DIRECCIÓN DE FOMENTO
PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS-PDAC
ACTA DE APERTURA PROCESO DE SUPERVISIÓN No.1 de 2024

Número del contrato	408 de 2024
Objeto del contrato	Celebrar contrato de colaboración para la realización del proyecto "ESCUELA INTEGRAL DE ARTES BACATÁ" al cual se le asignó recursos mediante la Convocatoria pública del Programa Distrital de Apoyos Concertados PDAC 2024, en la modalidad Proyectos Locales e Interlocales.
Valor del contrato	$92.275.200
Fecha de inicio de la ejecución	31/05/2024
Nombre del proyecto	ESCUELA INTEGRAL DE ARTES BACATÁ
Línea de participación del proyecto	3 - Formación artística, cultural, patrimonial o creativa
Modalidad de participación del proyecto	Locales e Interlocales
Nombre de la entidad ejecutora	CORPORACIÓN CULTURAL BACATÁ
NIT de la entidad ejecutora	900050504-1
Nombre del representante legal	Claribeth Oviedo Ramírez
Dirección de la entidad ejecutora	Dirección: Calle 68 G # 43 C 05 Sur Barrio: Arborizadora Alta Localidad: Ciudad Bolívar
Nombre del Interventor o Supervisor	Liliana Marcela Pamplona Romero
Nombre del Profesional de apoyo a la supervisión técnica	Luz Stella Rincón Rodríguez
Nombre del Profesional de apoyo a la supervisión financiera	Liliana Arteaga Salvador
Fecha y hora de la reunión de apertura	Fecha: 06/06/2024 Hora de inicio: 2:00pm Hora de finalización: 3:23pm
Lugar de reunión	https://meet.google.com/vhk-ayng-fge

I. Ruta de seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato de apoyo

La Ruta de Seguimiento y Supervisión a la Ejecución del Contrato de Apoyo No.408 de 2024, que fue informada en el correo de citación y sobre la cual se aclararon inquietudes durante la reunión, hace parte integral de la presente acta, y constituye la guía de acción para llevar a cabo el proceso de supervisión-seguimiento a la ejecución del proyecto objeto del contrato de apoyo. En ella se detallan, entre otros:

1. Los datos de contacto de los profesionales de apoyo a la supervisión de la Dirección de Fomento de la SCRD.
2. Las fases del proceso de seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato de apoyo, con sus hitos principales.
3. Los Formatos establecidos para el reporte periódico de información en sus componentes técnico y financiero.
4. Los lineamientos gráficos y créditos al PDAC y a la SCRD para piezas comunicativas.
5. Los documentos de referencia a tener en cuenta durante el proceso.

Nota 1. Teniendo en cuenta el carácter público de los recursos entregados, se recomienda que como entidad apoyada puedan abrir o destinar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por la SCRD, con ocasión del contrato suscrito para la ejecución del proyecto apoyado por el PDAC.

Nota 2. Es **MUY IMPORTANTE** que la entidad apoyada tenga en cuenta que todos los rendimientos financieros o saldos que se generen a partir de los recursos desembolsados por la SCRD, deberán ser reintegrados a la misma a la finalización del contrato, de acuerdo con el mecanismo y la oportunidad que la SCRD indique.

II. Cronograma ajustado del proyecto

El cronograma ajustado y presentado por CORPORACIÓN CULTURAL BACATÁ, revisado y aprobado durante la reunión, hace parte integral de la presente acta, y constituye el referente para la presentación y revisión de las actividades y sus evidencias, en los informes parcial y final.

III. Cronograma de actividades de seguimiento

Se acordó conjuntamente el siguiente cronograma de actividades de seguimiento a la ejecución del contrato de apoyo No. 408 de 2024:

Actividad	Fecha de entrega/realización	Documentos/productos a entregar
1. Reunión de seguimiento financiero previa a informe parcial	22/08/2024	N/A
2. Entrega informe **PARCIAL** de ejecución técnico y financiero	26/08/2024	1. Informe parcial de gestión (en el formato establecido) que muestre, hasta la fecha de corte acordada, la ejecución de cada una de las actividades planteadas en

Actividad	Fecha de entrega/realización	Documentos/productos a entregar
para revisión y aprobación		el cronograma ajustado y aprobado del proyecto. 2. Soportes de las evidencias de las actividades del proyecto, de acuerdo con el cronograma ajustado y aprobado. 3. Informe financiero (en el formato establecido) que dé cuenta de la ejecución del primer desembolso (50%), debidamente soportado con los contratos y órdenes de compra acompañados de comprobantes de egresos, cuenta de cobro o factura, soporte de la transacción (en los casos que aplique), RUT y planilla o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales de la persona natural o jurídica con quien se contrate el bien o servicio.
3. Programación segundo desembolso	Septiembre/2024	N/A
4. Radicación de documentos para segundo desembolso	Una vez aprobados los informes parciales de ejecución y financiero	1. Certificación de pago de aportes parafiscales del CONTRATISTA. Expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste que la entidad apoyada se encuentra al día con estas obligaciones. 2. Factura o cuenta de cobro correspondiente al desembolso. 3. Archivo PDF de la autorización de Resolución de facturación vigente. 4. RUT actualizado, con fecha de generación menor a 30 días y fecha de actualización del año 2024. 5. Certificación de rendimientos financieros o Certificación de NO rendimientos financieros.
5. Reunión de seguimiento financiero previa a informe final	11/11/2024	N/A
6. Entrega informe **FINAL** de ejecución técnico y financiero para revisión y aprobación	20/11/2024	1. Informe final de gestión (en el formato establecido) que muestre la ejecución de cada una de las actividades planteadas en el cronograma ajustado y aprobado del proyecto. 2. Soportes de las evidencias de las actividades del proyecto, de acuerdo con el cronograma ajustado y aprobado. 3. Informe financiero que dé cuenta de la inversión total de los recursos que aportó la SCRD, firmado por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado; de no ser así, por el contador de EL CONTRATISTA en el que conste: relación de los gastos efectuados, número de comprobantes de egreso y de cheques, concepto de gasto, beneficiario y cuantía de desembolso, adjuntando las respectivas cuentas de cobro y/o facturas, fotocopia del RUT de cada uno de los beneficiarios, documento de identificación de cada uno de los beneficiarios, planilla o constancia que dé cuenta del último pago realizado de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales..
7. Programación tercer desembolso	Diciembre/2024	N/A
8. Radicación de documentos para tercer desembolso	Una vez aprobados los informes finales de ejecución y financiero	1. Certificación de pago de aportes parafiscales del CONTRATISTA. Expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste que la entidad apoyada se encuentra al día con estas obligaciones.

Actividad	Fecha de entrega/realización	Documentos/productos a entregar
		2. Factura o cuenta de cobro correspondiente al desembolso. 3. Archivo PDF de la autorización de Resolución de facturación vigente. 4. RUT actualizado, con fecha de generación menor a 30 días y fecha de actualización del año 2024. 5. Certificación de rendimientos financieros o Certificación de NO rendimientos financieros.
9. Visita presencial de seguimiento técnico a actividad cultural	A acordar según cronograma de actividades del proyecto	N/A
10. Reunión de cierre de ejecución del contrato	A acordar según fecha de finalización de actividades del proyecto	N/A

La presente acta se firma en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de junio del año 2024.

LA ESAL,

Claribeth Oviedo Ramírez
Representante Legal
Corporación Cultural Bacatá
Documento de identidad: 52954583
Correo electrónico: claribethsocialwork@gmail.com
Teléfono: 3004221590

Alejandro Silva Oviedo
Coordinador administrativo
Corporación Cultural Bacatá
Documento de identidad: 1.024.584.884
Correo electrónico: alejandrosilva.2305@gmail.com
Teléfono: 3166295105



Laura Melissa Zorro Rengifo
Community Manager
Corporación Cultural Bacatá
Documento de identidad: 1018494363
Correo electrónico: lauram.zorro2@gmail.com
Teléfono: 314 4622439

LA SCRD,

Viviana Acero Mora
Contratista-Articuladora Equipo PDAC
Dirección de Fomento
Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte

Diana Patricia Rodríguez Laverde
Contratista
Dirección de Fomento
Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte

Liliana Arteaga Salvador
Contratista
Dirección de Fomento
Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte

Luz Stella Rincón Rodríguez
Profesional Especializado
Dirección de Fomento
Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte

Link a la grabación de la reunión:
https://drive.google.com/drive/folders/15XWUJ5uxwGLosfvjdMQ77LG69G-1WHW1

IV. Anexos

Anexo 1. Ruta Seguimiento Contrato 408 de 2024. Bacatá-Escuela.
Anexo 2. Cronograma Ajustado Bacatá-Escuela.