le sean delegados por la Directora General. 4. Apoyar en la proyección de oficios a los diferentes requerimientos de tipo presupuestal, financiero y contable. OBLIGACIONES POR INVERSIÓN. 5. Apoyar financieramente las actividades relacionadas con procesos pre y contractuales, relacionados con los componentes del

	proyecto: "Fortalecimiento y actualización de los sistemas de información y de la plataforma tecnológica del Senado de la República en el territorio nacional".6.Apoyar desde el punto de vista financiero y contable en la fase de programación, ejecución y cierre del proyecto: "Fortalecimiento y actualización de los sistemas de información y de la plataforma tecnológica del Senado de la República en el territorio nacional". 7. Apoyar la supervisión en la actualización financiera y tramites presupuestales solicitados en la fase de programación y ejecución de los componentes del proyecto: "Fortalecimiento y actualización de los sistemas de información y de la plataforma tecnológica del Senado de la República en el territorio nacional". 8. Apoyar en la preparación de informes de tipo financiero y presupuestal necesarios para el cumplimiento del plan de pagos de los contratos que se celebren dentro del marco de proyecto. "Fortalecimiento y actualización de los sistemas de información y de la plataforma tecnológica del Senado de la República en el territorio nacional". 9. Brindar apoyo en la identificación de nuevos requerimientos y/o ajustes a los ya existentes, que permitan de desarrollar cada uno de los objetivos específicos planteados en el marco del proyecto: "Fortalecimiento y actualización de los sistemas de información y de la plataforma tecnológica del Senado de la República en el territorio nacional".
Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de septiembre de 2018
Valor	Catorce millones novecientos sesenta mil pesos m/cte. ($14.960.000.oo)
Valor mensual	Agosto $1.760.000, Septiembre $13.200.000
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$14.960.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	Septiembre 30 de 2018
Estado del contrato	Finalizado
Calificación del cumplimiento	Excelente

Número contrato y fecha de suscripción	589 del 17 de octubre de 2018
Fecha acta de inicio	18 de octubre de 2018
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República
Obligaciones	Prestación de servicios profesional en la Dirección General Administrativa desarrollando las siguientes actividades: 1.

	Apoyar a la Dirección General Administrativa, en la ejecución del PAC y asistir como invitado a las reuniones que realice el comité de PAC; 2. Participar en reuniones y comités que le sean delegados por la Directora General: 3. Proyectar y revisar oficios a los diferentes requerimientos de tipo presupuestal, financiero y contables; 4. Auxiliar a la división jurídica en los cálculos de las proyecciones para las provisiones judiciales y cuentas de orden, que deben ser enviadas a la sección de contabilidad; 5. Brindar apoyo desde la Dirección General Administrativa a la división de recursos humanos en temas relacionados la ejecución de la nómina y procesos relacionados con la liquidación de la misma; 6. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan de Compras y asistir como invitado permanente a las reuniones que realice el comité de compras de la Entidad; 7. Revisar y cotejar los valores y aportes al sistema de seguridad social integral de las cuentas de cobro que presentan los contratistas para su respectivo pago.
Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2018
Valor	Veintisiete millones quinientos mil pesos m/cte. ($27.500.000.oo)
Valor mensual	Octbre. $5.500.000, Novbre. $11.000.000, Dicbre. $11.000.000
Supervisor del contrato	Astrid Salamanca Rahin – Directora General
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$27.500.000.oo
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	(No aplica)
Estado del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2018
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Dada en Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a); a los siete (7) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2.019).

La presente certificación, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual.

JULIÁN ANDRÉS PRADA BETANCOURT

Proyectó: Maritza C.

Revisó: Francedy C.

Centro Cultural Gabriel García Márquez - Calle 11 No. 5 – 60 - Piso: 3 - Patio José Eustasio Rivera
Teléfono. 3822320 – 3822317 - jurídica@senado.gov.co