ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: GMC-MN-01-FR-02 VERSIÓN: 01 FECHA: 23/03/2023	**RAD_S** Al contestar, por favor cite el radicado: No.:***RAD_S*** Fecha: *F_RAD_S*

LUGAR: Google meet - https://meet.google.com/bsy-wnuo-yij

FECHA: 22 / 07 / 2024

HORA: 3:30 p.m a 4:30 p.m.

OBJETIVO O TEMA: Comité Administrativo Fomento

La información y los datos suministrados son confidenciales, serán usados con fines estadísticos y para envío de información institucional relacionada con el asunto de la reunión. "Ley 1581 de 2012". Cuando este formato se diligencie de forma física, se debe hacer en letra clara y legible y con esfero de tinta negra para que sea entregado posteriormente y de manera obligatoria al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos-Área de gestión documental con el fin de realizar su digitalización y registro en el aplicativo de gestión documental - Orfeo.

ASISTENTES A LA REUNIÓN
(Si son más de cinco participantes anexar registro de asistencia)

NOMBRE	CARGO	EXTENSIÓN/CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Sandra Carolina Ardila Guzmán	Contratista	322 2647111	sandra.ardila@scrd.gov.co
Andrea Yiseth Ruiz Vargas	Contratista	311 5958916	andrea.ruiz@scrd.gov.co
Angelmiro Vargas Cárdenas	Profesional Especializado	311 5199931	angelmiro.vargas@scrd.gov.co
Jeisson David Loaiza Bejarano	Contratista	321 3633294	jeisson.loaiza@scrd.gov.co
María Alejandra Zapata Puerto	Auxiliar Administrativa	315 4746125	maria.zapata@scrd.gov.co
Paola Ospina Castañeda	Contratista	323 3194576	paola.ospina@scrd.gov.co
Sandra Milena Aristizabal López	Profesional Especializado	316 8219741	sandra.aristizabal@scrd.gov.co
Juan Fernando Torres	Contratista		juan.torres@scrd.gov.co
Carolina Rodríguez Narvaez	Contratista		carolina.rodriguez@scrd.gov.co
Monica Liliana del Villar	Contratista		monica.delvillar@scrd.gov.co
Nicole Stefanny Agudelo	Contratista		nicole.agudelo@scrd.gov.co

Registrar firmas electrónicamente por el aplicativo ORFEO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN *(Aquí se describen los puntos tratados y conclusiones. Los textos deben ser redactados en tiempo pasado, exceptuando las partes que deban contener instrucciones o compromisos, los cuales pueden ser redactados en otros tiempos verbales. Este espacio se puede ampliar de acuerdo con la extensión de la reunión).*

Carolina Ardila, Líder del equipo Administrativo- Financiero, inicia la reunión saludando al equipo y da paso

a los participantes con el objetivo de informar el estado de sus actividades y procesos,

1. Andrea Yiseth Ruiz, informa que solicitó la creación de terceros de ganadores de la beca comunicación comunitaria y territorios activos, y que el día de mañana terminará de solicitar RP's. Adicionalmente, se encuentra proyectando la liquidación solicitada.
   Sobre los pagos, Andrea indica, que le devolvieron el último informe de 2023 de Alexander Cruz ya que el paz y salvo no contaba con todas las firmas, por este motivo es necesario programarlo en el PAC para el mes siguiente, y que por ahora no han devuelto más ni de contratos de prestación de servicios, jurados o de apoyos concertados.
2. Angelmiro Vargas, indica que la última semana tramitó 43 pagos de contratos como supervisor y 2 como apoyo a la supervisión de Natalia de la Rosa y Andrea Osorio. De los 43 pagos, uno se realizó este mes porque en mayo rebotó.
   Además, Angelmiro indica que está aprobando informes y pagos en secop, le quedan 20 pagos por aprobar. Y al finalizar el contrato de Javier Mayor, encontró que no se alcanzó a aprobar el pago en secop, y en consecuencia tuvo que subir en ejecución el informe.
   Por último, informa que tramitó la adición del contrato 270 de Jose Jara que ya salió.
   Carolina aclara, que para subir las planillas de la personas que han devengado sobre el mínimo, se deben cargar las planillas del mes vencido y del siguiente.
3. Carolina Rodríguez, informa que durante la última semana ha realizado levantamiento de información de los registros del convenio 2021 junto con Mónica del Villar, y hoy están revisando unos saldos de un convenio 2022.
   Sobre las liquidaciones, Carolina indica, que sobre Javier Mayor, estaba esperando a ver si el pago salía y así avanzar con el acta. Además, realizó la solicitud de información del consumo presupuestal para el acta. Sobre esto, Carolina informa que consultará si es necesario realizar acta de liquidación o si es suficiente con hacer la liberación con la terminación.
4. Jeisson David Loaiza, informa que se encuentra a la espera del envío de Liliana Arteaga de cuatro liquidaciones para realizar la revisión financiera, y comparar los documentos en secop y Orfeo. Así mismo continuar con las 17 liquidaciones del 2023 de Apoyos Concertados.
   Por otro lado, está pendiente de la respuesta de la Universidad Jorge Tadeo Lozano respecto a los saldos y a los recursos no ejecutados, informa que se reunió el día viernes con Silvia, la persona encarga de parte de la Tadeo, y quedó enviar respuesta a más tardar el viernes 26 de julio, aún así, se le indico que debe enviar la información lo antes posible para liquidar.
   Jeisson indica, que está también pendiente la respuesta de la Universidad Pedagógica, dado que enviaron el acta de liquidación para un ajuste en el balance y por el cambio de director de la universidad, está se remitió ajustada, y se encuentra a la espera de la respuesta.
   Por último, informa que está pendiente realizar la actualización del cuadro de las amortizaciones y realizar un ajuste al acta de la liquidación de persona natural, para volverlo a enviar a contratos.
5. Maria Alejandra Zapata, indica que el aplicativo Orfeo se encuentra funcionando, pero para ingresar la contraseña que se debe utilizar es la que se utiliza para ingresar a los computadores de la Secretaría, si fue olvidada es necesario enviar un correo a soporte.sistemas@scrd.gov.co solicitando el restablecimiento de las mismas.
   Durante la última semana, Maria Alejandra informa que estuvo dedicada al correo y Orfeo de la dirección dado que por las caídas de red, la bandeja del correo llegó a 300 y el orfeo a 150 radicados.
   Carolina pregunta sobre el cierre de los radicados pendientes. A lo cual, Maria Alejandra indica que se realizó la solicitud a los líderes y que ellos han realizado la gestión dentro de sus equipos.
6. Juan Fernando Torres, informa que la semana pasada estuvo realizando seguimiento a los contratos sin finalizar de 2023, estuvo contactando a los contratistas que tenían pendientes subir documentos, la mayoría eran las planillas, ya algunos han subsanado y está realizando seguimiento a los faltantes.

Además, Juan Fernando, informa que estuvo tramitando pagos, y que les ha solicitado al equipo subir la ejecución del contrato en junio a la plataforma Secop 2, en este momento faltan solo 4 contratistas por subirlos, a quienes se les está realizando seguimiento. A los que ya les pagaron se está solicitando las órdenes de pago para subirlas a secop 2. Y esta mañana remitió la proyección de la base de pagos del mes de julio.

7. Mónica Liliana del Villar, informa que la semana pasada asistió a distintas reuniones para revisión de saldos y conciliaciones recíprocas.
   Además, indica que, estuvo revisando los saldos que hacían falta por comprometer para el convenio 471 y 472. Mónica manifiesta una preocupación al respecto dado que esta semana estuvo revisando uno a uno los registros presupuestales que fueron comprometidos para la ejecución del contrato 446 447, tanto de incentivos como de contratos de prestación de servicios, y permanece la diferencia de 11 millones que hacen parte por comprometer. Carolina queda atenta al cuadro para realizar una revisión adicional y el presupuesto el presupuesto proyectado de los convenios, el que se proyectó y sobre el cual estás haciendo el seguimiento
8. Nicol Stefanny Agudelo, la semana pasada realizó la cancelación de un espacio para el equipo puesto esta no se pudo llevar a cabo.
   Nicol indica, que revisó los pagos a su cargo y las novedades que hubo fueron subsanadas. Además,revisó el tema de secop tuvo los casos que le comentó anteriormente a Carolina por whatsapp, estas personas dijeron que van a pagar planilla para que sea cargada en secop y pasar a aprobación de Angelmiro.
   Nicol Informa, que habló con la abogada Luzby quien le indicó que están realizando unos cambios en la fecha de terminación de 4 contratistas. Por este motivo, intentó parametrizar el cambio, pero el aplicativo tuvo un error y no fue posible, remitió un correo a sistemas quienes le indicaron que iban a escalar el tema. Sobre esto, Carolina indica que esas modificaciones se realizan desde el usuario de la Directora y que para próximas ocasiones, antes de tomar alguna acción el equipo lo comenten con ella.
   Por último, Nicol informa que ha estado realizando seguimiento de PQRS.
9. Paola Ospina, indica que esta semana le devolvieron 2 pagos, el Maria Jimena Gamboa por la actividad de RUT y RIT, esto ya fue corregido y va a proceder a solicitar la anulación. Y el de Liliana Arteaga, por el saldo ya que pasaba de vigencia. Sobre esto, Carolina le indica que el día de mañana lo revisan.
   Además, Paola informa, que ha realizado la revisión de las actas de inicio de ECL que quedaron erróneas. Creando los terceros de las becas: tejiendo saberes rurales y campesinos. Bogotá inconsciente y entornos creativos. Y ajustando actas de liquidación al nuevo formato.
10. Sandra Milena Aristizabal, informa que tuvo la devolución de 2 informes de los que supervisa, cómo mencionó Paola previamente.
    Por otro lado, indica que la semana pasada dió respuesta a la solicitud de Información sobre Espacios de Información y Diálogo Ciudadano, envió el reporte de Cumplimiento y no cumplimiento de productos y servicios, solicitó la creación de formatos asociados al procedimiento de ECL, revisó el programa de transparencia y ética pública, realizó el reporte del plan de acción institucional, así como de los indicadores de gestión y el reporte de avance de las acciones de mejora producto de auditorías internas, sobre la cual se realizó el cierre.Con ello, se ha dado atención a los reportes MIPG, solo queda pendiente el de controles de riesgo, que tiene plazo hasta el 29 de julio.
    Por otra parte, Sandra participó en la evaluación final del proceso de logística y participó en la adjudicación del contrato. También, participó en una reunión con la oficina de control interno sobre los hallazgos de la Contraloría, donde nos recomendaron bastante el cumplimiento de los planes, particularmente sobre las fechas establecidas, dado que estos planes no pueden ser modificados.
    Por último, esta tarde habló con la jefe, sobre el tema de sus vacaciones y la indicación frente a la presentación de los informes es que se deben presentar el 1 de agosto como única fecha, teniendo

en cuenta que no se podrá dar trámite el 5,6 y 7 de agosto, y el tiempo de revisión, firma y envío será entre el 2,8 y 9 de agosto.

Carolina le recomienda al equipo que en cualquier comunicación la copien para estar al tanto de todas gestiones y así articularnos. Además, le solicita a Maria Alejandra enviarle un correo el 31 de julio con la relación de quienes no han firmado las actas de comité de administrativo y al equipo uno con la información de los pagos devueltos. Despide a los asistentes a la reunión

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**PLAZO** **(Si aplica)**
1. *(Aquí se describen los compromisos acordados. Si no hay compromisos, escribe No aplica).*		
2.		
3.		

Anexos: *(Aquí se relacionan los folletos, presentaciones en Power Point, documentos con datos y cifras sobre temas tratados, entre otros. Dichos anexos deben ser adjuntados como anexos en el radicado del acta generado en el aplicativo de gestión documental Orfeo. Si el acta no contiene anexos, en esta parte se escribe "No aplica").*