LA COORDINACIÓN DE OFICINA JURÍDICA 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 **Septimo 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 16 días del mes de septiembre de 2020

JUAN MANUEL ANDRADE MORANTES
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Supervisor

Vo. Bo.: JAIR MARCEL MAHECHA GARZÓN

(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 agosto de 2020 al 10 de septiembre 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.	Tipo	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.Pliego de Cargos Ibagué Calle 12 No. 3-20 y expediente. 2.Ajustes Auto que abre periodo probatorio Calle 75 No. 62-71 de Barranquilla. 3.Averiguación Teatro Municipal de Cali y expediente. 4.Pliego de Cargos Ibagué Calle 12 No. 3-20 y expediente. 5.Ajustes Auto que abre periodo probatorio Calle 75 No. 62-71 de Barranquilla. 6.Averiguación Teatro Municipal de Cali y expediente. 7.Archivo de Carrera 52 No. 79-89 de Barranquilla 8.Archivo de Carrera 51 No. 75-80 de Barranquilla 9.Archivo de Carrera 55 No. 75-67 de Barranquilla 10.Archivo de Carrera 49 No. 75-01 de Barranquilla 11.Archivo de Carrera 47 No. 74-35 de Barranquilla 12.Archivo de Calle 75-85/91 de Barranquilla 13.Archivo de Carrera 57 No. 72-76 de Barranquilla 14.Archivo de Carrera 55 No. 74-125 de Barranquilla 15.Archivo de Carrera 50 No. 72-74 de Barranquilla 16.Archivo de Carrera 58 No. 64-64 de Barranquilla 17.Archivo de Calle 75 No. 59-36 de Barranquilla 18.Archivo de Calle 60 No. 50-80 de Barranquilla 19.Archivo de Carrera 74 No. 56-25 de Barranquilla 20.Archivo de Carrera 61B No. 72-38 de Barranquilla 21.Archivo de Calle 75 No. 49B-25 de Barranquilla 22.Archivo de Carrera 46 No. 34B-03 de Barranquilla 23.Archivo de Calle 55 No. 46 -60 de Barranquilla 24.Archivo de Calle 75 No. 57-17 de Barranquilla 25.Archivo de Calle 59 No. 53-46 de Barranquilla 26.Archivo de Carrera 61 No. 66-145 de Barranquilla 27.Archivo de Calle 33 No. 45-60 de Barranquilla 28.Archivo de Calle 75 No. 59-36 de Barranquilla 29.Archivo de Carrera 59 No. 59-110 de Barranquilla 30.Archivo de Carrera 52 No. 76-208 de Barranquilla 31.Archivo de Calle 77 No. 58-31 de Barranquilla 32.Archivo de Carrera 52 No. 79-71 de Barranquilla	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 MANTIENE ACTUALIZADO EL CUADRO DE PROCESOS SANCIONATORIOS ASIGNADOS	100%	

Fecha de Entrega: 16/09/2020

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.	SE MANTIENE EL ARCHIVO DE ACUERDO A LAS NORMAS DE LA ENTIDAD	100%	
4		4. Cumplir con los compromisos y tareas semanales/quincenales asignados, los cuales deben constar en acta.	1.Pliego de Cargos Ibagué Calle 12 No. 3-20 y expediente. 2.Ajustes Auto que abre periodo probatorio Calle 75 No. 62-71 de Barranquilla. 3.Averiguación Teatro Municipal de Cali y expediente. 4.Pliego de Cargos Ibagué Calle 12 No. 3-20 y expediente. 5.Ajustes Auto que abre periodo probatorio Calle 75 No. 62-71 de Barranquilla. 6.Averiguación Teatro Municipal de Cali y expediente. 7.Archivo de Carrera 52 No. 79-89 de Barranquilla 8.Archivo de Carrera 51 No. 75-80 de Barranquilla 9.Archivo de Carrera 55 No. 75-67 de Barranquilla 10.Archivo de Carrera 49 No. 75-01 de Barranquilla 11.Archivo de Carrera 47 No. 74-35 de Barranquilla 12.Archivo de Calle 75-85/91 de Barranquilla 13.Archivo de Carrera 57 No. 72-76 de Barranquilla 14.Archivo de Carrera 55 No. 74-125 de Barranquilla 15.Archivo de Carrera 50 No. 72-74 de Barranquilla 16.Archivo de Carrera 58 No. 64-64 de Barranquilla 17.Archivo de Calle 75 No. 59-36 de Barranquilla 18.Archivo de Calle 60 No. 50-80 de Barranquilla 19.Archivo de Carrera 74 No. 56-25 de Barranquilla 20.Archivo de Carrera 61B No. 72-38 de Barranquilla 21.Archivo de Calle 75 No. 49B-25 de Barranquilla 22.Archivo de Carrera 46 No. 34B-03 de Barranquilla 23.Archivo de Calle 55 No. 46 -60 de Barranquilla 24.Archivo de Calle 75 No. 57-17 de Barranquilla 25.Archivo de Calle 59 No. 53-46 de Barranquilla 26.Archivo de Carrera 61 No. 66-145 de Barranquilla 27.Archivo de Calle 33 No. 45-60 de Barranquilla 28.Archivo de Calle 75 No. 59-36 de Barranquilla 29.Archivo de Carrera 59 No. 59-110 de Barranquilla 30.Archivo de Carrera 52 No. 76-208 de Barranquilla 31.Archivo de Calle 77 No. 58-31 de Barranquilla 32.Archivo de Carrera 52 No. 79-71 de Barranquilla	100%	
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	A LA FECHA NO SE HA REQUERIDO DE VISITAS ADMINISTRATIVAS POR LA CONTINGENCIA SANITARIA	100%	
6		6. Notificar y/o comunicar según corresponda, los actos administrativos proferidos en el marco de los procedimientos administrativos sancionatorios.	TODAS LAS COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ESTÁN A LA ESPERA DE SER ENVIADAS CUANDO SE LEVANTE LA SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS	100%	
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 LA ACTIVIDAD EN LA MEDIDA EN QUE HA SIDO REQUERIDA	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.	SE HA CUMPLIDO ESTA ACTIVIDAD EN LA MEDIDA EN QUE HA SIDO REQUEIRDA	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 HAN CONTESTADO LOS DERECHOS DE PETICIÓN QUE HAN SIDO ASIGNADOS	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	1.Pliego de Cargos Ibagué Calle 12 No. 3-20 y expediente. 2.Ajustes Auto que abre periodo probatorio Calle 75 No. 62-71 de Barranquilla. 3.Averiguación Teatro Municipal de Cali y expediente. 4.Pliego de Cargos Ibagué Calle 12 No. 3-20 y expediente. 5.Ajustes Auto que abre periodo probatorio Calle 75 No. 62-71 de Barranquilla. 6.Averiguación Teatro Municipal de Cali y expediente. 7.Archivo de Carrera 52 No. 79-89 de Barranquilla 8.Archivo de Carrera 51 No. 75-80 de Barranquilla 9.Archivo de Carrera 55 No. 75-67 de Barranquilla 10.Archivo de Carrera 49 No. 75-01 de Barranquilla 11.Archivo de Carrera 47 No. 74-35 de Barranquilla 12.Archivo de Calle 75-85/91 de Barranquilla 13.Archivo de Carrera 57 No. 72-76 de Barranquilla 14.Archivo de Carrera 55 No. 74-125 de Barranquilla 15.Archivo de Carrera 50 No. 72-74 de Barranquilla 16.Archivo de Carrera 58 No. 64-64 de Barranquilla 17.Archivo de Calle 75 No. 59-36 de Barranquilla 18.Archivo de Calle 60 No. 50-80 de Barranquilla 19.Archivo de Carrera 74 No. 56-25 de Barranquilla 20.Archivo de Carrera 61B No. 72-38 de Barranquilla 21.Archivo de Calle 75 No. 49B-25 de Barranquilla 22.Archivo de Carrera 46 No. 34B-03 de Barranquilla 23.Archivo de Calle 55 No. 46 -60 de Barranquilla 24.Archivo de Calle 75 No. 57-17 de Barranquilla 25.Archivo de Calle 59 No. 53-46 de Barranquilla 26.Archivo de Carrera 61 No. 66-145 de Barranquilla 27.Archivo de Calle 33 No. 45-60 de Barranquilla 28.Archivo de Calle 75 No. 59-36 de Barranquilla 29.Archivo de Carrera 59 No. 59-110 de Barranquilla 30.Archivo de Carrera 52 No. 76-208 de Barranquilla 31.Archivo de Calle 77 No. 58-31 de Barranquilla 32.Archivo de Carrera 52 No. 79-71 de Barranquilla	100%	

MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ADICIONALES

No.	Actividad
1	REUNIONES DE LA OFICINA POR LA APLICAICÓN TEAMS

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.: JUAN MANUEL ANDRADE MORANTES
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Ministerio de Cultura
Supervisor

Vo. Bo.: JAIR MARCEL MAHECHA GARZÓN

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

Fecha de Entrega: 16/09/2020

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
2020-08	2020-08	9410084691	9410084691	I	2020/09/17	2020/09/09	BANCO BOGOTA	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	EPS008	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
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$185,300	$0	$0	$185,300
TOTAL				1	$430,300	$0	$0	$430,300

República de Colombia

Libertad y Orden

MINISTERIO DE CULTURA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0769 DE

(18 MAY 2020)

"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 doctor JUAN MANUEL ANDRADE MORANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.394.415, certificó que cumple con los requisitos exigidos para ejercer el cargo de Jefe Oficina Asesora Código 1045 Grado 15, de la Oficina Jurídica del Despacho de la Ministra de la Planta de Personal del Ministerio de Cultura, de conformidad con las normas legales vigentes y el Manual de Funciones y Competencias de la entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1.-: Nombrar con carácter ordinario al doctor JUAN MANUEL ANDRADE MORANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.394.415, Jefe Oficina Asesora Código 1045 Grado 15, de la Oficina Jurídica del Despacho de la Ministra 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. 520 del 2 de enero de 2020, expedida por el Grupo de Gestión Financiera y Contable de la Secretaría General.

Continuación de la Resolución **"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"**

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

Dada en Bogotá D.C., a los 18 MAY 2020

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CARMEN INÉS VÁSQUEZ CAMACHO
Ministra de Cultura

Proyectó: Constanza Pardo G. Contratista Gestión Humana
Aprobó: Katy Minerva Toledo. Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Reviso: Angelica Cruz, contratista Secretaría General.
Aprobó: Julián David Sterling O. Secretario General