CERTIFICADO DE EXPEDICIÓN No 55709-393-13 ESTE CERTIFICADO ESTA FIRMADO DIGILTAMENTE, PARA VERIFICAR SU VALIDEZ COMUNÍQUESE CON EL IDRD.

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

# EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

## HACE CONSTAR

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que el IDRD suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, que se relaciona a continuación, con LUIS FERNANDO RODRIGUEZ VELEZ identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79.615.219, con las siguientes características:

| | |
|---|---|
| **No. Contrato** | 393 de 2023 |
| **OBJETO** | PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA LIQUIDACION Y REVISION DE NOMINA CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE |
| **VALOR INICIAL** | $80.760.000 |
| **VALOR MENSUAL** | $6.730.000 |
| **FECHA DE ACTA DE INICIO** | 2023-02-09 |
| **PLAZO** | DOCE (12) MESES Y (0) DÍAS - CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | 2024-02-08 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | 2024-03-31 |
| **ADICIONES** | **1.** $ 11.665.333 |
| **PRÓRROGAS** | **1.** (0) Meses y CINCUENTA Y DOS (52) Días. |
| **VALOR FINAL** | $92.425.333 |

# EL SUSCRITO RESPONSABLE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE. N.I.T. - IDRD: 860.061.099 - 1

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar los procesos de liquidación de nómina y prestaciones sociales de los funcionarios de planta del Instituto que le sean asignados.

2. Registrar, liquidar y sistematizar las novedades en el aplicativo de liquidación de nómina correspondientes a horas extras, vacaciones, reconocimiento por permanencia, quinquenios, bonificación por servicios prestados, descuentos por orden judicial, entre otros, en los diferentes periodos de liquidación.

3. Realizar las liquidaciones definitivas de los exfuncionarios del Instituto que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos que rigen la materia.

4. Tramitar la solicitud de expedición de los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal de la nómina de cada periodo del Instituto y/o las prestaciones sociales que le sean asignadas.

5. Realizar las actividades de proyección de la nómina y prestaciones sociales que surjan dentro de los procesos de nómina de acuerdo con los requerimientos de la Entidad.

6. Elaborar los reportes e informes que requieran los diferentes Entes de Control, el ordenador del gasto o el supervisor del contrato, de acuerdo con el ejercicio inherente a la nómina del Instituto.

7. Realizar las proyecciones de nómina relacionadas con el PAC y liquidaciones de sentencias judiciales.

8. Tramitar la expedición de certificaciones laborales y de Bonos Pensionales para funcionarios y ex funcionarios de la Entidad, cumpliendo con los términos establecidos.

9. Revisar la nómina mensual y/o adicional correspondiente al personal de planta del IDRD, de acuerdo con los controles implementados en el Área de Nómina, para su pago oportuno de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

10. Generar, sistematizar y construir archivos planos para los reportes mensuales correspondientes a los aportes voluntarios en pensión y aportes en AFC ahorro para el fomento de la construcción.

11. Contribuir en la elaboración y/o actualización de procesos, procedimientos, instructivos o manuales del área de Nómina o cualquier actividad que conllevé a la mejora de los procedimientos.

12. Registrar en el informe mensual de actividades, la gestión adelantada referente a los documentos asignados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.

13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

Para constancia se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de febrero de 2025.

ERIKA DANIELA BARRERA PEDRAZA
Subdirectora de Contratación
La autenticidad de este documento se puede validar a través del enlace inferior. O escaneando el código QR desde un dispositivo móvil
Código de verificación: COB-uYTJyrp9z

https://portalcontratista.idrd.gov.co/es/validar-documento/?validate=COB-uYTJyrp9z