DIRECCIÓN DE FOMENTO
PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS

Número del contrato	481 de 2023
Objeto del contrato	Apoyar a EL CONTRATISTA en la realización del proyecto **Sur Oriente, escenario diverso.,** escenario diverso ganador de la Convocatoria pública del Programa Distrital de Apoyos Concertados, PDAC 2023, en la modalidad Proyectos Locales e Interlocales en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI” y encaminado a fomentar y dinamizar las prácticas artísticas, culturales, patrimoniales y de cultura ciudadana en Bogotá
Valor del contrato En letras y números	$97.592.000
Fecha de inicio de la ejecución Use el formato DD/MM/AA	15/05/2023
Nombre del proyecto	Sur Oriente, escenario diverso.
Nombre de la entidad ejecutora	CORPORACIÓN AL ALBA PRODUCCIONES
NIT de la entidad ejecutora	901012832-1
Nombre del representante legal	ALBA MARÍA MORA MÉNDEZ
Dirección de la entidad ejecutora Indique el barrio y la localidad	DG 48 SUR 5 L 21
Interventor o Supervisor Nombre y documento de identidad	LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO

Aspectos claves en la ejecución del proyecto (máximo 500 palabras)

Sur Oriente, escenario diverso desarrollará en 6 meses, un esquema asociativo que fomente la circulación en la dimensión artística y, por otro lado, la apropiación de las actividades con enfoque diferencial poblacional y de género con los sectores sociales LGBTIQ+ y mujeres, con acciones encaminadas a realizar: 1 circuito de 4 funciones de la obra "Yo no me llamo Freddie Mercury" y, 2 encuentros de socialización, en las localidades Rafael Uribe Uribe, La Candelaria, Usme y Ciudad Bolívar.

Línea de participación: Ciudad Incluyente

Ruta de interventoría o supervisión (máximo 500 palabras)

Indique los acuerdos establecidos con la entidad ejecutora para llevar a cabo el proceso de interventoría o supervisión, incluya el cronograma y las principales actividades que se realizarán. Haga un listado de los documentos de referencia y los formatos que se entregan para el reporte periódico de información.

Cronograma actividades de supervisión

Actividad	Fecha de entrega/realización	Documentos y productos a entregar
INFORMES DE SUPERVISIÓN		
Entrega primer informe parcial de actividades	5 de agosto de 2023	• Documento de informe parcial diligenciado • Formato de reporte de ejecución financiera y contable. • Soportes financieros de la ejecución del 50% del apoyo • Evidencias de la realización de actividades programadas a la fecha de entrega del informe Carpeta para cargar el informe:
Programación segundo desembolso	Septiembre	**Se debe radicar por correspondencia externa (email):**
Radicación de	15 al 18 de agosto de 2023	• Formato informe parcial y formato de

documentos para segundo desembolso		reporte de ejecución financiera y contable aprobado por la supervisión • Factura para segundo desembolso 30% • Certificados parafiscales actualizado
Entrega informe final	30 de noviembre de 2023	Remitir para revisión y aprobación (Google Drive): • Documento de informe final diligenciado • Factura para desembolso del 30% • Formato de reporte de ejecución financiera y contable. • Soportes financieros de la ejecución del 80% del apoyo • Evidencias de la realización de las actividades y cumplimiento de los objetivos **Carpeta para cargar el informe:**
Programación último desembolso	Diciembre	**Se debe radicar por correspondencia externa(ventanilla):** • Factura para último desembolso 20% • Certificados parafiscales actualizado • Soporte digital (CD, USB) con formato informe final diligenciado y formato de reporte de ejecución financiera y contable aprobado por la supervisión; evidencias

		de cumplimiento, soportes financieros, de seguimiento y evaluación y correos de aprobación de piezas
REUNIÓN FINANCIERA		
Reunión financiera		
VISITAS DE SEGUIMIENTO		
Visita de seguimiento y acompañamiento	Junio - noviembre	27 de junio de 2023
Reunión de cierre de ejecución del contrato	Diciembre	Por acordar

Uso e implementación de imagen y logos de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte Todas las piezas de comunicación y difusión del proyecto, deberán incluir los créditos correspondientes al Programa Distrital de Apoyos Concertados PDAC 2023 y Alcaldía Mayor de Bogotá de acuerdo con lo señalado en el Manual de imagen para ganadores de Fomento, implementando los logos e imagen dispuestos.

Las piezas de difusión o las plantillas generadas para las diferentes piezas, antes de ser puestas en circulación o impresas, deberán contar con aprobación por parte de la oficina de comunicaciones de la dirección de fomento. Por lo que se deberán remitir con tiempo y seguir las siguientes indicaciones:

1. El tiempo de aprobación de las piezas es de 7 días calendario a partir de la fecha de envío
2. El envío de imágenes o videos para aprobación, deben remitirse como archivo adjunto por correo electrónico a la dirección comunicacionesfomento@scrd.gov.co. Incluyendo la siguiente información:
    a. En el asunto: Solicitud de aprobación de piezas _NOMBRE DEL PROYECTO_ PDAC 2023
    b. En el cuerpo del mensaje:
        i. Tipo de pieza que se envía para aprobación
        ii. Programa (Programa Distrital de Apoyos Concertados)
        iii. Número del contrato iv.
        Nombre del proyecto
3. No se revisarán piezas para aprobación que se remitan a través de links a Google drive, WeTransfer o plataformas de almacenamiento en la nube, ni archivos comprimidos.
4. No se deben publicar, circular o imprimir piezas que no cuenten con la aprobación de la oficina de comunicación de la Dirección de Fomento
5. Los logos e imagen del PDAC y Secretaría de Cultura no deben ser modificados en color, dimensiones, forma etc. Para el uso sobre estampados o blanco y negro se debe tener en cuenta el manual de uso y descargar las versiones de logo aptas para este tipo de aplicación.
6. El logo a usar debe ser el correspondiente a PDAC 2023

Recomendaciones

- La entidad deberá garantizar el cumplimiento de cada una de las actividades, metas y

objetivos específicos propuestos para el cumplimiento del objetivo general del proyecto.

- Todas las actividades deben estar soportadas por evidencias que permitan verificar la
- realización de las mismas y el cumplimiento en términos cualitativos y cuantitativos de acuerdo con lo registrado en la propuesta presentada a la convocatoria, el presupuesto concertado, el Plan de acogida y el cronograma final de actividades del proyecto.
- Cualquier ajuste o modificación a las actividades, presupuesto o cronograma del proyecto deberá ser informado a la supervisión para revisar y aprobar la pertinencia.
- Cada una de las actividades de compra o adquisición de servicios debe contar con los documentos contables y financieros que permitan soportar el destino de los recursos asignados.
- En la ejecución presupuestal se debe tener en cuenta el presupuesto concertado entre las partes y las fechas de vigencia del convenio.
- Se dan recomendaciones sobre la documentación necesaria de cada uno de los proveedores o beneficiarios y sobre la necesidad de verificar que la actividad económica de los mismos, a fin de evitar reprocesos en el proceso de revisión presupuestal.
- Se recuerda que los documentos deben adjuntarse en el mismo orden relacionado en el cuadro financiero, todos los documentos contables adjuntos deben cumplir con la normatividad contable y reforma tributaria vigente. Tenga en cuenta que se deben adjuntar fotocopias legibles de todos los soportes del informe financiero, los originales deben reposar en la contabilidad de la entidad.
- Así mismo, se recomienda a la organización hacer una revisión detallada de cada uno de los documentos a anexar en el informe parcial y final.
- Se recomienda la implementación de instrumentos de seguimiento y evaluación a lo largo de todo el proceso de ejecución. De igual manera, la sistematización de todas las etapas del proceso que permitan dejar una memoria del proyecto, conocer aprendizajes, impacto,aspectos a mejorar y saldos pedagógicos del mismo.

Compromisos

Actividad	Responsable	Fecha
Remitir formatos de elaboración y presentación de informes parcial y final de actividades	Dirección de Fomento - SCRD	

Datos de contacto para la atención de inquietudes o asuntos relacionados con la supervisión y acompañamiento a la ejecución del contrato:

Viviana Acero
Profesional de apoyo a la supervisión técnica y administrativa del proyecto
magda.acero@scrd.gov.co
Teléfono de contacto: 311 2867193

Anexos.
Formato de relación de evidencias o entregables
Formatos.
Formatos ejecución PDAC 2023

Cronograma Ajustado

Nombre de la persona que atiende la visita	ALBA MARÍA MORA MÉNDEZ
Firma	
Número del documento de identidad	1013578043
Nombre de la entidad	CORPORACIÓN AL ALBA PRODUCCIONES
Cargo	Representante Legal

Nombre de la persona que realiza la visita	Luz Stella Rincón Rodríguez
Firma	
Número del documento de identidad	CC. 51.935.175
Nombre de la entidad	Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte
Cargo	Profesional de apoyo a la supervisión – Dirección de Fomento

Nombre de la persona que realiza la visita	Diana Cristina Restrepo
Firma	
Número del documento de identidad	CC. 41.940.968
Nombre de la entidad	Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte
Cargo	Profesional de apoyo a la supervisión – Dirección de Fomento

Nombre de la persona que realiza la visita	Viviana Acero M.
Firma	

Número del documento de identidad	CC. 53.054.278
Nombre de la entidad	Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte
Cargo	Profesional de apoyo a la supervisión – Dirección de Fomento
Fecha Use el formato DD/MM/AA	19/05/2023
Lugar de reunión Indique el barrio y la localidad	Reunión virtual – Google Meet

Radicado: **20232200246283**
Fecha 10-07-2023 15:20

Documento firmado electrónicamente por:

Magda Viviana Acero Mora, Contratista, Dirección de Fomento, Fecha de Firma: 26-06-2023 18:37:10

Diana Cristina Restrepo, Contratista, Dirección de Fomento, Fecha de Firma: 10-07-2023 15:20:39

Revisó: Adriana Katherine Garzón Lizarazo - Contratista - Dirección de Fomento

aa88373d6e5d5993f5353ca9da91e926ce0c7807594703a0ca38eafbf27c89ae