



COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., martes 11 de enero de 2022

PARA: Myriam Janeth Sosa Sedano
Grupo Interno de Trabajo de Contratación

DE: ALEJANDRO FRANCO PLATA
DIRECTOR DE ASUNTOS LOCALES Y PARTICIPACIÓN Dirección de Asuntos Locales y Participación

ASUNTO: Remisión análisis hoja de vida ESDOP 330 de 2022

Adjunto envío análisis de hoja de vida del ESDOP 330 de 2022, el cual, se firma por el responsable del proyecto por medio del presente memorando.

ALEJANDRO FRANCO PLATA
Director de Asuntos Locales y Participación

Documento 20222100011433 firmado electrónicamente por:

Alejandro Franco Plata, Director de Asuntos Locales y Participación, Dirección de Asuntos Locales y Participación, Fecha firma: 11-01-2022 12:05:34

Sandra Milena Aristizabal Lopez, Profesional Universitario, Dirección de Asuntos Locales y Participación, Fecha firma: 11-01-2022 12:01:31

Revisó: GINA ANDREA REY AMADOR - Contratista - Dirección de Asuntos Locales y Participación



e95b9aa21c9f870131093b28ba46fb76a368b6b97f53f441f698b6961fb27ad9



	ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA				CÓDIGO: FR- 02- PR- JUR-03
					VERSIÓN: 02
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN EL ESDOP (ESTUDIO Y EXPERIENCIA)	Técnico con formación en ciencias sociales y/o humanas, artes, gestión cultural, ciencias de la documentación o afines, con experiencia en gestión cultural o afines mínima de 2 años.	ESTUDIO ACREDITADO POR LA PERSONA A CONTRATAR	Técnico con formación en ciencias sociales y/o humanas, artes, gestión cultural, ciencias de la documentación o afines.	EXPERIENCIA ACREDITADA POR LA PERSONA A CONTRATAR	Experiencia en gestión cultural o afines mínima de 2 años.
OBJETO A CONTRATAR	Prestar los servicios técnicos a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para apoyar la gestión de información sobre el proceso de elecciones del Sistema para el 2022, y el acopio de la información sobre evaluaciones de los espacios del Sistema Distrital de Cultura y Patrimonio para el año 2022 en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 7648				
ESTUDIOS REALIZADOS					
NOMBRE CONTRATISTA	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		FECHA DE TERMINACIÓN DE MATERIAS, DE GRADO, O EXPEDICIÓN DE COPIA	CUMPLE
SARA MILENA ARIZA BECERRA	Técnico Profesional en Danza Contemporánea	Corporación de Educación Nacional de Administración		4/29/2005	SI
CÉDULA DE CIUDADANÍA	52,314,354				
NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL					
EXPERIENCIA GENERAL					
ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO U OBJETO DEL CONTRATO Y NÚMERO DEL CONTRATO	FECHA INGRESO (D/M/A)	FECHA RETIRO (D/M/A)	TIEMPO EN DÍAS	CUMPLE
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Contrato de prestación de servicios No. 176 de 2021 exp. 20201100200800499E cuyo objeto es: Prestar servicios técnicos de apoyo en la realización de las actividades de implementación del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio - SDACP y el Sistema Distrital de Participación en Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques, Escenarios y Equipamientos Recreativos y Deportivos - DRAFE, en el marco del Modelo de Gestión Territorial	2/19/2021	12/8/2021	289.00	SI
Universidad Pedagógica Nacional	Contrato de prestación de servicios No. 355 de 2019 cuyo objeto es: Obrar como técnico de apoyo en la realización de las actividades de implementación del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio en el marco de la línea de participación del Modelo de Gestión Cultural Territorial, del proyecto SAR 10119 en el marco del Contrato Interadministrativo No. 112 de 2019 suscrito entre la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte y la Universidad Pedagógica Nacional.	3/13/2019	12/19/2019	276.00	
Universidad Pedagógica Nacional	Contrato de prestación de servicios No. 845 de 2018 cuyo objeto es: Obrar como técnico de apoyo en la realización de las actividades de sistematización y divulgación de la información que se produzca en el marco de la línea de participación del Modelo de Gestión Cultural Territorial, del proyecto SAR10518 en el marco del Contrato Interadministrativo No. 160 de 2018 suscrito entre la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte y la Universidad Pedagógica Nacional.	11/23/2018	1/16/2019	53.00	
Universidad Pedagógica Nacional	Contrato de prestación de servicios No. 410 de 2017 cuyo objeto es: Obrar como técnico en la realización de las actividades de comunicación, organización de espacios de discusión y sistematización de información del proceso de reformulación del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio para la generación de insumos en la construcción de un modelo de gestión territorial, del proyecto SAR 10417 en el marco del Contrato Interadministrativo No. 79 de 2017 suscrito entre la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte y la Universidad Pedagógica Nacional. NOTA: El contrato se reanuda el 12/01/2018	1/12/2018	6/4/2018	142.00	
Universidad Pedagógica Nacional	Contrato de prestación de servicios No. 655 de 2016 cuyo objeto es: Realizar dinamización de la gestión cultural territorial con enfoque poblacional y diferencial en las localidades de Tunjuelito, Bosa y Kennedy, en el marco del Contrato Interadministrativo 169 de 2016. SAR 10516.	9/30/2016	12/30/2016	90.00	
TIEMPO TOTAL EN DÍAS				850	
TOTAL TIEMPO EN MESES		28	DÍAS	10	
CONCEPTO	Una vez verificados los requisitos con los soportes entregados por el contratista se deja constancia que cumple con lo exigido en los estudios previos para la satisfacción de la necesidad así: Técnico en danza contemporánea, con experiencia en gestión cultural o afines mínima de 2 años.				
ANÁLISIS DE LA PROPUESTA	La propuesta presentada se encuentra acorde con la invitación enviada por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte				
FECHA	1/11/2022				
SANDRA MILENA ARISTIZABAL		ALEJANDRO FRANCO PLATA			

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE ASUNTOS LOCALES Y PARTICIPACION
Identificación ANEXO TECNICO DE INVITACIÓN		Vigencia - No. Anexo Técnico de Invitación 2022 145
		Pagina 1 de 4

OBJETO:

Prestar los servicios técnicos a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación Deporte para apoyar la gestión de información sobre el proceso de elecciones del Sistema para el 2022, y el acopio de la información sobre evaluaciones de los espacios del Sistema Distrital de Cultura y Patrimonio para el año 2022 en cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 7648

PERFIL REQUERIDO:

Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Prestacion De Servicios		1
Especificación: técnico con formación en ciencias sociales y/o humanas, artes, gestión cultural, ciencias de la documentación o afines, con experiencia en gestión cultural o afines mínima de 2 años.		

CODIGO UNSPSC 80111701

OBLIGACIONES CONTRATISTA:

- 1 Apoyar a la SCRD en la recolección, organización, actualización y sistematización de la información producida en el desarrollo de las instancias del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, correspondiente al año 2022 y así mismo, apoyar la actualización de la información en las herramientas para reportes del SDACP, con relación a asistencia a las sesiones y la documentación de actividades ejecutadas en los espacios del SDACP.
- 2 Apoyar a la DALP en la revisión documental del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, brindando insumos técnicos para la solución de temas críticos y PQRS a cargo de la Dirección.
- 3 Apoyar la gestión documental del Equipo de Participación, en el marco de las actividades de implementación SDACP.
- 4 Acompañar a las Secretarías Técnicas de SDACP brindando información y asistencia a la DALP, en aras del correcto funcionamiento del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio
- 5 Apoyar a la DALP en la programación y realización del Comité de Secretarías Técnicas de acuerdo con el artículo 58 del Decreto 480 de 2018.
- 6 Apoyar a la DALP en la gestión y acopio de la información y la actualización permanente del Micrositio de participación de la SCRD con relación con el SDACP.
- 7 Apoyar a la DALP la programación, realización y apoyo asistencial a la Secretaría Técnica para correcto funcionamiento del Consejo de Cultura para Asuntos Locales y el Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, mediante la proyección de actas, memorias y demás documentación de actividades que se generen, así como tramitar su respectiva aprobación conforme a los reglamentos internos y solicitar la publicación en el micrositio.
- 8 Apoyar a la DALP con la proyección de certificados, membresías, comunicaciones y demás solicitudes realizadas a la Dirección en relación al Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.
- 9 Acompañar a la DALP mediante el apoyo al seguimiento del reporte de la asistencia a los Consejos del SDACP a través del formato oficial de MIPG.
- 10 Acompañar a la DALP mediante el apoyo a la comunicación, difusión y pedagogía en torno a temas de interés de los espacios del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio y las relaciones con los Consejeros de referido sistema.
- 11 Acompañar a la DALP mediante el apoyo a la actualización de procedimientos y formatos de acuerdo con la normatividad vigente del SDACP.
- 12 Acompañar a la DALP con el apoyo al proceso electoral mediante la gestión de información en relación con los formatos, reportes del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio a cargo de la DALP.
- 13 Acompañar a la SCRD, en reuniones, comités, eventos, encuentros o actividades en los que sea necesario el apoyo técnico por parte del contratista, mediante la oportuna programación que se haga de los mismos en

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE ASUNTOS LOCALES Y PARTICIPACION
Identificación ANEXO TECNICO DE INVITACIÓN		Vigencia - No. Anexo Técnico de Invitación 2022 145
		Pagina 2 de 4

coordinación con el supervisor

- 14 Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución contractual.
- 15 Cumplir con todas los protocolos y medidas de bioseguridad dadas por la SCRD y atender las recomendaciones de las autoridades Distritales y Nacionales ante la declaratoria de emergencia sanitaria en la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPOR

- 1 EFECTUAR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO A TRAVÉS DEL SUPERVISOR QUE DESIGNE.
- 2 PAGAR AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO DENTRO DEL TÉRMINO Y CONDICIONES PACTADAS, PREVIA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL MISMO.
- 3 ASUMIR Y PAGAR EL VALOR DE LA COTIZACIÓN A LA ARL MES VENCIDO, CUANDO LA AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA SEA POR RIESGO IV O V.
- 4 CUMPLIR, A TRAVÉS DEL GRUPO INTERNO DE RECURSOS HUMANOS, CON LAS NORMAS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 2.2.4.2.2.15 DEL DECRETO 1072 DE 2015, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1273 DE 2018.
- 5 LIQUIDAR EL CONTRATO EN CASO DE SER NECESARIO, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL DECRETO 019 DE 2012.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

Seran obligaciones del supervisor:

- 1 Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
- 2 Enviar a los correos soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co, los datos del contratista para la creación de la cuenta de correo y la cuenta de usuario de ORFEO.
- 3 Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
- 4 Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
- 5 Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
- 6 Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
- 7 Informar a la Oficina Asesora de Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.
- 8 Expedir las certificaciones a que haya lugar.
- 9 Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
- 10 Expedir las certificaciones de cumplimiento a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al del corte y gestionar los respectivos pagos.
- 11 Dejar constancia del pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL y a Fondo de Solidaridad y Caja de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Para el trámite de afiliación a la ARL podrá remitir un correo a recursos.humanos@scrd.gov.co, solicitando información sobre el proceso que se debe adelantar.
- 12 Hacer llegar al Grupo Interno de Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
- 13 Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE ASUNTOS LOCALES Y PARTICIPACION
Identificación ANEXO TECNICO DE INVITACIÓN		Vigencia - No. Anexo Técnico de Invitación 2022 145
		Pagina 3 de 4

- 13 terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar una vez finalizado el contrato la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos
- 14 Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF."
- 15 Proyectar y suscribir la liquidación del contrato, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el manual de Supervisión e interventoría y liquidación de la SCRD.
- 16 Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las medidas de bioseguridad señaladas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD para prevenir la transmisión del COVID-19.
- 17 Publicar en la plataforma SECOP II la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual cuando estos se suscriban.
- 18 Verificar que el contratista se encuentra efectivamente afiliado a la ARL antes del inicio del contrato al tenor de lo consagrado en el Decreto 723 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 del 2015.

SUPERVISION DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato, estará a cargo del DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 06 de DIRECCION DE ASUNTOS LOCALES Y PARTICIPACION, o quien haga sus veces y en su defecto, quien designe el ordenador del gasto.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

NO APLICA

CONDICIONES GENERALES:

NO APLICA

TERMINO EJECUCION DEL CONTRATO:

La ejecución del contrato es ONCE (11) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN QUE EXCEDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2022..

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial estimado es de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETENTA(\$ 40,594,070.00)pesos M/Cte. incluidos los impuestos a que haya lugar. El contrato resultante se cancelará así:

Num. Pago	Tipo Pago	Condicion Pago	Porcentaje	Valor
11	PARCIAL	PRESENTACIÓN DE INFORME	0	\$3,690,370

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE ASUNTOS LOCALES Y PARTICIPACION
Identificación ANEXO TECNICO DE INVITACIÓN		Vigencia - No. Anexo Técnico de Invitación 2022 145
		Pagina 4 de 4

11

PARCIAL

PRESENTACIÓN DE INFORME

0

\$3,690,370

Descripcion Pago: La Secretaría pagará al contratista la suma de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETENTA PESOS M/CTE. (\$40.594.070) incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y costos a que haya lugar, correspondientes a honorarios mensuales de TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$3.690.370) en pagos mensuales vencidos liquidados en forma proporcional a los días de servicio prestados en el respectivo mes. Para estos efectos, se tendrá como referente meses de 30 días.

Parágrafo Primero: Los cortes para pago se realizarán el último día de cada mes. Los pagos se realizarán dentro del mes siguiente al de la prestación del servicio.

Parágrafo Segundo: El trámite del pago se iniciará previa expedición por parte del supervisor de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (informe del período correspondiente, constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensiones y riesgos laborales y factura, si aplica).

Estos documentos deberán ser entregados por el contratista al supervisor a más tardar el primer día hábil del mes siguiente al que prestó el servicio.