ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA

Radicado: **20193200454733** de 23-12-2019

Bogotá D.C, lunes 23 de diciembre de 2019

PARA: FERMER ALBEIRO RUBIO DÍAZ
Oficina Asesora Jurídica

DE: PATRICIA LINDA RIVAS RODRÍGUEZ
Profesional Especializado 222-02

ASUNTO: ACTA DE REUNIÓN 06 -CONTRATO No. 1643 DE 2019 – CORPORACIÓN PRODUCCIONES LA VENTANA

Cordial saludo.

Me permito remitir acta de reunión 06, en seguimiento y acompañamiento a las actividades desarrolladas del contrato en mención suscrito con Corporación Producciones La Ventana, correspondiente al Programa Distrital de Salas Concertadas 2019, para publicación en plataforma Secop II e inclusión en herramienta Orfeo expediente contractual No 201911001800200061E.

ACTA No.	*TIPO DE ACTA*	*FECHA*
06	Reunión	28/11/2019

Atentamente

PATRICIA LINDA RIVAS RODRÍGUEZ
Profesional Especializado 222-02

Adjunto: 1 folio

Proyectó: Yodbana Muñoz – Contratista GAD

9:38

RECIBIDO 4 DIC 2019

MEJOR
PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
		Fecha: 03/04/2018
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 1 de 2

ASUNTO: REUNIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO: CONTRATO DE INTERÉS PÚBLICO 1643 DE 2019	**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** GERENCIA DE ARTE DRAMÁTICO	
LUGAR: INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES -IDARTES-	**FECHA:** 28/11/2019	**HORA:** 12:00 m- 1:00 pm

ASISTENTES

NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
JAVIER AUGUSTO MAYOR FORERO	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES-IDARTES-	PROFESIONAL DE APOYO- CONTRATISTA	javier.mayor@idartes.gov.co	3795750 EXT 3201	
ESTEFANY CELIS MEDINA	CORPORACIÓN PRODUCCIONES LA VENTANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	info@laventanaproducciones.com	2480840 32121392 09	

ORDEN DEL DÍA

1) RECORDACIÓN DE DIRECTRICES, ORIENTACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES DEL PROCESO DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

2) REVISIÓN, ANÁLISIS Y EXPLICACIÓN O ACLARACIÓN DE OBSERVACIONES DEL PRIMER INFORME ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

3) REVISIÓN PRELIMINAR Y RETROALIMENTACIÓN DE LA RESPUESTA DE OBSERVACIONES (SUBSANACIONES O ACLARACIONES) DEL PRIMER INFORME ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

4) RESPUESTA DE INQUIETUDES

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En primer lugar, el Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero de la Supervisión recuerda las directrices, orientaciones y recomendaciones generales, por una parte, del proceso de seguimiento, monitoreo, control y evaluación de la ejecución presupuestal y; por otra parte, del proceso de elaboración y presentación de los Informes Administrativos y Financieros (Informe Administrativo y Financiero / Informe de Legalización de Cuentas por Pagar).

En segundo lugar, el Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero de la Supervisión y la Asistente Administrativa de la Organización realizan de manera conjunta una revisión, análisis y explicación o aclaración de las Observaciones realizadas en el Primer Informe Administrativo y Financiero.

En tercer lugar, el Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero de la Supervisión y la Asistente Administrativa de la Organización realizan de manera conjunta una revisión preliminar y retroalimentación de los avances de la Organización en la elaboración de la Respuesta (Subsanaciones o Aclaraciones) de las Observaciones realizadas en el Primer Informe Administrativo y Financiero.

Y en cuarto lugar, el Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero de la Supervisión responde inquietudes de la Organización, relacionadas, por una parte, con el proceso de seguimiento, monitoreo, control y evaluación de la ejecución presupuestal y; por otra parte, con la elaboración y presentación de las subsanaciones o aclaraciones de los informes administrativos y financieros que debe presentar la organización con el propósito fundamental de documentar la inversión de los recursos entregados por el Instituto Distrital de las Artes -Idartes- para el desarrollo de las actividades del proyecto y consecuentemente el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.
**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**PLAZO / FECHA**
Presentar la Respuesta (Subsanaciones o Aclaraciones) de las Observaciones del Primer Informe Administrativo y Financiero el dos (2) de diciembre de 2019.	ESTEFANY CELIS MEDINA	02- 12- 19

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.
**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.