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: Sitio físico y/o enlace virtual de la reunión

FECHA: 09 / 07 / 2024

HORA: 9:00 am a 10:00 am

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 Aristizábal López	Profesional Especializado	316 8219741	sandra.aristizabal@scrd.gov.co
Juan Fernando Torres	Contratista		juan.torres@scrd.gov.co
Carolina Rodríguez Narváez	Contratista		carolina.rodriguez@scrd.gov.co
Mónica Liliana del Villar	Contratista	3016690722	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. Paola Ospina, indica que en el transcurso de la semana pasada realizó la revisión de informes de prestación de servicios, de estos faltan Jeisson David Loaiza Bejarano y Nubia Consuelo Chavarro que se espera queden el día hoy. Además. tramitó 21 pagos de jurados pertenecientes a 3 becas, hacen falta tramitar los pagos de los jurados del premio de cápsulas de barrio que son 6 y de econsciente que son 9, estas dos convocatorias están a cargo del misional Diego Garzón.
   Por último, indica se revisó en Secop que se hayan cargado los informes.
2. Andrea Yiseth Ruiz, informa que la semana pasada estuvo tramitando pagos, al momento tiene pendiente revisar el informe de Viviana Acero y el de Carmen Elisa Chaves será subido el día de hoy. Sobre los jurados, aún está revisando y tramitando los informes, e indica que hoy quedará al día tanto con jurados como con un pago pendiente de Apoyos Concertados. Diego Garzón, acaba de reasignar 3 informes de la convocatoria anécdotas de barrio.
3. Nicole Stefanny Agudelo, indica que, así como sus compañeras, en la última semana estuvo tramitando pagos, tiene pendiente el de Javier Mayor y el de Natalia de la Rosa por falta de firmas en el paz y salvo. Carolina le solicita enviarle quién tiene cada paz y salvo.
   Todo el resto de contratistas a su cargo, ya tiene su informe tramitado. Nicole indica, que le devolvieron el de Juan Fernando porque un archivo no se deja descargar, en este momento lo está revisando para volverlo a enviar.
   Además, informa que reviso el cargue de los documentos en Secop por parte de los contratistas, el día de hoy enviará un correo a Carolina con las observaciones. Realizo, revisión y distribución de radicados en orfeo asignados al equipo de ECL. También indica que realizó el trámite para la cancelación del Aula Múltiple reservada en la Biblioteca Virgilio Barco para la reunión mensual del equipo, dado que tuvo que ser cancelada por motivos de fuerza mayor.
   Por último, Nicol revisó temas de ECL en cuanto al correo y tramitó algunas PQRS.
4. Jeisson David Loaiza, informa que se encuentra tramitando las compensaciones que se tienen pendientes de la dirección, las cuales saldrán el día de hoy. Además, está adelantando el proceso de actas de liquidación de PDAC, de la mano de Edgar Pulido y Liliana Arteaga para establecer una hoja de ruta.
   Jeisson, indica que debe realizar la actualización de la hoja de amortizaciones y debe atender una solicitud de Sandra respecto a las observaciones de control interno. Por último, informa que se encuentra a la espera de la respuesta de la Universidad Jorge Tadeo Lozano ya que no han aclarado la no ejecución de recursos.
5. Juan Fernando Torres, informa que la última semana estuvo tramitando pagos, al momento se encuentra pendiente de la firma del supervisor Ever Mauricio García, la firma del apoyo a la supervisión y la de Angelmiro de Diego Alberto Duque y faltan por subir el informe de Javier Mayor y de Diana Maria Zapata.
   Por último, indica, que se encuentra revisando los contratos de Secop solicitados y esta tarde tendrá el informe.
6. Maria Alejandra Zapata, informa que esta semana estuvo contestando requerimientos de los ciudadanos tanto de manera digital como telefónica. Indica que recibió más de 150 correos diarios debido a la caída, y se atendieron más de 7 llamadas telefónicas diarias de un promedio de 20 minutos cada una.
7. Angelmiro Vargas, informa que sobre los pagos gestionó 42 contratos supervisados más 1 de Diego Duque, de los cuales, al momento fueron radicados 33, devolvió 6 para ajustes y está pendiente por radicar el de Javier Mayor.
   Angelmiro, indica que, frente a la Universidad Jorge Tadeo Lozano, hasta el día viernes a última hora no habían realizado los ajustes requeridos, de manera que tienen cerca de 300 millones por soportar aún, por este motivo este mes no se realizaría el pago.
8. Sandra Milena Aristizábal, informa que la semana pasada estuvo revisando informes en Secop, se acordó con Paola Ospina y Andrea Ruiz, que ella revisa el informe y realiza aprobación y ella

realiza el cargue de apoyos. En la revisión de informes, indica que hay una notable mejoría en la presentación de los mismos y que la capacitación pasada funcionó, aún es necesario trabajar en los tiempos de presentación. Sobre los pagos, indica que está pendiente el de Jeisson Loaiza, Nubia Chavarro y Alexander Cruz. Y Liliana Arteaga que ya puede cargar el informe.
Además, se encuentra realizando el proceso de evaluación de logística. Para MIPG, está en solicitud de reportes, como el reporte de productos y servicios, y realizó la solicitud de una acción de mejora, está ya fue cerrada.
Sandra indica que, sobre la contraloría, comunicaron que, si bien ya quedó la acción, debemos realizar pequeños ajustes de forma en el documento. El plazo para que el acta de liquidación de la que trata la acción esté firmada y publicada en SECOP es noviembre.
Por último, informa que realizó el pago de 3 jurados. Carolina indica que hablará con Luisa Cubillos, dado que hay pagos programados para este mes que no han sido pasados, Luisa le informo a Sandra que estos fueron reprogramados para agosto, pero esta información no está registrada en la matriz.

9. Mónica del Villar, indica que la semana pasada apoyó los informes de amortización de los convenios 471 y 472. Adicionalmente, se realizó la revisión de saldos y a partir de allí realizó 13 informes de amortización.
   La semana pasada le realizaron la solicitud de actualizar las liquidaciones, esto quedó actualizado, y quedan pendientes 2 pesos de los contratos.
10. Carolina Rodríguez, informa que la semana pasada realizó la emisión y envío de los Informes de amortización del mes de junio de los convenios de 471 y 472 para los 20 fondos de desarrollo.

Carolina, líder del equipo, informa que el plazo inicial para tramitar pagos es mañana, sin embargo, el día de hoy se encuentran en comité directivo revisando los plazos, aún así, indica que se deben dejar todos hoy. Así mismo, para información de Angelmiro, comenta que se realizó adición de José Jara y en los próximos días se va a realizar la adición de Oscar Martínez.
Carolina le recuerda al equipo, que cada vez que haya una modificación contractual deben enviarle, documento de medicación, cédula de ciudadanía, RUT del contratista y solicitud de modificación. Despide a los asistentes del espacio.

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").*