EL SUSCRITO JEFE ENCARGADO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA
CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**710-2021**		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**Día:** 06 **Mes:** 04 **Año:** 2021		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**EDITH JOHANA MALAGON MURILLO**		
CÉDULA O NIT	**1.018.409.281**		
OBJETO	**EL CONTRATISTA** se obliga a prestar sus servicios desarrollando actividades de producción ejecutiva en asuntos estratégicos conforme a las necesidades de **RTVC.**		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Atender las indicaciones de la Dirección de Canal Institucional o quien este delegue, en relación con el control general de los proyectos, cronogramas, seguimientos de políticas, reglamentos, procedimientos y directrices establecidos por la Subgerencia de Televisión Dirección del Canal Institucional y demás instancias de RTVC. 2. Apoyar a la Dirección del Canal Institucional o quien este delegue, en actividades que sean precisas para garantizar la realización y ejecución oportuna y eficaz de los procesos contractuales adelantados por las diversas modalidades, comités de programación, comités de evaluación, comités de contratación, sondeos generales de mercado, así como de proyectos especiales asignados por RTVC. 3. Apoyar en el desarrollo de la planeación, seguimiento y control a los procesos y cronogramas generales del Canal Institucional, con el fin de garantizar de manera efectiva la realización de los procesos de contratación y evaluación del Canal (incluye convocatorias, contratos para la prestación de los servicios técnicos requeridos y sondeo de mercado) de acuerdo con los objetivos de calidad y lineamientos generales del modelo de producción del canal Institucional. 4. Apoyar a la Dirección de Canal Institucional en la planeación y elaboración de informes requeridos en relación con la estructura de los proyectos de producción, su recurso humano y en general con los temas que tienen que ver con la gestión del Canal Institucional. 5. Apoyar el control ejecutivo de cada uno de los proveedores contratados para prestar servicios en los proyectos audiovisuales de Canal Institucional. 6. Hacer seguimiento a los trámites y procesos administrativos del Canal Institucional y de ser posible dar solución inmediata a los inconvenientes que puedan presentarse en el desarrollo de estos. 7. Brindar apoyo en la evaluación y análisis de proyectos asignados derivados de convenios interadministrativos y demás tipos de contratación contemplados por la entidad. 8. Verificar que el objeto contractual de los proyectos sea coherente con el desarrollo de estos, en aspectos que tienen que ver con la producción y realización de los contenidos audiovisuales. 9. Realizar las actividades en forma conjunta y articulada con los demás encargados de desarrollar las actividades de producción delegada asignados a los proyectos de Canal Institucional. 10. Contribuir para la correcta ejecución administrativa de los proyectos asignados de acuerdo con la reglamentación interna que aplique para el desarrollo de los mismos. 11. Informar al supervisor sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que evidencie en alguno de los contratistas que hacen parte de los proyectos o de los servicios técnicos que se requieren para la ejecución debida de los contratos. 12. Realizar cuadros comparativos de control financiero y técnico, durante la ejecución de contratos, que sirvan de sustento para adelantar de manera oportuna los procesos de contratación requeridos para la producción y programación del canal, de acuerdo con las necesidades de RTVC. 13. Revisar de manera eventual, según las indicaciones del Supervisor, las cuentas por pagar del Canal Institucional con el fin de que las mismas sean pagadas o liberadas en la vigencia correspondiente. 14. Realizar, de ser el caso, las legalizaciones de los recursos que por gastos de viaje y/o producción le sean entregados a través del encargo fiduciario que tenga suscrito RTVC y/o de cualquiera otra figura contractual prevista, dentro del término que se hallare estipulado para tal efecto.		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato fue de **seis (6) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.600.000).		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.600.000).		
FECHA DE INICIO	**Día:** 06	**Mes:** 04	**Año:** 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	**Día:** 05	**Mes:** 10	**Año:** 2021
ESTADO	FINALIZADO		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	N/A		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 04 **Mes:** 09 **Año:** 2023		

JORGE LUIS ARZUAGA CADENA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (E)

Vo. Bo: Lady Johanna Serrano Hernández - Profesional Universitario con asignación de funciones de la Coordinación de Procesos de Selección y Contratación.
Revisó: Albalupe Vega Hernández– Abogada Contratista.
Proyectó: Mario Steven Espitia Castro - Apoyo Administrativo Contratista - Oficina Asesora Jurídica

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.