Tipo Documento		Area
FORMATO		DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIONES CULTURALES
Identificacion		Vigencia - No. Adjudicacion / No. Esdop
SOLICITUD TRAMITE CONTRACTUAL		2024 27 / 109

SOLICITADO POR

Nombres y Apellidos: CALERO GONZÁLEZ LUIS FELIPE **Fecha solicitud:** 07/10/2024
Cargo: SUBSECRETARIO DE DESPACHO CÓDIGO 045 GRADO 08 **Secop II** ESDOP 109 DE 2024
Expediente Orfeo: 2024760021001000015E

MODALIDAD DE SELECCION

Fundamentos Jurídicos que Soportan la Modalidad de Selección

Ahora bien el Estado Colombiano mediante el Decreto 092 de 2017 "Por medio del cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política", en su artículo 5 establece que las entidades estatales podrán celebrar convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad "(...) para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el Artículo 96 de la Ley 489 de 1998" y agrega que: "(...) Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.." precisando los requisitos y formalidades necesarias para la celebración de este tipo de convenios.

De igual manera establece en su artículo 4 que La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.¿

DATOS CONTRACTUALES

Objeto: Aunar esfuerzos con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la producción y presentación de acciones integrales territoriales en los barrios de Bogotá, a través de Laboratorios de Transformación Cultural, que vincula diversas ciudadanías y actores de la escena barrial con el propósito de expandir, fortalecer y diversificar la vida cultural con enfoque comunitario y proximidad, en el marco de las transformaciones culturales que permitan el aumento de confianza y orgullo por la ciudad.

Plazo: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO ES POR EL TÉRMINO DE TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.

Valor: TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3,420,199,096) discriminados así:

APORTE EN DINERO DE LA SECRETARÍA: TRES MIL OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3,083,000,000.00)

APORTES EN ESPECIE DEL ASOCIADO: TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($337,199,096)

Datos del Proveedor:

T.I	Identificacion	Razon Social	Representante Legal	Identificacion
NIT	830044030-1	FUNDACION FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRACIA DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIUDADANA	ALBERTO TADEO DE ANTONIO GÓMEZ	6763182

Pagos no determinados: NO APLICA

Forma de pago:

No.de pago	Tipo de pago	Condición de pago	Porcentaje	Valor
3	PARCIAL	CERTIFICACIÒN DE CUMPLIMIENTO Y PRESENTACION DE INFORME	0	$3,083,000,000.00

Descripcion del pago: la Secretaría desembolsará sus aportes a la cuenta independiente indicada por el ASOCIADO, así:

A. Un primer desembolso correspondiente al 40% del valor del aporte de la Secretaría, previa socialización y aprobación del plan de trabajo (incluye cronograma detallado), presentación de las hojas de vida para aprobación, la primer versión de propuestas de los componentes a desarrollarse, así como realización del proceso de formación del enfoque de cultura ciudadana impartido por la subsecretaría de cultura ciudadana y gestión del conocimiento.

B. Un segundo desembolso correspondiente al 35% del valor del aporte de la Secretaría, previa presentación de informe y verificación de avance mínimo del 60% de ejecución presupuestal, el Asociado deberá presentar la certificación del valor total de los recursos pagados desde el inicio del plazo de ejecución del convenio con corte al 30 de septiembre, de acuerdo con los rubros aprobados en la estructura de costos, con el aval por parte del supervisor del contrato, según sea el caso y/o del ordenador(a) del gasto de LA SECRETARÍA, acompañado del reporte de conciliación de los pagos efectuados durante ese periodo, debidamente firmado por el contador.

C. Un tercer y último desembolso correspondiente al 25% del valor del aporte de la Secretaría, al finalizar el contrato. El Asociado deberá presentar la certificación del valor total de los recursos pagados desde el inicio del plazo de ejecución del convenio, la certificación del valor total de los recursos pagados y acompañado del reporte de conciliación de los pagos efectuados durante ese periodo, debidamente firmado por el contador. De igual manera, todo el equipo implementador de la entidad asociada deberá presentar el certificado de formación del enfoque de cultura ciudadana impartido por la Subsecretaría de Cultura ciudadana y Gestión del Conocimiento.

Para cada desembolso el Asociado deberá presentar:

a) Factura por parte del ASOCIADO.
b) Informe de gestión del convenio, en el que se presente el desarrollo e implementación técnica de cada uno de los componentes, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.
c) Certificación del valor total de los recursos pagados del periodo solicitado en cada desembolso así como el reporte de conciliación de los pagos efectuados durante ese periodo, debidamente firmado por el contador.
d) Informe de la ejecución de las contrapartidas con corte al mes anterior del trámite del desembolso.
e) Certificación de pago de los aportes a la Seguridad Social y parafiscales debidamente firmado por el Revisor Fiscal cuándo esté obligado a tenerlo, si no por el Representante legal.
f) Certificación de cumplimiento expedida por supervisor.

Parágrafo primero: El trámite de cada desembolso se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición, por parte del supervisor, de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el ASOCIADO.

Parágrafo segundo: El ASOCIADO, se obliga a reintegrar a la Tesorería Distrital los recursos no ejecutados con ocasión del desarrollo de las actividades propias del objeto del presente convenio una vez efectuado el informe final de ejecución del mismo y serán reintegrados conforme a las indicaciones señaladas por la SCRD.

Parágrafo tercero: Los rendimientos financieros que llegare a producir la cuenta por los aportes efectuados por la SCRD pertenecerán al Tesoro Distrital y serán reintegrados conforme a las indicaciones señaladas por la SCRD. Los rendimientos deben ser liquidados mensualmente y consignados por la entidad receptora en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación de acuerdo al Decreto 826 de 2018. De igual manera los recursos del presente convenio no podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido en este

convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada en el presente convenio.

Parágrafo cuarto: Para efectos de la liquidación dentro del mes siguiente a la terminación del convenio el Asociado deberá allegar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos aportados por la SCRD, y del asociado en el formato establecido previamente por la entidad.

Parágrafo quinto: EL ASOCIADO deberá realizar la apertura de una cuenta independiente para la gestión de todos los recursos del convenio, y remitir el certificado correspondiente a la SCRD para la suscripción del acta de inicio.

Parágrafo sexto: Los costos asociados a la operación del convenio a favor del Asociado, deberá facturarse de manera mensual para aprobación de la respectiva orden de pago por parte del Supervisor y/o Ordenador del Gasto, el cual se reconocerá con base en el % ofrecido por parte del asociado seleccionado, calculado sobre la relación de pagos efectivamente abonados en el mes inmediatamente anterior.

Compromisos Específicos del Asociado: Previo a la implementación de los laboratorios con la comunidad, el equipo de trabajo que desarrollará los procesos debe realizar un proceso de formación del enfoque de cultura ciudadana impartido por la subsecretaría de cultura ciudadana y gestión del conocimiento.

1. Entregar un plan operativo, con un cronograma que relacione los tiempos y actividades para cumplir con cada una de las fases y pasos para el desarrollo del convenio que no exceda los 4 meses o 17 semanas.
2. Presentar previo al inicio de ejecución del convenio, las hojas de vida del personal y/o experto que pondrá a disposición del convenio para su ejecución, de conformidad con el mínimo requerido en el anexo técnico y en la propuesta presentada por el asociado, con el fin de que sean aprobadas en el comité técnico del convenio.
3. Contar con el equipo técnico, administrativo, académico, pedagógico, operativo y logístico de acuerdo a la propuesta presentada, que acredite la experiencia y formación requerida para cumplir con el objeto del convenio, de acuerdo con los estudios previos.
4. Implementar mesas técnicas de trabajo con la Dirección de Redes y Acción colectiva, la Dirección de Transformaciones Culturales y la Dirección del Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural, con el fin de realizar seguimientos, apoyos y coordinación, tendiente a la implementación de los laboratorios que garanticen la pertinencia y trazabilidad de las acciones propuestas por la entidad asociada.
5. Entregar los productos de seguimiento, tales como actas, documentos e informes, que den cuenta de la gestión e implementación de las fases y los pasos para la consecución del objetivo de cada fase del proceso.
6. Diseñar e implementar una estrategia que aborde los contenidos incluidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos. Debe incluir el desarrollo de herramientas conceptuales, metodológicas, de comprensión, de contexto y de aplicación en la gestión de los procesos de artistas, gestores (as), organizaciones y colectivos (as) participantes.
7. Desarrollar y ejecutar acciones de encuentro con la comunidad de manera periódica, las cuales promuevan el ejercicio analítico, comprensivo e ideativo para garantizar la realización del proceso de laboratorio con la comunidad y el cumplimiento de las fases propuestas.
8. Documentar de manera exhaustiva y en formatos pactados con la comunidad, todo el desarrollo de los laboratorios, para construir el relato barrial (memoria social de los procesos). Este relato barrial podrá ser de naturaleza análoga o digital, por lo que se deberá incluir la documentación deberá incluir fotografías, videos, reflexiones, escritos, grabaciones y cualquier otro material que contribuya a la memoria histórica del proyecto. Este material debe incluir los hallazgos, conclusiones y reflexiones que resuman el desarrollo de cada una de las fases y que contribuyan a la memoria histórica del proyecto. Esta documentación debe ser archivada de manera ordenada y será de libre acceso tanto para la Asociación como para futuras referencias y estudios de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte.
9. Garantizar la creación de un producto final, resultado del proceso de laboratorio, que le apunte al cambio de comportamientos para la transformación social. Este producto final debe estar co-diseñado y co-construido con la comunidad.
10. Garantizar la provisión de los requerimientos logísticos y operativos necesarios para el desarrollo de cada una de las acciones planteadas para la implementación de los laboratorios, en cumplimiento de la propuesta presentada y seleccionada por la SCRD.
11. Gestionar y tramitar los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones, relacionados con los derechos de autor y conexos y demás relacionados para el desarrollo del objeto del presente convenio, conforme a los protocolos, procedimientos, disposiciones e instrumentos de ley vigentes en el país.
12. Gestionar con la comunidad los permisos y autorizaciones para la reproducción y utilización del material desarrollado durante la implementación de los laboratorios por la SCRD.
13. Autorizar a la SCRD el uso del material desarrollado durante la ejecución contractual con fines de promoción, circulación y difusión de herramientas pedagógicas. Esta autorización no implica enajenación, cesión o traspaso de los derechos morales que correspondan.
14. Implementar y mantener un sistema de evaluación y medición del impacto del proceso del laboratorio, y el impacto de la intervención o producto desarrollado en la comunidad.
15. Reportar regularmente los avances, resultados e impacto de las actividades realizadas en el marco del convenio de asociación, presentando informes detallados, y diligenciando las matrices provistas por la SCRD, que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados, la implementación del enfoque de Cultura Ciudadana y la gestión eficiente de los recursos asignados.
16. Entregar en un disco duro la documentación generada en desarrollo del convenio.

17. Entregar los informes parciales y finales que sean requeridos por parte de la SDCRD. Estos informes deberán contener un balance financiero de la ejecución del convenio pormenorizando con claridad la forma en la que se han ejecutado los recursos desembolsados y en caso de darse algún aporte en dinero o en especie por parte del Asociado, de igual manera deberá verse reflejado con claridad y contener todos sus soportes debidos.
18. Garantizar que todos los integrantes del equipo implementador de la entidad asociada al final de la ejecución, hayan presentado el certificado de formación del enfoque de cultura ciudadana impartido por la subsecretaría de cultura ciudadana y gestión del conocimiento.
19. El asociado se compromete con la secretaría distrital de Cultura, Recreación y Deporte a dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 542 del 12 de agosto de 2024, la cual hace arte integral del convenio, "Por la cual se dispone incluir en los contratos que se celebren como resultado del procedimiento indicado en el Decreto 092 de 2017 en materia de Convenios de Asociación, herramientas para hacer seguimiento adecuado a la ejecución del programa, proyecto o actividad respectiva" frente a la acreditación en cuanto al recurso del que dispone para invertir en la ejecución del Convenio.

Compromisos específicos del asociado con cargo a sus propios recursos:

1 Realizar los aportes en dinero y/o en especie ofrecidos en la propuesta presentada.

2 Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas administrativos, financieros, técnicos, artísticos, logísticos y de hospitalidad.

3 Desarrollar el objeto del presente convenio, conjuntamente con la SCRD, dentro de los términos pactados en el cronograma del mismo.

4 Elaborar, en conjunto con la SCRD, un plan de trabajo y un cronograma para el convenio en el que se definan las condiciones especiales de cada una de las actividades que se ejecutarán dentro del convenio.

5 Garantizar el personal necesario para el desarrollo del convenio.

6 Garantizar la apertura de una cuenta para el manejo exclusivo de los recursos públicos que se aportan al Convenio.

7 Realizar los Laboratorios de Transformación cultural en el marco de acciones artísticas, culturales, performáticas, escenográficas y narrativas atendiendo las condiciones especiales que se definan en el Plan de Trabajo del Convenio y según la Guía Metodológica establecida.

8 Garantizar un proceso de co-creación orientado al fortalecimiento de los agentes culturales atendiendo a las condiciones especiales que se definan en el Plan de Trabajo aprobado y la Guía Metodológica establecida.

9 Garantizar que las diferentes actividades previstas para la ejecución del proyecto cumplan con las normas relacionadas con derechos de autor.

10 Definir los términos, alcances, obligaciones de los contratos firmados con artistas y proveedores, de acuerdo al cronograma contractual concertado por el Comité Técnico Operativo del Convenio.

11 Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SDCRD para el desarrollo de las acciones propias del convenio.

12 Realizar seguimiento permanente a la ejecución del proyecto generando alertas y acciones de mejora oportunas, en acuerdo con la supervisión del convenio. Lo anterior no obsta para que LA SECRETARÍA pueda requerir al aliado estratégico informaciones puntuales adicionales.

13 Realizar las gestiones necesarias para garantizar la atención de los requerimientos contractuales, técnicos y logísticos, de manera oportuna, durante la ejecución del convenio.

14 Realizar las gestiones administrativas, financieras y de mensajería necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

15 Celebrar los contratos, de la naturaleza que proceda, requeridos para la ejecución de las actividades objeto del convenio y vigilar el debido cumplimiento de los mismos de manera que se garantice el cumplimiento del objeto del convenio e informar a LA SECRETARÍA los procesos realizados.

16 Garantizar los recursos logísticos necesarios para asegurar la participación del público, en cada una de las actividades del presente convenio tales como cerramientos, alquileres de espacios, insumos o elementos requeridos para el desarrollo de las acciones entre la comunidad y el personal logístico capacitado garantizando el buen trato a la ciudadanía.

17 Definir los términos, alcances, obligaciones de los contratos firmados con el personal, artistas y proveedores, de acuerdo al cronograma contractual concertado por el Comité Operativo del Convenio.

18 Realizar oportunamente los pagos con cargo a los compromisos adquiridos por cuenta de los contratos que suscriba en el marco de esta asociación. La ESAL deberá garantizar la liquidez suficiente para solventar estos compromisos.

19 Conservar a lo largo de la ejecución del convenio las calidades y cantidades del equipo humano requerido en los términos de referencia del proceso competitivo y ajustarlo a solicitud de LA SECRETARÍA en los eventos en que así proceda.

Compromisos Específicos del Asociado con Cargo a Recursos de la Secretaría:

1. Diseñar e implementar una estrategia de transformación cultural de co-creación y vinculante con las comunidades en el sector barrial en espacio público que permita vincular diversas ciudadanías, así como generar conversaciones relevantes con la ciudadanía sobre su entorno, preferencias y diversificar la vida cultural.
2. Adelantar un ejercicio de medición comportamental sobre los resultados de las acciones de transformación cultural adelantadas en el marco del convenio.
3. Coordinar y definir con la Secretaría, a través del Comité Técnico Operativo de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.
4. Con la firma del convenio por parte del asociado, se acepta por parte de este el que los productos originados en el marco de este convenio, serán de propiedad exclusiva de la SDCRD.
5. Verificar el reporte de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato en virtud del Decreto 332 de 2020.

Compromisos Comunes de las Partes:

1. Las actividades a desarrollar deberán estar orientadas al cumplimiento de los programas, objetivos y fines de interés general en el sector cultural, así como con el Plan de Desarrollo Distrital.
2. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo de las actividades del Convenio.
3. Designar las personas necesarias para la conformación del Comité Técnico Operativo del Convenio y participar activamente en el mismo.
4. Coordinar y definir con la Secretaría, a través del Comité Técnico Operativo de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.
5. Poner a disposición de las partes su experiencia y capacidad técnica en el sector cultural, para el desarrollo del presente convenio.
6. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto.

Obligaciones de la Scrd:

1. Proporcionar toda la información y elementos que sean necesarios para la ejecución del convenio de asociación.
2. Participar en la mesa técnica de apoyo y coordinación para promover la pertinencia de los contenidos desarrollados en el marco del proyecto.
3. Apoyar por los canales de comunicación de la entidad, la circulación de la convocatoria y demás piezas comunicativas producidas en el marco del proyecto.
4. Conformar el comité técnico y ser parte del mismo.

Para efectos de la liquidación dentro del mes siguiente a la terminación del convenio el Asociado deberá allegar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos aportados por la SDCRD, en el formato establecido previamente por la entidad, con sus respectivossoportes.

Obligaciones especiales del supervisor:

1 Conocer el objeto, alcance, obligaciones y los demás aspectos del convenio, con el fin de

tener claridad sobre el mismo.

2 Exigir y verificar el cumplimiento de las actividades y supervisar que EL ASOCIADO cumpla con el objeto del convenio dentro del plazo y condiciones establecidas, así como verificar que la destinación de los recursos aportados por LA SECRETARÍA sea exclusivamente para la ejecución del Convenio.

3 Convocar a las reuniones que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del Convenio.

4 Convocar las reuniones de seguimiento que se requieran con objeto del cumplimiento del convenio.

5 Aprobar u observar los informes presentados por EL ASOCIADO.

6 Expedir las certificaciones a que haya lugar.

7 Informar con la debida anticipación cualquier modificación, adición en tiempo, en valor o aclaración que deba hacerse al convenio, previa revisión y justificación de la misma.

8 Informar a la Oficina Asesora Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del ASOCIADO para adelantar las acciones legales pertinentes, previa la realización de acciones por parte del Supervisor con el fin de instar a ÉL ASOCIADO al cumplimiento de las obligaciones.

9 Hacer llegar al Grupo de Interno de Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del convenio.

10 Dejar constancia que se efectuó la verificación del cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral, salud y pensiones, así como los aportes parafiscales si a ellos hubiere lugar durante toda la vigencia del convenio y hasta la terminación, 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, así mismo de los participantes en la ejecución del proyecto.

11 Verificar la vigencia de las garantías durante todo el plazo del convenio y hasta su liquidación.

12 Una vez finalizado el convenio y para efectos de la liquidación del mismo, emitir un informe final, el cual deberá contener como mínimo, los datos básicos del convenio tales como - número de convenio, clase de convenio, nombre del asociado, fecha de inicio, fecha de terminación, objeto, valor, relacionar las modificaciones si las tuvo, dejar constancia de la verificación de la vigencia de las garantías durante todo el plazo del convenio y hasta su liquidación. De igual manera deberá relacionar cada una de las obligaciones y describirá las actividades que ejecutó para el cumplimiento de las mismas, calificando en términos de oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o los resultados obtenidos.

13 Proyectar y suscribir la liquidación del convenio, para el efecto el supervisor deberá consultar el procedimiento de Supervisión e interventoría y liquidación de LA SECRETARÍA.

14 El supervisor deberá entregar mensualmente un informe financiero, en el formato establecido para el efecto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) haya o no movimientos en el mes, para lo cual deberá acercarse al Grupo Interno de Recursos Financieros para recibir la Tipo correspondiente capacitación.

15 El supervisor por parte de la SCRD deberá 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 que se ejerce al convenio. Para el efecto allegará el documento en PDF."

16 Evaluar la efectividad del Asociado en la ejecución del convenio, estimando los resultados de la intervención, las dificultades encontradas, participación de la comunidad, en los términos del Decreto 092 de 2017 y la guía para la contratación de entidades privadas sin ánimo de lucro emitida por Colombia Compra Eficiente.

17 Conocer a cabalidad la propuesta presentada por el Asociado.

18 Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio.

19 En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente convenio, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse al Asociado.

20 Publicar en el Secop II, la documentación sobre la ejecución del convenio.

21 Verificar que el Asociado efectúe el aporte propuesto.

22 Verificar el reporte de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato en virtud del Decreto 332 de 2020.

SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL CONVENIO: LA SECRETARÍA, realizará la supervisión del convenio a través del Director de Redes y Acción Colectiva de la SCRD, quien haga sus veces, o quien designe el Ordenador del Gasto, para que disponga e informe sobre lo inherente al convenio, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

1. Conocer el objeto, alcance, obligaciones y los demás aspectos del convenio, con el fin de tener claridad sobre el mismo.
2. Exigir y verificar el cumplimiento de las actividades y supervisar que EL ASOCIADO cumpla con el objeto del convenio dentro del plazo y condiciones establecidas, así como verificar que la destinación de los recursos aportados por LA SECRETARÍA sea exclusivamente para la ejecución del Convenio.
3. Convocar a las reuniones que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del Convenio.
4. Convocar las reuniones de seguimiento que se requieran con objeto del cumplimiento del convenio.
5. Aprobar u observar los informes presentados por EL ASOCIADO.
6. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
7. Informar con la debida anticipación cualquier modificación, adición en tiempo, en valor o aclaración que deba hacerse al convenio, previa revisión y justificación de la misma.
8. Informar a la Oficina Asesora Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del ASOCIADO para adelantar las acciones legales pertinentes, previa la realización de acciones por parte del Supervisor con el fin de instar a ÉL ASOCIADO al cumplimiento de las obligaciones.
9. Hacer llegar al Grupo de Interno de Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del convenio.
10. Dejar constancia que se efectuó la verificación del cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral, salud y pensiones, así como los aportes parafiscales si a ellos hubiere lugar durante toda la vigencia del convenio y hasta la terminación, 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, así mismo de los participantes en la ejecución del proyecto.
11. Verificar la vigencia de las garantías durante todo el plazo del convenio y hasta su liquidación.
12. Una vez finalizado el convenio y para efectos de la liquidación del mismo, emitir un informe final, el cual deberá contener como mínimo, los datos básicos del convenio tales como número de convenio, clase de convenio, nombre del asociado, fecha de inicio, fecha de terminación, objeto, valor, relacionar las modificaciones si las tuvo, dejar constancia de la verificación de la vigencia de las garantías durante todo el plazo del convenio y hasta su liquidación. De igual manera deberá relacionar cada una de las obligaciones y describirá las actividades que ejecutó para el cumplimiento de las mismas, calificando en términos de oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o los resultados obtenidos.
13. Proyectar y suscribir la liquidación del convenio, para el efecto el supervisor deberá consultar el procedimiento de Supervisión e interventoría y liquidación de LA SECRETARÍA.
14. El supervisor deberá entregar mensualmente un informe financiero, en el formato establecido para el efecto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) haya o no movimientos en el mes, para lo cual deberá acercarse al Grupo Interno de Recursos Financieros para recibir la Tipo correspondiente capacitación.
15. El supervisor por parte de la SCRD deberá 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 que se ejerce al convenio. Para el efecto allegará el documento en PDF.
16. Evaluar la efectividad del Asociado en la ejecución del convenio, estimando los resultados de la intervención, las dificultades encontradas, participación de la comunidad, en los términos del Decreto 092 de 2017 y la guía para la contratación de entidades privadas sin ánimo de lucro emitida por Colombia Compra Eficiente.
17. Conocer a cabalidad la propuesta presentada por el Asociado.
18. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio.
19. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente convenio, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de

la cual deberá remitirse al Asociado.

20. Publicar en el Secop II, la documentación sobre la ejecución del convenio.
21. Verificar que el Asociado efectúe el aporte propuesto.
22. Verificar el reporte de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato en virtud del Decreto 332 de 2020.

COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO:

Para el adecuado cumplimiento del objeto del convenio se conformará un Comité Operativo integrado por tres (3) miembros designados así:

- **POR PARTE DE LA SECRETARÍA:** Dos (2) miembros, uno designado por el Subsecretario de Cultura Ciudadana y el supervisor del convenio o quien designe el ordenador del gasto.

Así mismo, asistirán como invitados quienes realicen el apoyo jurídico, técnico y financiero del convenio.

- **POR PARTE DEL ASOCIADO:** Un (1) miembro designado por el Representante Legal.

El Comité se reunirá de manera ordinaria mensualmente, previa citación realizada por quien ejerce la Secretaría Técnica o extraordinariamente a solicitud de cualquiera de las partes del Convenio y podrá invitar a quien consideren, según necesidad para el correcto seguimiento de la ejecución contractual.

PARÁGRAFO 1: Las decisiones tomadas por el Comité Técnico no podrán rebasar las disposiciones establecidas en el convenio ni tampoco suplir la figura de la supervisión.

PARÁGRAFO 2: A las reuniones del comité podrán asistir en calidad de invitados las personas naturales o jurídicas que puedan aportar al óptimo desarrollo del proyecto.

PARÁGRAFO 3: Reuniones no presenciales. Los miembros del Comité podrán deliberar virtualmente. Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca por correo electrónico donde esté claro el nombre de los participantes, las intervenciones y el contenido de las recomendaciones y/o decisiones adoptadas.

PARÁGRAFO 4: Las decisiones del Comité Técnico serán tomadas por mayoría simple.

PARÁGRAFO 5: Para efectos de lo establecido en esta cláusula, el Comité deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) El Comité Técnico no podrá modificar el objeto del Convenio.

El comité tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar el seguimiento del convenio de acuerdo a las condiciones técnicas, administrativas, legales y financieras establecidas.
2. Servir como espacio de discusión y debate de los asuntos que sean abordados para el desarrollo del convenio, así como ser la instancia inicial para la resolución de las controversias que puedan llegar a presentarse.
3. Realizar las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar el desarrollo oportuno y eficiente del plan de actividades y tomar decisiones sobre los aspectos técnicos, administrativos, financieros y contractuales que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio.
4. Reunirse mensualmente o cada vez que se considere pertinente, para cumplir con sus compromisos o para resolver las situaciones que así lo ameriten.
5. Velar por la adecuada, efectiva y oportuna ejecución de las acciones previstas en el convenio.
6. En todas las reuniones, mensuales o extraordinarias, se deberán revisar los riesgos definidos en la matriz de riesgos de contratación, con el fin de tomar medidas correctivas y/o preventivas cuando se materialice algún riesgo definido.
7. El secretario técnico levantará un acta de cada sesión que contenga toda la información revisada y los compromisos adquiridos durante el comité.

SECRETARÍA TÉCNICA:

Estará en cabeza de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, quien será la responsable del levantamiento de las actas de las sesiones que adelante el comité, las cuales deberán ser firmadas por quienes intervengan en el mismo, para ser posteriormente sistematizadas y archivadas.

Estimacion,Tipificación y Asignación de los Riesgos previsibles que pueden afectar equilibrio ecónomico del contrato

Análisis de riesgos de la contratación y en consecuencia el nivel y extensión de riesgos que deben ser amparados por el contratista.

Garantía	Amparo	Porct/Valor	Base
GARANTÍA ÚNICA	CUMPLIMIENTO	30%	VALOR DEL APORTE DE LA SECRETARÍA

Fundamento Jurídico del Amparo: Este amparo deberá garantizar los perjuicios que se deriven por: i. El incumplimiento total o parcial del convenio, ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del mismo cuando el incumplimiento sea imputable al asociado, y iii. El pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria, por el 30% del valor del aporte de la SCRD al convenio, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más, en los términos del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA ÚNICA	CALIDAD DEL SERVICIO	30%	VALOR DEL APORTE DE LA SECRETARÍA

Fundamento Jurídico del Amparo: Este amparo deberá garantizar los perjuicios que se puedan derivar de la deficiente calidad del servicio prestado en cumplimiento del convenio, por el 30% del valor del aporte de la SCRD al convenio y por el término de ejecución del mismo y un (1) año más, en los términos del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA ÚNICA	PAGO DE SALARIOS	5%	VALOR DEL APORTE DE LA SECRETARÍA

FundamentoJurídico del Amparo:

Este amparo deberá cubrir a la secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del asociado derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio, por el 5% del valor del aporte de la SCRD al convenio, por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más, en los términos del numeral 4 del art 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	SALARIO MINIMOS LEGALES VIGENTES	

Fundamento Jurídico del Amparo: Este amparo deberá proteger a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del asociado o sus subcontratistas autorizados. El asegurado debe ser la secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y terceros. El valor asegurado será de 300 SMMLV, para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV, y su vigencia será por el término de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del decreto 1082 de 2015.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Parágrafo Primero: EL ASOCIADO podrá amparar los riesgos anteriormente señalados, con alguno de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto No. 1082 de 2015, manteniendo vigente las garantías por la totalidad del plazo establecido en el convenio. En el caso de ser necesario deberá realizar la modificación de la vigencia de las garantías de acuerdo con la fecha de inicio de actividades o cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Parágrafo Segundo: EL ASOCIADO se obliga a restablecer el valor de las garantías cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA SECRETARÍA. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del convenio o se prorrogue su término. La garantía será aprobada por LA SECRETARÍA

Presupuesto Oficial: $3,083,805,800.00 **Código**

Disponibilidad Presupuestal:

Nro	Fecha	Valor		
1487	15/08/2024	$2,250,000,000.00	23117330101220010051	Acciones pedagógicas de identidad cultural
1489	15/08/2024	$833,805,800.00	23117330101220010070	Estrategias de transformación de cultura ciudadana

Supervisión a cargo de:

Nombre: MARTINEZ TORRES ANGELICA ROCIO **Tipo:** FUNCIONARIO

Cargo: DIRECTORA DE REDES Y ACCIÓN COLECTIVA **Clase:** SUPERVISOR

TRAMITE

LUIS FELIPE CALERO GONZÁLEZ SUBSECRETARIO DE DESPACHO CÓDIGO 045 G
Firma del Responsable del proyecto

LUIS FELIPE CALERO GONZALEZ, SUBSECRETARIO DE DESPACHOCÓDIGO 045 GRADO 08
Firma del ordenador del gasto

Radicado: **20249000388223**
Fecha 07-10-2024 12:12

El Documento 20249000388223 fue firmado electrónicamente por:	
Oscar David Rodríguez Díaz	**Contratista**, Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, ID: 1022356665, oscar.rodriguez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 08-10-2024 17:11:29
Luis Felipe Calero González	**Subsecretario Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento**, Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, ID: 1107054255, luis.calero@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 07-10-2024 15:29:47
Angélica Rocío Martínez Torres	**Directora**, Dirección de Redes y Acción Colectiva, ID: 1018421450, angelica.martinez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 07-10-2024 13:20:27
Carlos Hernán Aristizábal Gomez	**Contratista**, Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, ID: 1053767001, carlos.aristizabal@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 07-10-2024 12:40:39
4541898a113f186b3d1c45608f7acb037404d7d9442c1761460b8c83efc180de Codigo de Verificación CV: e32a3	