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

NÚMERO DEL CONTRATO	**2139-2022**		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**Día:** 12 **Mes:** 12 **Año:** 2022		
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.** Organizar al equipo ejecutivo del canal encargado de las contrataciones de personas naturales y jurídicas. **2.** Corroborar que los recursos necesarios para la producción se presenten en el tiempo, forma y calidades requeridas. **3.** Asistir a las reuniones que la Dirección y/o jefe de grupo de Canal Institucional soliciten para informar el estado de las contrataciones y/o órdenes de compra. **4.** Entregar informes respecto de los avances de los proyectos y/o contratos asignados cuando sean solicitados. **5.** Tramitar todos los aspectos que la producción general, las piezas audiovisuales y eventos de RTVC S.A.S requieran para su buen desarrollo. **6.** Apoyar en la verificación de los perfiles del talento que ingresa a RTVC S.A.S de acuerdo con el manual de contratación y sus actualizaciones. **7.** Apoyar en el seguimiento precontractual y postcontractual de los proveedores y contratistas sean personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios para las producciones de proyectos especiales, proyectos propios y con clientes. **8.** Mantener informado al canal sobre cualquier irregularidad o incumplimiento por parte del proveedor, contratista productor o prestadores de servicios. **9.** Apoyar todas las etapas contractuales que se adelanten en Canal Institucional desde la solicitud de códigos, solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, seguimiento a trámite de certificados de inexistencia, proyección de memorandos, revisión de estudios previos, análisis de sector y su consecuente radicación. **10.** Apoyar a Canal Institucional con el seguimiento de los procesos contractuales que le sean asignados. **11.** Atender las indicaciones del personal encargado de realizar la producción general del canal, seguimiento de políticas, reglamentos, procedimientos y directrices establecidos por la Subgerencia de Televisión, Dirección del Canal y de más instancias de RTVC S.A.S. **12.** Apoyar a Canal Institucional en el seguimiento que corresponda al uso de los recursos económicos de los proyectos audiovisuales del Canal, buscando la mejor forma de optimizar tales recursos y velando siempre por la buena ejecución de los mismos.		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato fue hasta el **28 de febrero de 2023**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
VALOR DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($16.063.333).		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($16.063.333).		
FECHA DE INICIO	**Día:** 12	**Mes:** 12	**Año:** 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	**Día:** 28	**Mes:** 02	**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	N/A		
FECHA DE EXPEDICION 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.