TOTTO

CERTIFICO

Que **LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía Nº **1018444629**, tuvo contrato de aprendizaje en la Empresa desde el día 18 de julio de 2011 hasta el día 17 de diciembre de 2011 desempeñando el cargo de **PRACTICANTE UNIVERSITARIO EN LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.**

La anterior certificación se expide en Bogotá D.C a los 27 días del mes de diciembre de 2011.

Cordialmente,

NALSANI S.A.
900.020.706-0

IVÁN ROMERO URREA
Director Admón. de Personal

Patrocinador oficial del Comité Olímpico colombiano

ICONTEC CERTIFICADO ISO 9001 Certificado Nº SC 2697-1

IQNet

NALSANI S.A.
Cra 43A No. 20C-55
Bogotá, D.C. - Colombia
PBX: (571) 344 46 60
FAX: (571) 269 74 60 - 344 63 50
totto.com

EUREKA STUDIO ARQUITECTURA

Bogotá D.C., 25 de Mayo del 2017.

EUREKA STUDIO E.U.
NIT. 900.094.445-5

CERTIFICA QUE:

La señorita **LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL** identificada con cedula de ciudadanía No 1.018.444.629 expedida en Bogotá, trabajo en esta compañía desde el 01 de junio al 31 de octubre del 2013, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ARQUITECTURA**, con un contrato a termino indefinido, realizando las siguientes funciones: apoyo en la elaboración de planos arquitectónicos: plantas, fachadas, cortes y detalles de proyectos de vivienda multifamiliar. Asistencia a comités de obra para hacer seguimiento a los temas arquitectónicos y elaboración del informe de obra

Cualquier información adicional con gusto les atenderemos.

Atentamente,

ISMAEL PERDOMO HERNADEZ
Representante Legal

EUREKA STUDIO ARQUITECTURA Avenida Cra. 15 N° 100 – 69. Oficina 208
Tel: 6219080 – 6219076 Fax: 6171620

Al contestar cite este número:
RadicadoDADEP No. 20164050082501

Bogotá D.C, *23-05-2016_S*

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO (E)

CERTIFICA:

Que Bogotá D.C. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público celebró el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 400-00128-109-0-2013 del 7 de Noviembre de 2013** con **LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL,** identificado con cédula de ciudadania número 1.018.444.629 de Bogotá D.C., de cuyo expediente se extracta la siguiente información:

Objeto	Prestar Servicios Profesionales para la actualización del Sistema de Información del DADEP.
Plazo Inicial	Seis (06) meses
Prorroga	Dos (02) meses
Plazo final	Ocho (08) meses
Fecha de Iniciación:	Doce (12) de noviembre de 2013
Fecha de Terminación:	Once (11) de julio de 2014
Valor inicial del Contrato:	DIECISÉIS MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($16.080.000,00) M/CTE.
Adición:	CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($5.360.000,00) M/CTE.
Valor total del contrato:	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($21.440.000,00) M/CTE.
Comportamiento de la Ejecución	A SATISFACCIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS CERTIFICACIONES EMITIDAS POR EL SUPERVISOR.
OBLIGACIONES	
Que de acuerdo al anexo técnico adjunto a los estudios previos de la contratación, las siguientes son las obligaciones que se derivan del presente contrato:	

Continuación certificación cto **400-00128-109-0-2013 del 7 de Noviembre de 2013** con **LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL.**

1. Suscribir al inicio del contrato y concertadamente con el supervisor y Subdirector(a) de Registro Inmobiliario, el cuadro de programación de actividades y/o compromisos mes a mes.
2. Realizar las visitas técnicas a terreno e investigaciones de predios y urbanizaciones que le sean asignadas, revisando y efectuando el análisis de la información técnica y jurídica consignada en el Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público (SIDEP) y la que se esté procesando en las distintas áreas de la entidad incluida la documentación que se encuentra en el archivo del Patrimonio Inmobiliario Distrital (planos y demás documentos relacionados con los bienes inmuebles distritales necesarios para realizar la investigación integral del predio) y el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC) u otras fuentes de información ante las diferentes entidades distritales y/o nacionales requeridas, que permita establecer la naturaleza y estado de los bienes objeto de estudio elaborando el correspondiente informe técnico, los conceptos que se requieran dentro del campo de su especialidad en los formatos establecidos por la Entidad para tal fin, efectuando el control de calidad a los productos que proyecte o se le solicite y subsanando las observaciones a que haya lugar como producto del mismo.
3. Incorporar en el sistema las visitas realizadas con el fin de que queden disponibles para consulta general.
4. Confrontar la información del Sistema de Información con la información que resulte de las visitas técnicas y las investigaciones técnicas para detectar errores, inconsistencias o datos actualizables y depurar la información técnica en el Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público (SIDEP) de forma que se puedan expedir certificaciones automáticas de los predios analizados o de los predios de los cuales se solicite certificación.
5. Cumplir a cabalidad con la meta de créditos establecida mensualmente por acuerdo entre el subdirector, contratista y supervisor del contrato.
6. Analizar y clasificar las observaciones que existan en el SIDEP de los RUPIS que le sean asignados, con miras a detectar errores, inconsistencias o datos actualizables y depurar la información técnica en el Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público (SIDEP) de forma que se puedan subsanar tales observaciones.
7. Dar un reporte al supervisor del contrato de las inconsistencias y/o errores registrados en las diferentes fuentes de información de la Defensoría del Espacio Público, (SIDEP, ROYAL, CORDIS, etc.).y de las acciones de depuración adelantadas señalando fecha de modificación y aspecto de la información modificado, corregido o subsanado.
8. Dar respuesta de manera oportuna a los trámites que se les asignen por el Sistema de Correspondencia de la Defensoría del Espacio Público CORDIS o por cualquier otro medio; consultando antecedentes en el mismo sistema, proyectando y direccionando las comunicaciones necesarias a los responsables de los procedimientos internos o a la entidad que corresponda para las gestiones respectivas (Curadurías Urbanas, Secretarías Distritales, Unidades administrativas, Notarías, Oficinas de Registro y demás entidades, para recopilar y consolidar la información necesaria, que permita la emisión integral del concepto o certificación respectiva para lo cual deberá entregar junto con el informe de gestión mensual, un disco compacto u otro medio magnético con los archivos digitales de informes respectivos indicando el radicado al cual van ligados, un reporte de las planillas de correspondencia, con trámites pendientes que no superen un (1) mes de antigüedad, excepción hecha de aquellos trámites que tengan términos de ley y aquellos que por su complejidad requieran más tiempo para finalización, para lo cual deberá relacionar en el informe las razones que sustenten el trámite adelantado.

Continuación certificación cto **400-00128-109-0-2013 del 7 de Noviembre de 2013** con LAURA **LIZETH VANEGAS ANGEL.**

9. Atender y dar respuesta a los usuarios que acuden a la Defensoría del Espacio Público en las instalaciones del DADEP o en el módulo de atención a los ciudadanos del SUPERCADE en relación con los asuntos que le hayan sido asignados o según requerimiento del supervisor o la Subdirección de Registro Inmobiliario.
10. Asistir a las reuniones sobre temas relacionados con el objeto del contrato que le sean señaladas por la Subdirección de Registro Inmobiliario y/o apoyar a las gestiones de coordinación interinstitucional y por dependencias que se consideren necesarias para coadyuvar en la defensa, uso y goce del Espacio Público.
11. Producir informes mensuales en los que se relacionen las actividades realizadas y se consoliden indicadores de gestión, calidad y seguimiento que se le señalen.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista, en Bogotá D.C. a los veintitrés (23) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).

SANDRA LILIANA BAUTISTA LÓPEZ

Proyectó: Mario Andrés Betancourt Carvajal
Revisó: Fanny Ortiz Londoño
Aprobó: María del Rocío Gómez Gamba
Radicación: 2016-400-000360-2
Código de Archivo: 4051114 Contratos de Prestación de Servicios de Mínima 400-00128-109-0-2013

Al contestar cite este número:
Radicado DADEP No. 20161100096501

Bogotá D.C, 25-06-2016

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA

Que revisados los archivos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se encuentra que se celebró el siguiente contrato de prestación de servicios con, **LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.018.444.629 de Bogotá.

Contrato No.:	**110-00128-143-0-2014 del 19 de agosto de 2014**
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales para desarrollar las actividades propias del inventario general de espacio público y bienes fiscales.
Valor contrato:	$19.320.000
Plazo del contrato:	Siete (07) meses
Fecha inicio:	Veintidós (22) de agosto de 2014
Fecha de terminación:	Veintiuno (21) de marzo de 2015
Observaciones:	Que el contrato se desarrollo a satisfacción según ultima certificación suscrita por el supervisor.

Que de acuerdo al anexo técnico adjunto a los estudios previos de la contratación, las siguientes son las obligaciones que se derivan del presente contrato:

1. Emitir certificaciones automáticas del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
2. Emitir conceptos técnicos de predios no certificables de conformidad con las solicitudes internas o externas
3. Producir estudios técnico/jurídicos del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
4. Realizar informes de visitas técnicas a los bienes del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
5. Elaborar las actas de las urbanizaciones legales y los desarrollos legalizados que deben ser incorporados en el Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales

6. Realizar las acciones de seguimiento para que los urbanizadores hagan entrega de las zonas de cesión correspondientes
7. Realizar los requerimientos urbanísticos, catastrales y/o jurídicos a otras entidades, con el fin de gestionar la incorporación de urbanizaciones predios y construcciones en el SIDEP.
8. Realizar análisis geográficos y generación de mapas con el fin de emitir reportes gráficos
9. Realizar los productos cartográficos requeridos en los estudios técnicos jurídicos.
10. Elaborar los estudios de títulos que contengan el concepto de viabilización de escrituras de urbanizaciones
11. Realizar la incorporación y/o actualización de la información geográfica y alfanumérica de las urbanizaciones, predios y construcciones según corresponda de acuerdo a los niveles Censo, inventario o patrimonio del SIDEP.
12. Realizar la depuración de las inconsistencias identificadas en el SIDEP
13. Prestar apoyo técnico en las actividades técnicas que requiera la Subdirección de Registro
14. Dar trámite de manera oportuna a las tareas que se le asignen por el Sistema de Correspondencia de la Defensoría del Espacio Público CORDIS o por cualquier otro medio, entregando junto con el informe de gestión mensual un reporte estadístico de las actividades y gestiones realizadas.
15. Realizar sus actividades con base en los procesos, procedimientos e instructivos oficiales de la entidad y almacenar en el repositorio documental asignado, los productos generados de acuerdo con la codificación establecida, así como los respectivos informes de actividades.
16. Mantener informado y avisar en tiempo al funcionario encargado de la Supervisión el contrato, sobre las dificultades que puedan presentarse y que, eventualmente puedan entorpecer el buen éxito del trabajo.
17. Asistir a las reuniones o actividades programadas por el Departamento Administrativo que involucren la Defensa del Espacio Público (Plan Presencia) para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato a petición del funcionario responsable de la supervisión del contrato.
18. Mantener estricta confidencialidad y responsabilidad de la información suministrada a partir de la consulta y manipulación de los sistemas de información de otras entidades distritales, los cuales han sido adquiridos por el DADEP a través de convenios o actas de compromiso y mutua colaboración.
19. Responder por el mantenimiento, cuidado y buen uso de los materiales y recursos puestos a su disposición para la ejecución del contrato.
20. Prestar sus servicios en los lugares que defina la subdirección de registro y dentro del horario de funcionamiento normal de la entidad
21. Proponer las acciones correctivas, preventivas y de mejora que sean necesarias para el correcto desempeño del proceso al que pertenece, según el Sistema Integrado de Gestión del DADEP y comunicar al supervisor del contrato los riesgos que se identifiquen durante el desarrollo de su labor

Contrato No.:	**110-00128-203-0-2015 del 22 de abril de 2015**
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales para desarrollar las actividades propias del inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales.
Valor contrato:	$36.960.000
Plazo del contrato:	Once (11) meses
Fecha inicio:	Veinticuatro (24) de abril de 2015
Fecha de terminación:	Veintitrés (23) de marzo de 2016
Observaciones:	Que el contrato se desarrollo a satisfacción según ultima certificación suscrita por el supervisor.

Que de acuerdo al anexo técnico adjunto a los estudios previos de la contratación, las siguientes son las obligaciones que se derivan del presente contrato:

1. Emitir certificaciones automáticas del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
2. Elaborar los conceptos técnicos de predios no certificables de conformidad con las solicitudes internas o externas
3. Producir estudios técnico/jurídicos del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
4. Realizar informes de visitas técnicas a los bienes del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
5. Elaborar las actas de las urbanizaciones legales y los desarrollos legalizados que deben ser incorporados en el Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
6. Realizar las acciones de seguimiento para que los urbanizadores hagan entrega de las zonas de cesión correspondientes.
7. Realizar los requerimientos urbanísticos, catastrales y/o jurídicos a otras entidades, con el fin de gestionar la incorporación de urbanizaciones predios y construcciones en el SIDEP.
8. Realizar la revisión de licencias de construcción.
9. Realizar los productos cartográficos requeridos en el estudio técnico jurídicos.
10. Realizar la incorporación y/o actualización de la información geográfica y alfanumérica de las urbanizaciones, predios y construcciones según corresponda de acuerdo a los niveles Censo, inventario o patrimonio del SIDEP.
11. Realizar la depuración de las inconsistencias identificadas en el SIDEP
12. Prestar apoyo técnico a las diligencias jurídicas, administrativas o policivas que requiera la entidad.

13. Prestar apoyo técnico en las actividades técnicas que requiera la Subdirección de Registro
14. Dar trámite de manera oportuna a las tareas que se le asignen por el Sistema de Correspondencia de la Defensoría del Espacio Público CORDIS o por cualquier otro medio.
15. Realizar sus actividades con base en los procesos, procedimientos e instructivos oficiales de la entidad y almacenar en el repositorio documental asignado, los productos generados de acuerdo con la codificación establecida, así como los respectivos informes de actividades.
16. Asistir a las reuniones o actividades programadas por el Departamento Administrativo que involucren la Defensa del Espacio Público (Plan Presencia) para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato a petición del funcionario responsable de la supervisión del contrato.
17. Mantener estricta confidencialidad y responsabilidad de la información suministrada a partir de la consulta y manipulación de los sistemas de información de otras entidades distritales, los cuales han sido adquiridos por el DADEP a través de convenios o actas de compromiso y mutua colaboración.
18. Responder por el mantenimiento, cuidado y buen uso de los materiales y recursos puestos a su disposición para la ejecución del contrato.
19. Prestar sus servicios en los lugares que defina la Subdirección de Registro.
20. Proponer las acciones correctivas, preventivas y de mejora que sean necesarias para el correcto desempeño del proceso al que pertenece, según el Sistema Integrado de Gestión del DADEP y comunicar al supervisor del contrato los riesgos que se identifiquen durante el desarrollo de su labor.
21. Entregar junto con el informe final de ejecución un CD con todos los productos desarrollados y/o tramitados en ejecución del contrato.
22. Acatar todas y cada una de las disposiciones MECI y las Normas técnicas de calidad reguladas en los Decretos 1599 de 2005 y Decreto Distrital 387 de 2004.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, dada en Bogotá D.C. a los 25 días del mes de junio de 2016.

PEDRO ALBERTO RAMIREZ JARAMILLO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó:	Caterine Martínez Molina
Aprobó	Pedro Alberto Ramírez Jaramillo
Fecha	Junio de 2016
Código de Archivo:	1101109 - Contrato 110-00128-203-0-2015
Antecedente	2016-400-009933-2

T A L I E S I N

S . A . S

TAL2017-007

Bogotá, Febrero 13 de 2017

TALIESIN S.A.S

NIT. No. 900.569.515-9

Que la señorita **Laura VANEGAS ÁNGEL,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.018.444.629 de Bogotá**, se desempeñó en nuestra oficina como **ARQUITECTA JUNIOR** desde el **1 DE SEPTIEMBRE DE 2016** hasta el **20 DE DICIEMBRE DE 2016.**

La arquitecta apoyó el proyecto correspondiente a: ***"La evaluación y definición de los componentes a desarrollar para la formulación de las políticas de patrimonio en el marco de la revisión general del plan de ordenamiento territorial – POT",*** suscrito con la Secretaría Distrital de Planeación - Dirección de Patrimonio.

Colaboró con la digitalización de planos de diagnóstico: escalas de localización, recorrido fotográfico, esquemas de tipologías; recorridos de todos los Sectores de Interés Cultural declarados en la Ciudad de Bogotá; elaboración de informes.

Su trabajo fue responsable, cumplido y de gran colaboración.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los trece (13) días del mes de Febrero de 2017.

Sin otro particular,

Cordialmente,

Carlos NIÑO MURCIA
GERENTE GENERAL Y DIRECTOR DE PROYECTOS
TALIESIN S.A.S. - NIT. 900.569.515-9

CALLE 54 # 4 A 29 int. 1 · TEL : 2 49 88 98 –FAX : 2 35 64 03 – E-MAIL: carninomurcia@gmail.com BOGOTA · COLOMBIA
w w w . c a r l o s n i n o m u r c i a . c o m

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**874-2017**		
FECHA DE SUSCRIPCION	**Día:** 30 **Mes:** 05 **Año:** 2017		
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	**LAURA LIZETH VANEGAS ÁNGEL**		
CEDULA O NIT	1.018.444.629		
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC- a prestar sus servicios profesionales en arquitectura para apoyar los diferentes proyectos de reparaciones locativas y de infraestructura adelantados por la coordinación de Servicios Generales de la Entidad.		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar en la supervisión, programación, coordinación y cumplimiento de los contratos asignados por el Coordinador de Servicios Generales, que tengan relación con el objeto contractual. 2. Apoyar en la asignación de actividades al personal de mantenimiento y realizar seguimiento para el cumplimiento de las mismas. 3. Apoyar en la elaboración de los estudios de mercado, para adelantar los diferentes procesos del área de Servicios Generales que contengan un componente de infraestructura, que le permita a la Entidad determinar el presupuesto necesario para realizar una efectiva contratación. 4. Apoyar en el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de los documentos previos e insumos para el desarrollo de los procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación de las diferentes obras requeridas por la Entidad y sus respectivas interventorías. 5. Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la Entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentas dentro de los procesos de selección. 6. Apoyar al área de Servicios Generales en las actividades que le sean solicitadas. 7. Cumplir con los lineamientos establecidos en el anexo N° 1 del estudio previo, que hace parte integral del presente contrato.		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS MICTE ($18.540.000)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS MICTE ($18.540.000)		
FECHA DE INICIO	**Día**: 30	**Mes:** 05	**Año:** 2017
FECHA DE TERMINACION	**Día:** 29	**Mes**: 11	**Año:** 2017
ESTADO	Finalizado		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.		

OBSERVACIONES	NA
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 07 **Mes:** 12 **Año:** 2022

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.

_____

JULIANA SANTOS RAMÍREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Nohemí Suarez Gamboa -Profesional Especializado Gerencia
Proyectó: Greisy Arenas Mejía – Apoyo Administrativo Procesos de Selección

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**1465-2017**
FECHA DE SUSCRIPCION	**Día:** 01 **Mes:** 12 **Año:** 2017
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	**LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL**
CEDULA O NIT	1.018.444.629
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC- a prestar servicios profesionales en arquitectura para apoyar los diferentes proyectos de Reparaciones Locativas y de infraestructura adelantados por la Coordinación de Servicios Generales de la entidad.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar en la supervisión, programación, coordinación y cumplimiento de los contratos asignados por el Coordinador de Servicios Generales, que tengan relación con el objeto contractual. 2. Apoyar en la asignación de actividades al personal de mantenimiento y realizar seguimiento para el cumplimiento de las mismas. 3. Apoyar en la elaboración de los estudios de mercado, para adelantar los diferentes procesos del área de Servicios Generales que contengan un componente de infraestructura, que le permita a la entidad determinar el presupuesto necesario para realizar una efectiva contratación. 4. Apoyar en el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de los documentos previos e insumos para el desarrollo de los procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación de las diferentes obras requeridas por la entidad y sus respectivas interventorías. 5. Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentas dentro de los procesos de selección. 6. Realizar los estudios de mercado para los procesos de contratación que sean asignados por el Supervisor. 7. Cumplir con todas y cada una de las actividades e instrucciones generales que le correspondan cuando sea designado como integrante del Comité Estructurador y Evaluador. 8. Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por ej Supervisor, teniendo en cuenta lo previsto en la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" de Colombia Compra Eficiente, desde su inicio hasta la terminación o liquidación si hay lugar a ello. 9. Cumplir con los lineamientos establecidos en el anexo N° 1 del estudio previo, que hace parte integral del presente contrato.
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 30 de septiembre de 2018.
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 31.827.000)
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 31.827.000)

FECHA DE INICIO	**Día**: 01	**Mes:** 12	**Año:** 2017
FECHA DE TERMINACION	**Día:** 30	**Mes**: 09	**Año:** 2018
ESTADO	Finalizado		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	Modificación No. 1 del 28 de junio 2018, *"Prorrogar el plazo del contrato hasta el día 30 de septiembre de 2018" y "Adicionar al valor del contrato la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 9.548.100)"*		
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 07 **Mes:** 12 **Año:** 2022		

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.

JULIANA SANTOS RAMÍREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Nohemí Suarez Gamboa -Profesional Especializado Gerencia
Proyectó: Greisy Arenas Mejía – Apoyo Administrativo Procesos de Selección

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**1022-2018**		
FECHA DE SUSCRIPCION	**Día:** 01 **Mes:** 10 **Año:** 2018		
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	LAURA LIZETH VANEGAS ÁNGEL		
CEDULA O NIT	1.018.444.629		
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC: a prestar sus servicios profesionales en arquitectura para apoyar los diferentes proyectos de reparaciones locativas y de infraestructura adelantados por la Coordinación de Servicios Generales de la Entidad		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar en la supervisión, programación, coordinación y cumplimiento de los contratos asignados por el Coordinador de Servicios Generales, que tengan relación con el objeto contractual. 2. Apoyar en la asignación de actividades al personal de mantenimiento y realizar seguimiento para el cumplimiento de las mismas. 3. Apoyar en la elaboración de los estudios de mercado, para adelantar los diferentes procesos del Área de Servicios Generales que contengan un componente de infraestructura, que le permita a la Entidad determinar el presupuesto necesario para realizar una efectiva contratación. 4. Apoyar en el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de los documentos previos e insumos para el desarrollo de los procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación de las diferentes obras requeridas por la Entidad y sus respectivas interventorías. 5. Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la Entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentas dentro de los procesos de selección. 6. Realizar los estudios de mercado para los procesos de contratación que sean asignados por el supervisor. 7. Cumplir con todas y cada una de las actividades e instrucciones generales que le correspondan cuando sea designado como integrante del Comité Estructurador y Evaluador. 8. Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por el supervisor, teniendo en cuenta lo previsto en la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" de Colombia Compra Eficiente, desde su inicio hasta la terminación o liquidación si hay lugar a ello.		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($6.365.400)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($6.365.400)		
FECHA DE INICIO	**Día**: 01	**Mes:** 10	**Año:** 2018

FECHA DE TERMINACION	**Día:** 30	**Mes**: 11	**Año:** 2018
ESTADO	Finalizado		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	NA		
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 09 **Mes:** 12 **Año:** 2022		

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.

_____

JULIANA SANTOS RAMÍREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Nohemí Suarez Gamboa -Profesional Especializado Gerencia
Proyectó: Greisy Arenas Mejía – Apoyo Administrativo Procesos de Selección

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**1287-2018**		
FECHA DE SUSCRIPCION	**Día:** 04 **Mes:** 12 **Año:** 2018		
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	LAURA LIZETH VANEGAS ÁNGEL		
CEDULA O NIT	1.018.444.629		
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC- a prestar servicios profesionales en arquitectura para apoyar los diferentes proyectos de reparaciones locativas y de infraestructura adelantados por la Coordinación de Servicios Generales de la Entidad.		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar en la supervisión, programación, coordinación y cumplimiento de los contratos asignados por el Coordinador de Servicios Generales, que tengan relación con el objeto contractual. 2. Apoyar en la asignación de actividades al personal de mantenimiento y realizar seguimiento para el cumplimiento de las mismas. 3. Apoyar en la elaboración de los estudios de mercado, para adelantar los diferentes procesos del Área de Servicios Generales que contengan un componente de infraestructura, que le permita a la Entidad determinar el presupuesto necesario para realizar una efectiva contratación. 4. Apoyar en el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de los documentos previos e insumos para el desarrollo de los procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación de las diferentes obras requeridas por la Entidad y sus respectivas interventorías. 5. Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la Entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentas dentro de los procesos de selección. 6. Cumplir con todas y cada una de las actividades establecidas como integrante del comité estructurador y evaluador de los procesos que le sean asignado por el supervisor. 7. Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por el Supervisor, teniendo en cuenta lo previsto en la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" de Colombia Compra Eficiente, desde su inicio hasta la terminación o liquidación si hay lugar a ello.		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses y veintisiete (27) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
VALOR DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($16.068.000)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($16.068.000)		
FECHA DE INICIO	**Día**: 04	**Mes:** 12	**Año:** 2018
FECHA DE TERMINACION	**Día:** 30	**Mes**: 03	**Año:** 2019

ESTADO	Finalizado
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.
OBSERVACIONES	NA
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 09 **Mes:** 12 **Año:** 2022

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.

_____

JULIANA SANTOS RAMÍREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Nohemí Suarez Gamboa -Profesional Especializado Gerencia
Proyectó: Greisy Arenas Mejía – Apoyo Administrativo Procesos de Selección

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	672-2019
FECHA DE SUSCRIPCION	**Día:** 03 **Mes:** 04 **Año:** 2019
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL
CEDULA O NIT	1.018.444.629
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga para con -RTVC- a prestar servicios profesionales en arquitectura para apoyarlos en diferentes proyectos de reparaciones locativas y de infraestructura adelantados por la Coordinación de Servicios Generales de la Entidad
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar en la supervisión, programación, coordinación y cumplimiento de los contratos asignados por el Coordinador de Servicios Generales, que tengan relación con el objeto contractual. 2. Apoyar en la asignación de actividades al personal de mantenimiento y realizar seguimiento para el cumplimiento de las mismas. 3. Apoyar en la elaboración de los estudios de mercado, para adelantar los diferentes procesos del área de Servicios Generales que contengan un componente de infraestructura, que le permita a la entidad determinar el presupuesto necesario para realizar una efectiva contratación. 4. Apoyar la estructuración de la información técnica necesaria para la elaboración de los documentos previos e insumos para el desarrollo de los procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación de las diferentes obras requeridas por la entidad y sus respectivas interventorías. 5. Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentas dentro de los procesos de selección. 6. Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por el Supervisor, teniendo en cuenta lo previsto en la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" de Colombia Compra Eficiente, desde su inicio hasta la terminación o liquidación si hay lugar a ello, así como el manual de supervisión de RTVC y la ley 1474 de 2011. 7. Prestar apoyo técnico en la emisión de conceptos y revisión y análisis de planos sobre los predios donde se encuentran las estaciones de RTVC, de conformidad con los requerimientos que realice el Comité de Predios de la entidad.
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo del contrato corresponde a diez (10) meses y veintiocho (28) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($55.978.667)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($55.978.667)		
FECHA DE INICIO	**Día**: 03	**Mes:** 04	**Año:** 2019
FECHA DE TERMINACION	**Día:** 29	**Mes**: 02	**Año:** 2020
ESTADO	Finalizado		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	ADICIÓN Y PRORROGA No 1 del 22 de noviembre del 2019, mediante la cual se prorroga el contrato en dos (2) meses y veintiocho días y se adiciona al valor del contrato la suma de QUINCE MILLONES DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($15.018.667)		
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 12 **Mes:** 12 **Año:** 2022		

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.

_____

JULIANA SANTOS RAMIREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Reviso: Nohemí Suarez Gamboa -Profesional Especializado Gerencia
Elaboro: Brayan Mauricio Morales Beltrán – Apoyo a Procesos de Contratación

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.
Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.
Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.
Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF**.**

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	239-2020
FECHA DE SUSCRIPCION	**Día:** 02 **Mes:** 03 **Año:** 2020
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL
CEDULA O NIT	1.018.444.629
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar servicios profesionales en arquitectura para apoyar técnicamente los diferentes proyectos de reparaciones locativas, de infraestructura y para el desarrollo de las actividades relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura física de -RTVC-, así como, las actividades y gestiones relacionadas con el proceso de renovación urbanística del Centro Administrativo Nacional CAN especto del edificio sede de -RTVC-, que adelanta la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de documentos previos e insumos para el desarrollo de procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación para satisfacer las necesidades relacionadas con la infraestructura física y mantenimiento requeridas por la entidad y sus respectivas interventorías. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de renovación urbanística del Centro Administrativo Nacional CAN para el -edificio sede de RTVC, incluyendo el análisis del marco normativo aplicable. 3. Apoyar en la supervisión, programación, coordinación y cumplimiento de los contratos asignados por el Coordinador de Servicios Generales que tengan relación con el objeto contractual. 4. Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección. 5. Realizar el control y seguimiento de las actividades de adecuaciones y reparaciones locativas de la infraestructura física de RTVC. 6. Apoyar la estructuración de los procesos de calidad relacionado con el mantenimiento y adecuación de la infraestructura física de RTVC. 7. Asistir a las reuniones de trabajo y seguimiento con entidades nacionales y distritales según se requiera, en el marco del proceso de adopción del instrumento de gestión urbana relacionado con el proyecto de renovación urbanística del Centro Administrativo Nacional CAN, respecto del edificio sede de RTVC. 8. Realizar los estudios de mercado para los procesos de contratación que sean asignados por el Supervisor.

	9. Cumplir con todas y cada una de las actividades e instrucciones generales que le correspondan cuando sea designado como integrante del Comité Estructurador y Evaluador. 10. Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por el supervisor, teniendo en cuenta, lo previsto en la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" de Colombia Compra Eficiente, desde su inicio hasta la terminación o liquidación si hay lugar a ello.		
PLAZO DEL CONTRATO	El término de ejecución previsto será por doce (12) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.-		
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($82.500.000)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($82.500.000)		
FECHA DE INICIO	**Día**: 02	**Mes:** 03	**Año:** 2020
FECHA DE TERMINACION	**Día:** 01	**Mes**: 03	**Año:** 2021
ESTADO	Finalizado		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	N/A		
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 12 **Mes:** 12 **Año:** 2022		

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.

_____

JULIANA SANTOS RAMIREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Reviso: Nohemí Suarez Gamboa -Profesional Especializado Gerencia
Elaboro: Brayan Mauricio Morales Beltrán – Apoyo a Procesos de Contratación

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.
Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.
Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.
Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	729-2021
FECHA DE SUSCRIPCION	**Día:** 06 **Mes:** 04 **Año:** 2021
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL
CEDULA O NIT	1.018.444.629
OBJETO	El CONTRATISTA se obliga para con RTVC a prestar servicios profesionales en arquitectura para apoyar técnicamente los diferentes proyectos de reparaciones locativas, de infraestructura y para el desarrollo de las actividades relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura física de RTVC, así como las actividades y gestiones relacionadas con el proceso de renovación urbanística del Centro Administrativo Nacional CAN respecto del edificio sede de RTVC, que adelanta la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de documentos previos e insumos para el desarrollo de procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación para satisfacer las necesidades relacionadas con la infraestructura física y mantenimiento requeridas por la entidad y sus respectivas interventorías. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de renovación urbanística del Centro Administrativo Nacional CAN para el edificio sede de RTVC, incluyendo el análisis del marco normativo aplicable. 3. Apoyar en la supervisión, programación, coordinación y cumplimiento de los contratos asignados por el Coordinador de Servicios Generales que tengan relación con el objeto contractual 4. Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección. 5. Realizar el control y seguimiento de las actividades de adecuaciones y reparaciones locativas de la infraestructura física de RTVC. 6. Apoyar la estructuración de los procesos de calidad relacionado con el mantenimiento y adecuación de la infraestructura física de RTVC. 7. Asistir a las reuniones de trabajo y seguimiento con entidades nacionales y distritales según se requiera, en el marco del proceso de adopción del instrumento de gestión urbana relacionado con el proyecto de renovación urbanística del Centro Administrativo Nacional CAN, respecto del edificio sede de RTVC. 8. Realizar los estudios de mercado para los procesos de contratación que sean asignados por el Supervisor.

	9. Cumplir con todas y cada una de las actividades e instrucciones generales que le correspondan cuando sea designado como integrante del Comité Estructurador y Evaluador. 10. Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por el Supervisor, teniendo en cuenta lo previsto en la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" de Colombia Compra Eficiente, desde su inicio hasta la terminación o liquidación si hay lugar a ello.		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo del contrato será de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000)		
FECHA DE INICIO	**Día**: 06	**Mes:** 04	**Año:** 2021
FECHA DE TERMINACION	**Día:** 05	**Mes**: 06	**Año:** 2021
ESTADO	Finalizado		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	N/A		
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 7 **Mes:** 12 **Año:** 2022		

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido**.**

_____

JULIANA SANTOS RAMIREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Reviso: Nohemí Suarez Gamboa -Profesional Especializado Gerencia
Elaboro: Brayan Mauricio Morales Beltrán – Apoyo a Procesos de Contratación

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.
Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.
Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.
Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF**.**

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	1335-2021
FECHA DE SUSCRIPCION	**Día:** 08 **Mes:** 06 **Año:** 2021
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL
CEDULA O NIT	1.018.444.629
OBJETO	El CONTRATISTA se obliga para con RTVC a prestar servicios profesionales en arquitectura para apoyar técnicamente los diferentes proyectos de Reparaciones Locativas, de infraestructura y para el desarrollo de las actividades relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura y para el desarrollo de las actividades relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura física de RTVC, así como las actividades y gestiones relacionadas con el proceso de renovación urbanística del Centro Administrativo Nacional CAN respeto del edificio sede de RTVC, que adelanta la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas..
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1). Apoyar el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de documentos previos e insumos para el desarrollo de procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación para satisfacer las necesidades relacionadas con la infraestructura física y mantenimiento requeridas por la entidad y sus respectivas interventorías. 2) Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de renovación urbanística del Centro Administrativo Nacional CAN para el edificio sede de RTVC, incluyendo el análisis del marco normativo aplicable. 3). Apoyar en la supervisión, programación, coordinación y cumplimiento de los contratos asignados por el Coordinador de Servicios Generales que tengan relación con el objeto contractual. 4). Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección. 5) Realizar el control y seguimiento de las actividades de adecuaciones y reparaciones locativas de la infraestructura física de RTVC. 6). Apoyar la estructuración de los procesos de calidad relacionado con el mantenimiento y adecuación de la infraestructura física de RTVC. 7). Asistir a las reuniones de trabajo y seguimiento con entidades nacionales y distritales según se requiera, en el marco del proceso de adopción del instrumento de gestión urbana relacionado con el proyecto de renovación urbanística del Centro Administrativo Nacional CAN, respecto del edificio sede de RTVC.

	8). Realizar los estudios de mercado para los procesos de contratación que sean asignados por el supervisor. 9). Cumplir con todas y cada una de las actividades e instrucciones generales que le correspondan cuando sea designado como integrante del Comité Estructurador y Evaluador. 10). Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por el Supervisor, teniendo en cuenta lo previsto en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales de Colombia compra eficiente, desde su inicio hasta la terminación o liquidación si hay lugar a ello.		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo establecido para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios será de doce (12) meses y veintitrés (23) días, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($82.983.333)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($82.983.333)		
FECHA DE INICIO	**Día**: 08	**Mes:** 06	**Año:** 2021
FECHA DE TERMINACION	**Día:** 30	**Mes**: 06	**Año:** 2022
ESTADO	Finalizado		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	N/A		
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 7 **Mes:** 12 **Año:** 2022		

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.

_____

JULIANA SANTOS RAMIREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Reviso: Nohemí Suarez Gamboa -Profesional Especializado Gerencia
Elaboro: Brayan Mauricio Morales Beltrán – Apoyo a Procesos de Contratación

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.
Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.
Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.
Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**792-2022**		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**Día:** 01 **Mes:** 07 **Año:** 2022		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	LAURA LIZETH VANEGAS ÁNGEL		
CÉDULA O NIT	1.018.444.629		
OBJETO	**EL CONTRATISTA** se obliga con -**RTVC**- a la prestar servicios profesionales en arquitectura para apoyar técnicamente la estructuración, seguimiento y supervisión de los diferentes proyectos de reparaciones locativas, de infraestructura y las relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura física de la sede can de -RTVC- adelantados por la coordinación de gestión administrativa.		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**1.** Apoyar el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de documentos previos e insumos para el desarrollo de procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación para satisfacer las necesidades relacionadas con la infraestructura física y mantenimiento requeridas por la entidad y sus respectivas interventorías. **2.** Apoyar en la supervisión, programación, coordinación y cumplimiento de los contratos asignados por el Coordinador de Gestión Administrativa que tengan relación con el objeto contractual. **3.** Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección. **4.** Realizar el control y seguimiento de las actividades de adecuaciones y reparaciones locativas de la infraestructura física de -RTVC-. **5.** Apoyar la estructuración de los procesos de calidad relacionado con el mantenimiento y adecuación de la infraestructura física de -RTVC-. **6.** Realizar los estudios de mercado para los procesos de contratación que sean asignados por el supervisor. **7.** Cumplir con todas y cada una de las actividades e instrucciones generales que le correspondan cuando sea designado como integrante del Comité Estructurador y Evaluador. **8.** Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por el supervisor, teniendo en cuenta lo previsto en la " Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales " de Colombia Compra Eficiente, desde su inicio hasta la terminación o liquidación si hay lugar a ello.		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo del contrato fue de **cinco (5) meses y quince (15) días**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($36.850.000).		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($36.850.000).		
FECHA DE INICIO	**Día:** 01	**Mes:** 07	**Año:** 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	**Día:** 15	**Mes:** 12	**Año:** 2022

ESTADO	Finalizado
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas por parte del contratista.
OBSERVACIONES	N/A
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 09 **Mes:** 05 **Año:** 2023

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.

_____

JULIANA SANTOS RAMIREZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Revisó: Albalupe Vega Hernández – Abogada Contratista OAJ
Elaboró: Pablo Andrés Rodríguez Chitiva – Abogado Contratista OAJ

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**2213-2022**		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**Día:** 16 **Mes:** 12 **Año:** 2022		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	LAURA LIZETH VANEGAS ÁNGEL		
CÉDULA O NIT	1.018.444.629		
OBJETO	**EL CONTRATISTA** se obliga con -**RTVC**- a la prestar servicios profesionales en arquitectura para apoyar técnicamente la estructuración, seguimiento y supervisión de los diferentes proyectos de reparaciones locativas, de infraestructura y las relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura física de -**RTVC**- adelantados por la Coordinación de Gestión Administrativa.		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**1.** Apoyar el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de documentos previos e insumos para el desarrollo de procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación para satisfacer las necesidades relacionadas con la infraestructura física y mantenimiento requeridas por la entidad y sus respectivas interventorías. **2.** Apoyar en la supervisión, programación, coordinación y cumplimiento de los contratos asignados por el Coordinador de Gestión Administrativa que tengan relación con el objeto contractual. **3.** Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección. **4.** Realizar el control y seguimiento de las actividades de adecuaciones y reparaciones locativas de la infraestructura física de -RTVC. **5.** Apoyar la estructuración de los procesos de calidad relacionado con el mantenimiento y adecuación de la infraestructura física de -RTVC-. **6.** Realizar los estudios de mercado para los procesos de contratación que sean asignados por el supervisor. **7.** Cumplir con todas y cada una de las actividades e instrucciones generales que le correspondan cuando sea designado como integrante del Comité Estructurador y Evaluador. **8.** Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por el supervisor, teniendo en cuenta lo previsto en la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" de Colombia Compra Eficiente, desde su inicio hasta la terminación o liquidación si hay lugar a ello.		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo del presente contrato fue de **dos (2) meses y ocho (8) días**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
VALOR DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($17.000.000).		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($17.000.000).		
FECHA DE INICIO	**Día:** 16	**Mes:** 12	**Año:** 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	**Día:** 23	**Mes:** 02	**Año:** 2022
ESTADO	Finalizado		

CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas por parte del contratista.
OBSERVACIONES	N/A
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 09 **Mes:** 05 **Año:** 2023

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.

_____

JULIANA SANTOS RAMIREZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Revisó: Albalupe Vega Hernández – Abogada Contratista OAJ
Elaboró: Pablo Andrés Rodríguez Chitiva – Abogado Contratista OAJ

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIOCON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**743-2023**		
FECHA DE SUSCRIPCION	**Día:**24 **Mes:** 02 **Año:** 2023		
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	**LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL**		
CEDULA O NIT	**1.018.444.629**		
OBJETO	**EL CONTRATISTA** se obliga con -**RTVC**- a prestar servicios profesionales en arquitectura para apoyar técnicamente la estructuración, seguimiento y supervisión de los diferentes proyectos de reparaciones locativas, de infraestructura y las relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura física de -**RTVC**- adelantados por la Coordinación de Gestión Administrativa.		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Apoyar el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de documentos previos e insumos para el desarrollo de procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación para satisfacer las necesidades relacionadas con la infraestructura física y mantenimiento requeridas por la entidad y sus respectivas interventorías. **2.** Apoyar en la supervisión, programación, coordinación y cumplimiento de los contratos asignados por el Coordinador de Gestión Administrativa que tengan relación con el objeto contractual. **3.** Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección. **4.** Realizar el control y seguimiento de las actividades de adecuaciones y reparaciones locativas de la infraestructura física de -**RTVC**-. **5.** Apoyar la estructuración de los procesos de calidad relacionado con el mantenimiento y adecuación de la infraestructura física de -**RTVC**-. **6.** Realizar los estudios de mercado para los procesos de contratación que sean asignados por el supervisor. **7.** Cumplir con todas y cada una de las actividades e instrucciones generales que le correspondan cuando sea designado como integrante del Comité Estructurador y Evaluador. **8.** Mantener activos y al día (sin trámites pendientes) los aplicativos Tics de acuerdo con el objeto contractual (Sistema de gestión documental implementado por **RTVC**, correo institucional, mesa de servicios, Calendario, Chat, entre otros). Lo anterior implica que **EL CONTRATISTA** deberá apertura dichos aplicativos y deberá mantenerlos activos y al día durante todo el término de ejecución del contrato. Al finalizar el contrato deberá entregar certificado de tramite al día de cada aplicativo.		
PLAZO DEL CONTRATO	El término de ejecución previsto fue por **seis (6) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
VALOR DEL CONTRATO	**CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($44.431.800).**		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	**CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($44.431.800).**		
FECHA DE INICIO	**Día:** 24	**Mes:** 02	**Año:** 2023
FECHA DE TERMINACION	**Día:** 23	**Mes:** 08	**Año:** 2023
ESTADO	**FINALIZADO.**		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	NA		
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 16 **Mes:** 02 **Año:** 2024		

Johanna Serrano

LADY JOHANNA SERRANO HERNÁNDEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Revisó: Paola Andrea Arenas García - Abogada Contratista
Proyectó: Livia Torres Torres - Apoyo Administrativo Gestión Documental.

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.
Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.
Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.
Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**2052-2023**		
FECHA DE SUSCRIPCION	**Día:** 24 **Mes:** 08 **Año:** 2023		
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	**LAURA LIZETH VANEGAS ÁNGEL**		
CEDULA O NIT	**1.018.444.629**		
OBJETO	**EL CONTRATISTA** se obliga con -**RTVC**- prestar servicios profesionales especializados en arquitectura para liderar y apoyar la gestión técnica y administrativa de las actividades relacionadas con el mejoramiento, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física de RTVC.		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Brindar apoyo en la identificación de las necesidades en materia de mejoramiento de instalaciones, gestionando y verificando los recursos y materiales requeridos y adelantando las actividades que permitan su atención oportuna y efectiva. 2. Apoyar el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de documentos previos e insumos para el desarrollo de procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación para satisfacer las necesidades relacionadas con la infraestructura física y mantenimiento requeridas por la entidad y sus respectivas interventorías. 3. Apoyar en la elaboración de los estudios de mercado, para adelantar los diferentes procesos del área de Gestión Administrativa que contengan un componente de infraestructura, que le permita a la entidad determinar el presupuesto necesario para realizar una efectiva contratación. 4. Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección. 5. Cumplir con todas y cada una de las actividades establecidas como integrante del comité de estructurador y evaluador de los procesos que le sean asignado por el supervisor. 6. Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por el Supervisor, teniendo en cuenta lo previsto en la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" de Colombia Compra Eficiente, desde su inicio hasta la terminación o liquidación si hay lugar a ello. 7. Apoyar la elaboración de informes, documentos, reportes y respuestas a los requerimientos que le sean solicitados a nivel interno y externo, de acuerdo con los lineamientos y dentro de los términos establecidos. 8. Realizar el control y seguimiento de las actividades de adecuaciones y reparaciones locativas de la infraestructura física de -RTVC. 9. Brindar apoyo en la emisión de conceptos técnicos relacionados con el estado de los inmuebles, construcción, infraestructura y adquisición de predios, con oportunidad y eficiencia. 10. Mantener activos y al día (sin trámites pendientes) los aplicativos Tics de acuerdo con el objeto contractual (Sistema de gestión documental implementado por RTVC, correo institucional, mesa de servicios, Calendario, Chat, entre otros). Lo anterior implica que el contratista deberá apertura dichos aplicativos y deberá mantenerlos activos y al día durante todo el término de ejecución del contrato. Al finalizar el contrato deberá entregar certificado de tramite al día de cada aplicativo. 11. Las demás que correspondan al objeto del contrato y que sean requeridas por RTVC a través del supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato fue hasta el 31 de enero de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato		
VALOR DEL CONTRATO	**CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($45.599.333)**		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	**CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE** (**$44.872.493**)		
FECHA DE INICIO	**Día**:24	**Mes:** 08	**Año:** 2023
FECHA DE TERMINACION	**Día:** 31	**Mes**: 01	**Año:** 2024
ESTADO	Finalizado		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	Mediante Adición No. 1 de fecha 04 de octubre de 2023, se adicionó al valor inicial la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000) Mediante Adición No. 2 y Prorroga No. 1 de fecha 26 de diciembre de 2023, se prorrogó el término de ejecución del contrato en Un (1) mes y se adicionó al valor inicial la suma de OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 8.140.000)		
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 06 **Mes:** 03 **Año:** 2024		

Johanna Serrano

LADY JOHANNA SERRANO HERNÁNDEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Revisó: Nohemí Suarez Gamboa - Profesional Especializado - Gerencia.
Proyectó: David Cuervo Cardoza- Apoyo Administrativo a la Gestión- Subgerencia de Soporte Corporativo

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.
Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.
Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.
Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTION-PROCESOS DE SELECCIÓN DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos de **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA,** se encuentra que la señora **LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.018.444.629,** suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que a continuación se relaciona:

No. del contrato	466-2024
Objeto contractual	EL CONTRATISTA se obliga con RTVC a prestar servicios profesionales especializados en arquitectura para liderar y apoyar la gestión técnica y administrativa de las actividades relacionadas con el mejoramiento, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física de RTVC.
Fecha de suscripción del contrato	17 de abril de 2024
Fecha de inicio	17 de abril de 2024
Fecha final	05 de agosto de 2024
Valor total del contrato	$ 52.800.000
Observaciones a la ejecución del contrato	
El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución actualmente	SI___ NO_X_
El contrato de prestación de servicios se terminó de manera anticipada	SI___ NO_X_

Obligaciones especificas:

1. Brindar apoyo en la identificación de las necesidades en materia de mejoramiento de instalaciones, gestionando y verificando los recursos y materiales requeridos y adelantando las actividades que permitan su atención oportuna y efectiva.
2. Apoyar el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de documentos previos e insumos para el desarrollo de procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación para satisfacer las necesidades relacionadas con la infraestructura física y mantenimiento requeridas por la entidad y sus respectivas interventorías.

3. Apoyar en la elaboración de los estudios de mercado, para adelantar los diferentes procesos del área de Gestión Administrativa que contengan un componente de infraestructura, que le permita a la entidad determinar el presupuesto necesario para realizar una efectiva contratación.
4. Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección.
5. Cumplir con todas y cada una de las actividades establecidas como integrante del comité de estructurador y evaluador de los procesos que le sean asignado por el supervisor.
6. Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por el Supervisor, teniendo en cuenta lo previsto en la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" de Colombia Compra Eficiente, desde su inicio hasta la terminación o liquidación si hay lugar a ello.
7. Apoyar la elaboración de informes, documentos, reportes y respuestas a los requerimientos que le sean solicitados a nivel interno y externo, de acuerdo con los lineamientos y dentro de los términos establecidos.
8. Realizar el control y seguimiento de las actividades de adecuaciones y reparaciones locativas de la infraestructura física de -RTVC
9. Brindar apoyo en la emisión de conceptos técnicos relacionados con el estado de los inmuebles, construcción, infraestructura y adquisición de predios, con oportunidad y eficiencia.
10. Mantener activos y al día (sin trámites pendientes) los aplicativos Tics de acuerdo con el objeto contractual (Sistema de gestión documental implementado por RTVC, correo institucional, mesa de servicios, Calendario, Chat, entre otros). Lo anterior implica que el contratista deberá apertura dichos aplicativos y deberá mantenerlos activos y al día durante todo el término de ejecución del contrato. Al finalizar el contrato deberá entregar certificado de tramite al día de cada aplicativo
11. Las demás que correspondan al objeto del contrato y que sean requeridas por RTVC a través del supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato.

No. del contrato	2096-2024
Objeto contractual	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON -RTVC- A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ARQUITECTURA PARA LIDERAR Y APOYAR LA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE RTVC.
Fecha de suscripción del contrato	15 de octubre de 2024
Fecha de inicio	15 de octubre de 2024

Fecha final	29 de diciembre de 2024
Valor total del contrato	$ 23.000.000
Observaciones a la ejecución del contrato	
El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución actualmente	SI___ NO_X_
El contrato de prestación de servicios se terminó de manera anticipada	SI___ NO_X_
Prorroga 1	Mediante prórroga No. 1 de fecha 27 de diciembre de 2024 se adiciono el valor total del contrato y ser modificó el plazo de ejecución del contrato en 1 mes y 1 día.
Adición 1	$ 9.093.333
Valor final del contrato	$ 32.093.000
Fecha final del contrato	30 de enero de 2025

Obligaciones especificas:

1. Brindar apoyo en la identificación de las necesidades en materia de mejoramiento de instalaciones, gestionando y verificando los recursos y materiales requeridos y adelantándolas actividades que permitan su atención oportuna y efectiva.
2. Apoyar el levantamiento de la información técnica necesaria para la elaboración de documentos previos e insumos para el desarrollo de procesos de selección, que permitan llevar a cabo la contratación para satisfacer las necesidades relacionadas con la infraestructura física y mantenimiento requeridas por la entidad y sus respectivas interventorías.
3. Prestar el acompañamiento en los procesos de selección que adelante la entidad para la contratación de las obras de ingeniería civil y arquitectura, así como apoyar en la evaluación técnica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección.
4. Realizar el control y seguimiento de las actividades de adecuaciones y reparaciones locativas de la infraestructura física de -RTVC
5. Mantener activos y al día (sin trámites pendientes) los aplicativos Tics de acuerdo con el objeto contractual (Sistema de gestión documental implementado por RTVC, correo institucional, mesa de servicios, Calendario, Chat, entre otros). Lo anterior implica que el contratista deberá apertura dichos aplicativos y deberá mantenerlos activos y al día durante todo el término de ejecución del contrato. Al finalizar el contrato deberá entregar certificado de tramite al día de cada aplicativo

6. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que le sean requeridas por el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2025.

VICTORIA GRILLO VARGAS

Firmado digitalmente por: VICTORIA GRILLO VARGAS
Serial del certificado: 233bd51056e49490
Entidad: RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA RTVC S.A.S
Unidad Organizacional: OFICINA ASESORA JURIDICA
Cargo: COORDINADOR DE GESTIÓN
Localizacion: BOGOTA
Fecha y hora: 2025-10-27T12:21:20.948-05:00

VICTORIA GRILLO VARGAS
COORDINADORA DE GESTION-PROCESOS DE SELECCIÓN

Revisó: Maria Paula Canay– Abogada Contratista – OAJ
Proyectó: Lizzette Marcela Riobo Franco – Abogada Contratista – Coordinación de Procesos de Selección y Contratación

Av. El Dorado Cr. 45 # 26 - 33
Bogotá D.C, Colombia - Código Postal: **111321**

Teléfonos: (+57)(601) 2200700
Línea gratuita nacional: 018000123414
Línea preferencial para personas sordas: (+57)(601) 2200703

EL COORDINADOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL CREADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 1361 DEL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2021 Y EN CUMPLIMIENTO A LA DESIGNACIÓN ADELANTADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN 1378 DEL 1 DE AGOSTO DE 2023,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior, con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que la señora **LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.444.629, suscribió el siguiente contrato:

1.

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
664 DE 2025	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Proyectos para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, apoyando las actividades de Supervisión, Seguimiento y Control de los Proyectos financiados y/o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana - FONSECON respecto del Municipio de San Cristóbal – Bolívar y los demás Municipios que le sean asignados por el Supervisor del contrato.		
FECHA DE FIRMA	:	7 de febrero 2025
VALOR TOTAL	:	$64.000.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será de OCHO (8) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder la vigencia fiscal dos mil veinticinco (2025).
FECHA DE INICIO	:	7 de febrero 2025
FECHA TERMINACIÓN	:	6 de octubre 2025
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Prestar asistencia profesional apoyando la supervisión y seguimiento a los contratos o convenios que son de competencia de la Subdirección de Proyectos Para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, relacionados con el objeto contractual en especial con el Municipio de San Cristóbal – Bolívar y los demás que sean asignados por el supervisor, cumpliendo para el efecto con las reglamentaciones internas sobre la materia. 2. Participar en los comités, mesas técnicas y/o cualquier reunión relacionada con el objeto del contrato a los cuales sea convocado o designado por el supervisor. 3. Proyectar de acuerdo al seguimiento técnico realizado las solicitudes de

		incumplimientos, modificaciones, prórrogas y adiciones de los contratos y convenios que le sean solicitadas por el supervisor del convenio. 4. Suministrar apoyo profesional en la liquidación de convenios y/o contratos respecto a los proyectos requeridos y asignados por la Supervisión y/o el subdirector de Proyectos Para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. 5. Brindar apoyo a las respuestas de entes de control sobre la ejecución técnica de los proyectos y/o convenios asignados por el Supervisor del contrato. 6. Apoyar a la supervisión en las reuniones de seguimiento y control y visita en sitio de los proyectos con el fin de hacer el control a la adecuada ejecución o entrega de los proyectos. 7. Actualizar las bases de datos con que cuente la Subdirección, para el seguimiento y control a la ejecución de los proyectos, de acuerdo con las instrucciones del supervisor. 8. Asistir a las capacitaciones, entrenamientos, cursos y en general a todo tipo de actividades de formación o enseñanza en Territorio Nacional e Internacional en relación a los contratos y/o convenios que son de competencia de la Subdirección de Proyectos para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, cumpliendo para el efecto con las reglamentaciones internas sobre la materia. 9. Apoyar y/o realizar la proyección de respuestas oportunas a las PQRS, comunicaciones interinstitucionales, comunicaciones internas y requerimientos de entes de control de competencia de la Subdirección de Proyectos para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. 10. Las demás que le sean solicitadas por el supervisor del contrato y/o el Subdirector de Proyectos para la Seguridad y Convivencia Ciudadana y que guarden relación con el objeto contractual.

La presente certificación del contrato No. 664 de 2025, se expide a solicitud de la señora **LAURA LIZETH VANEGAS ANGEL**, en Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de octubre de 2025.

PEDRO JOVANNY TENJO SANCHEZ
Coordinador de Gestión Contractual

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales

Revisó: Cristian Alejandro Leguizamón Betancourt