COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., viernes 18 de julio de 2024

PARA: **NATHALIA RIPPE SIERRA**
Asesor Código 105 Grado 07 Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

DE: **LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO**
Subsecretaria de Gobernanza (E)

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 549 DE 2024.

Cordial saludo,

En Bogotá, D.C., a los 11 días del mes de julio de 2024, la SCRD, suscribió el Convenio de Asociación No. 549 de 2024 con la FUNDACIÓN AMIGOS DEL TEATRO MAYOR (FAMT), con el objeto: *"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS ENTRE LA SCRD Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA EL DESARROLLO CONJUNTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS COMETIDOS Y FUNCIONES ESTATALES PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO DENOMINADO "ARTE DIGITAL INMERSIVO - NAVIDAD 2024" QUE VINCULA ACTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS".*

De conformidad con lo establecido en la cláusula novena de las condiciones adicionales del citado Convenio 549 de 2024, la Supervisión del Convenio la realizaría la SCRD a través del Asesor Código 105 grado 04, ubicado en el Despacho de la Secretaría o en su defecto quien designe el ordenador del gasto; supervisión que deberá cumplir con su actividad de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en materia de supervisión y podrá contar con los apoyos a la supervisión que se requieran, acorde con la norma citada.

En el presente caso la ordenación del gasto se encuentra en cabeza de la Subsecretaría de Gobernanza, por lo tanto, posee la competencia para ejercer la designación de la supervisión del Convenio de Asociación No. 549 de 2024 (SCRD).

De conformidad a lo anteriormente expuesto, y en uso de mis facultades legales, de manera respetuosa le comunico que, a partir de la fecha, ha sido designada como **SUPERVISORA** del citado Convenio, en su calidad de **Asesor Código 105 Grado 07, ubicado en el Despacho de la Secretaría** y/o quien haga sus veces**.**

Para el desarrollo de la citada supervisión, debe verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones propias del convenio de asociación y consultar el ***"MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS y CONVENIOS"*** de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

En el ejercicio de la Supervisión, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y de conformidad a lo estipulado en el convenio de asociación, tendrá a su cargo entre otras las siguientes funciones:

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 obligaciones 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. *Aprobar u observar los informes presentado por EL ASOCIADO.*
5. *Expedir las certificaciones a que haya lugar.*
6. *Informar con la debida anticipación cualquier modificación, adición en tiempo, en valor o aclaración que deba hacerse al convenio.*
7. *Informar al ordenador del gasto 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, para lo cual observará lo señalado en el manual de supervisión e interventoría de la Secretaría*
8. *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.*
9. *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.*
10. *Verificar la vigencia de las garantías durante todo el plazo del convenio y hasta su liquidación.*
11. *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 contratista, 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 ejecuto para el cumplimiento de las mismas, calificando en términos de oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o los resultados obtenidos.*
12. *Proyectar y suscribir la liquidación del convenio, para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el procedimiento de Supervisión e interventoría y liquidación de LA SECRETARÍA.*
13. *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 correspondiente capacitación.*
14. *Publicar en la página web de la entidad el (los) informe(s) expedido(s) con ocasión de la supervisión efectuada que prueben la ejecución del contrato, al tenor de lo señalado en el artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015, conforme las directrices emitidas por la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría*

15. *Evaluar la efectividad de la entidad sin ánimo de lucro en la ejecución del convenio, estimando los resultados de la intervención, las dificultades encontradas, participación de la comunidad, en los términos del Decreto 92 de 2017 y la guía para la contratación de entidades privadas sin ánimo de lucro emitida por Colombia Compra Eficiente*
16. *Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL.*
17. *Publicar en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, 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 la Esal efectúe el aporte propuesto".*

Para tal efecto, se encuentran a disposición para su consulta los documentos y anexos del convenio relacionado anteriormente, en la plataforma de contratación **SECOP II** y en los expedientes virtuales de la plataforma de gestión documental **ORFEO** de la **SCRD**, de la siguiente manera:

OBJETO DEL CONVENIO.	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS ENTRE LA SCRD Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA EL DESARROLLO CONJUNTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS COMETIDOS Y FUNCIONES ESTATALES PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO DENOMINADO "ARTE DIGITAL INMERSIVO - NAVIDAD 2024" QUE VINCULA ACTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS
ID DEL CONTRATO EN SECOP	CO1.PCCNTR.6517109
NÚMERO DEL PROCESO EN SECOP II	Convenio 549 de 2024
EXPEDIENTE ORFEO DE LA SCRD	20247600210010004E.

Atentamente,

LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO
Subsecretaria de Gobernanza (E)
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE.

Proyectó: Diego Romero Gamba - Contratista Subsecretaría de Gobernanza
Reviso: Juliana Mendoza Vásquez – Contratista Subsecretaría de Gobernanza
Revisó y ajustó: Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe de la Oficina Jurídica.

Documento 20242200263853 firmado electrónicamente por:	
Liliana Marcela Pamplona Romero (E)	Subsecretaria de Gobernanza (E) Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 19-07-2024 15:06:29

Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 19-07-2024 13:07:11
Juliana Mendoza Vasquez	Contratista Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 19-07-2024 11:57:00
Diego Raul Romero Gamba	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 18-07-2024 16:26:31

ec2b8106c06a99b61390f78f07dbb06e169c92ce35c7657a8ed6592a4338bc2d
Codigo de Verificación CV: ede5b