

SECRETARIA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE-SCRD

DIRECCIÓN DE FOMENTO

PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS PDAC-2025

Ruta de Seguimiento y Supervisión a la Ejecución del Contrato
No. 641 de 2025

Proyecto apoyado: Carnaval de Patio Bonito 2025

Junio de 2025

TABLA DE CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN	3
II. EQUIPO DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN	3
III. FASE INICIAL	3
1. Gestión de documentación para inicio de trámite de suscripción del contrato	3
2. Reunión de concertación presupuestal	4
3. Suscripción del contrato y legalización de garantías	4
4. Primer desembolso (Anticipo)	4
5. Reunión de Apertura al Seguimiento y Supervisión de la ejecución del contrato	5
6. Lineamientos gráficos y créditos al PDAC y a la SCR D para piezas comunicativas	6
7. Formatos de seguimiento técnico y financiero	6
IV. FASE INTERMEDIA	7
1. Recomendaciones generales sobre la ejecución del contrato	7
2. Seguimiento técnico	7
2.1. Visita presencial de seguimiento técnico a actividad cultural	8
2.2. Recomendación en relación con la presentación de informes técnicos (parcial y final)	8
3. Seguimiento Financiero	8
3.1. Reuniones de seguimiento financiero previas a la entrega de informes parcial y final	8
3.2. Recomendaciones en relación con la presentación de informes financieros (parcial y final)	9
4. Procedimiento de Entrega para revisión y Radicación de informes aprobados (parcial y final)	9
5. Segundo y tercer desembolso	10
V. FASE FINAL	11
1. Reunión de cierre del proceso de seguimiento y supervisión del contrato	11
2. Legalización de cuentas por pagar (Si aplica)	11
3. Liquidación del contrato	12
4. Certificaciones de ejecución del contrato	12

I. PRESENTACIÓN

La Dirección de Fomento de SCRD presenta en este documento la **Ruta de Seguimiento y Supervisión a la Ejecución del Contrato No. 641 de 2025** en el marco del Programa Distrital de Apoyos Concertados-PDAC. Esta ruta constituye una guía para que, como entidad apoyada por la SCRD, identifiquen cada una de las fases del proceso de seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato en sus componentes técnico, financiero y administrativo. Confiamos que durante el desarrollo de este proceso logremos una construcción conjunta que nos permita propiciar los mejores escenarios de encuentro y de cooperación, no solo para la normal ejecución del proyecto apoyado, sino para el enriquecimiento íntegro y mutuo de esta experiencia.

II. EQUIPO DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

El equipo que **acompañará** el proceso en todas sus etapas y estará atento a sus inquietudes y comentarios será:

Rol	Profesional	Celular	Mail
Profesional de apoyo al seguimiento y supervisión Técnico-misional	Claudia Lucía Carrión Camelo	3193881357	claudia.carrión@scrd.gov.co
Profesional de apoyo al seguimiento y supervisión Financiera	Liliana Arteaga Salvador	315 3506059	liliana.artega@scrd.gov.co

III. FASE INICIAL

1. GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA INICIO DE TRÁMITE DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez aceptada por parte de la entidad la asignación de recursos realizada por el Comité de Fomento, el equipo del PDAC de la Dirección de Fomento de la SCRD requerirá mediante correo electrónico la documentación que debe ser aportada para gestionar la suscripción del contrato. Es muy importante que como entidad apoyada la remita, en los términos de calidad y oportunidad solicitados, para evitar reprocesos y demoras que pueden afectar el inicio de la ejecución del proyecto apoyado.

2. REUNIÓN DE CONCERTACIÓN PRESUPUESTAL

Paralelo al proceso de inicio del trámite de suscripción del contrato, el equipo del PDAC de la Dirección de Fomento la SCRД citará mediante correo electrónico al representante legal de la entidad apoyada, a la reunión de concertación presupuestal del proyecto. El objetivo de esta reunión es:

- Revisar y aprobar el *plan de acogida de las recomendaciones de la entidad evaluadora* consignadas en la planilla de evaluación del proyecto.
- Revisar y concertar la modificación del presupuesto inicial del proyecto presentado por la entidad apoyada, de acuerdo con el valor asignado por el Comité de Fomento.

En la citación a la reunión se remitirá a la entidad apoyada los formatos respectivos para su diligenciamiento, los cuales deben ser remitidos para su revisión y retroalimentación por parte del equipo del PDAC de la Dirección de Fomento de la SCRД, con una antelación mínima de 24 horas previas a la reunión.

3. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN DE GARANTÍAS

Una vez surtido el trámite de suscripción del contrato en la plataforma SECOP II, la SCRД solicitará a la entidad apoyada la constitución de las garantías requeridas para la legalización del contrato. Es muy importante que la entidad apoyada la remita, en los términos de calidad y oportunidad solicitados.

4. PRIMER DESEMBOLSO (ANTICIPO)

Revisadas y aprobadas por parte de la SCRД las garantías constituidas y legalizada la suscripción del contrato, el equipo del PDAC de la Dirección de Fomento la SCRД solicitará a la entidad apoyada mediante correo electrónico, que aporte los documentos necesarios para tramitar el primer desembolso, que constituye un anticipo del 50% del valor de los recursos asignados al proyecto por el Comité de Fomento.

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 SCRД, 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.

5. REUNIÓN DE APERTURA AL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Surtida la legalización del contrato, el equipo del PDAC de la Dirección de Fomento la SCRD citará mediante correo electrónico al representante legal de la entidad apoyada a la reunión de apertura al seguimiento y supervisión del contrato. El objetivo de esta reunión es:

- Socializar y revisar las inquietudes surgidas de la lectura por parte del equipo de la entidad apoyada, de la *Ruta de Seguimiento y Supervisión a la Ejecución del Contrato No. 641 de 2025* (este documento) y de la *Guía para la presentación de Evidencias de las Obligaciones Contractuales-2025*.
- Revisar y aprobar la modificación del cronograma inicial del proyecto presentado por la entidad apoyada, de acuerdo con la fecha de inicio de la ejecución del contrato que fue el **02 de julio de 2025**, y la fecha máxima de ejecución del proyecto apoyado, que para la vigencia 2025 es el 15 de diciembre de 2025.

En la citación a la reunión el equipo del PDAC de la Dirección de fomento de la SCRD compartirá a la entidad apoyada, tanto la *Ruta de Seguimiento y Supervisión a la Ejecución el Contrato* y la *Guía para la presentación de Evidencias de las Obligaciones Contractuales-2025*, para su lectura antes de la reunión, como el formato de ajuste al cronograma para su diligenciamiento y remisión, con una antelación mínima de 24 horas previas a la reunión. Estos y los demás insumos de esta reunión quedan disponibles en:

[Link Carpeta Reunión de apertura](#)

Nota. En relación con la *Guía para la presentación de Evidencias de las Obligaciones Contractuales-2025*, por favor tener en cuenta que el número de expediente de la entidad para la vigencia 2025, en el sistema de gestión documental de la SCRD es:

202576002000100002E.

6. LINEAMIENTOS GRÁFICOS Y CRÉDITOS AL PDAC Y A LA SCRD PARA PIEZAS COMUNICATIVAS

Teniendo en cuenta que es deber de las entidades apoyadas por el PDAC acoger los procedimientos de aprobación y los manuales de lineamientos gráficos establecidos por la entidad que otorga el apoyo, en las piezas comunicativas y de divulgación que se generen durante la ejecución del proyecto apoyado y dar los créditos al PDAC y a la entidad que otorga el apoyo en todas las actividades, eventos, entrevistas y demás acciones de divulgación que se desarrollen durante la ejecución del proyecto, es importante recordar que es de estricto cumplimiento:

- Contar con la aprobación de las piezas gráficas y comunicativas que se generen en torno a la ejecución del proyecto, según el manual de lineamientos gráficos para ganadores del PDAC-2025 de la SCRD, disponible en el siguiente link:

[LOGOS PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS - Google Drive](#)

- Atender, dentro de los términos de calidad y oportunidad solicitados, las indicaciones que, en el proceso de revisión y aprobación de estas piezas, sean dadas por el Equipo Comunicaciones de la SCRD.

Por otra parte, con el fin de fortalecer los procesos de divulgación y apoyarlos desde las entidades del sector Cultura, se solicita que en la divulgación de las iniciativas ganadoras que se realice a través de las redes sociales, etiquetar a la entidad que los apoyó e incluir en el texto de la publicación el numeral #GanadorApoyosConcertados.

7. FORMATOS DE SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO

Dentro del proceso de seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato, las entidades apoyadas deberán tener en cuenta:

A. Los siguientes **formatos de registro y reporte de información**, relacionados con la ejecución del proyecto apoyado:

- Listado de asistencia de ejecución de apoyos concertados.
- Informe parcial de ejecución de contrato.
- Informe final de ejecución de contrato.
- Informe financiero apoyos concertados.

B. Las siguientes **guías** relacionadas con la ejecución financiera del proyecto apoyado:

- Guía de Gastos permitidos y no permitidos 2025.
- Guía de Informes Financieros y soportes.

Estos formatos y guías, según correspondan a los informes parciales o finales, técnicos o financieros, quedan disponibles en las carpetas del Drive de cargue de los informes, relacionadas en la tabla del apartado 4 de la FASE INTERMEDIA de esta Ruta.

C. La *Encuesta de evaluación de impacto*. Proyectos apoyados por el Programa Distrital de Apoyos -concertados – PDAC 2025. Para su aplicación a mínimo el 30% de los asistentes o participantes a cada una de las actividades o eventos desarrollados en ejecución del proyecto apoyado. Disponible en: [Encuesta de evaluación de impacto](#).

IV. FASE INTERMEDIA

1. RECOMENDACIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Realizar una lectura minuciosa de todas y cada una de las obligaciones del contrato No. 641 de 2025 suscrito con la SCRD.
- En caso de surgir cualquier novedad o situación que afecte el cumplimiento del contrato, así como cambios en la representación legal o cambio de régimen tributario, la entidad apoyada deberá informar de manera formal y por escrito a la SCRD al correo convocatorias@scrd.gov.co con copia al correo de los profesionales designados para el apoyo a la supervisión.
- Como entidad apoyada por el PDAC la entidad apoyada debe garantizar el cumplimiento de cada una de las actividades, metas y objetivos específicos propuestos para el cumplimiento del objetivo general del proyecto, objeto del contrato.
- Cualquier ajuste o modificación a las actividades, presupuesto o cronograma del proyecto deberá ser informado a la supervisión para revisar y aprobar su pertinencia.
- Se recomienda la implementación de instrumentos de seguimiento y evaluación a lo largo de todo el proceso de ejecución. De igual manera, la sistematización de todas las etapas del proceso que permitan dejar una memoria del proyecto, conocer aprendizajes, impacto, aspectos a mejorar del mismo.
- Realizar una lectura juiciosa de las *Condiciones Generales de Participación* de la convocatoria, en particular el apartado sobre derechos y deberes de las entidades apoyadas.

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Los proyectos apoyados por el PDAC podrán tener una o de ser necesario, varias reuniones de seguimiento técnico en cualquier momento del desarrollo del proyecto,

para las cuales, con oportunidad y previa concertación con la entidad apoyada, se notificará vía correo electrónico: hora, fecha, lugar y medio de realización.

2.1. VISITA PRESENCIAL DE SEGUIMIENTO TÉCNICO A ACTIVIDAD CULTURAL

La visita de seguimiento técnico a una actividad cultural se programará con base en el cronograma detallado de actividades entregado por la entidad apoyada. Durante ella:

- Se revisará que el desarrollo de la actividad visitada, cumpla con lo establecido en el proyecto objeto del contrato, incluido el impacto generado por el proyecto en la comunidad beneficiaria.
- Se verificará el cumplimiento de los numerales 7 y 8 del apartado de las Obligaciones del contratista, incluidas en el contrato No. 641 de 2025.

2.2. RECOMENDACIÓN EN RELACIÓN CON LA PRESENTACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS (PARCIAL Y FINAL)

- Todas las actividades desarrolladas deben estar soportadas en los informes por evidencias que permitan verificar su realización y cumplimiento en términos cualitativos y cuantitativos, de acuerdo con lo registrado en el proyecto presentado a la convocatoria, el presupuesto concertado, el Plan de Acogida aprobado y el cronograma de actividades del proyecto, ajustado y aprobado.

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO

Los proyectos apoyados por el PDAC podrán tener, de acuerdo con la necesidad identificada, reuniones de seguimiento financiero en cualquier momento del desarrollo del proyecto, previa programación entre la entidad apoyada y el profesional financiero de apoyo a la supervisión, del equipo del PDAC de la Dirección de Fomento de la SCRD.

3.1. REUNIONES DE SEGUIMIENTO FINANCIERO PREVIAS A LA ENTREGA DE INFORMES PARCIAL Y FINAL

Con anterioridad a la fecha acordada de entrega de los informes parcial y final, se notificará mediante correo electrónico la fecha y hora de cada una de estas reuniones, previa concertación con la entidad apoyada. Para estas reuniones es necesario disponer de un mínimo de una (1) hora. De igual forma, es indispensable que asistan: el coordinador(a) del proyecto y la persona encargada de los aspectos administrativos y/o financieros del mismo. Durante estas reuniones, se

diligenciará un documento de seguimiento financiero, que dará cuenta del porcentaje de ejecución en cada una de las actividades y se acordarán compromisos para la entrega del informe.

3.2. RECOMENDACIONES EN RELACIÓN CON LA PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS (PARCIAL Y FINAL)

- En la ejecución presupuestal se debe tener en cuenta el presupuesto concertado entre las partes y las fechas de vigencia del contrato.
- Cada una de las actividades de compra o adquisición de servicios debe contar con los documentos contables y financieros que permitan soportar el destino de los recursos asignados.
- La entidad debe atender las recomendaciones sobre la documentación necesaria de cada uno de los proveedores o beneficiarios y sobre la necesidad de verificar la actividad económica de los mismos, a fin de evitar reprocesos en el proceso de revisión presupuestal.
- Los documentos deben adjuntarse en el mismo orden relacionado en el cuadro financiero, todos los documentos contables adjuntos deben cumplir con la normatividad contable y tributaria vigente. Tenga en cuenta que se deben adjuntar fotocopias legibles de todos los soportes del informe financiero, los originales deben reposar en la contabilidad de la entidad.
- Así mismo, se recomienda a la organización hacer una revisión detallada de cada uno de los documentos a anexar en los informes parcial y final.
- Para la presentación de informes financieros se debe tener en cuenta los formatos, guías y plantillas dispuestas en la carpeta de *Formatos y plantillas de seguimiento financiero* compartida en el drive para cargue.

4. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA PARA REVISIÓN Y RADICACIÓN DE INFORMES APROBADOS (PARCIAL Y FINAL)

En la fecha que se acuerde durante la reunión de apertura al seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato, la entidad apoyada procederá a cargar para su revisión y aprobación, los informes de ejecución técnico y financiero (sea el parcial o el final) con sus respectivos soportes, en las siguientes carpetas en Drive:

Informe	Link a carpeta en Drive para cargue
Informes de: SEGUIMIENTO TÉCNICO	https://drive.google.com/drive/folders/13zuUq1ZrHqbJe31Drd70D-RdNhVR8KwS?usp=drive_linkxx
Informes de: SEGUIMIENTO FINANCIERO	https://drive.google.com/drive/folders/1BqGaoNVLGAeo7g-6YCud2xlyzcuWgx4D4?usp=drive_linkxx

Realizado el cargue del informe en la fecha acordada, por favor **notificar al correo electrónico de cada uno de los profesionales del equipo de seguimiento y supervisión.**

Una vez notificado por parte de la entidad apoyada, el cargue de los informes en la carpeta del Drive indicado, los profesionales encargados del seguimiento y supervisión del contrato para ejecución del proyecto apoyado, revisarán y de ser el caso, comunicarán a la entidad apoyada a través de correo electrónico, las subsanaciones o aclaraciones requeridas. Es importante tener en cuenta que estas subsanaciones o aclaraciones, se deben atender de manera oportuna, según los términos de calidad y oportunidad solicitados.

Revisados y aprobados por parte de cada profesional los respectivos Informes (técnico y financiero), enviarán un correo a la entidad apoyada con asunto: ***Aprobación y solicitud de radicación Informe parcial/final de actividades contrato No. 641.*** En este correo se informará el detalle sobre:

- Forma de organizar los Informes y sus soportes para su radicación.
- Lista de documentos que se deben adjuntar para el trámite del desembolso correspondiente, según el informe entregado (parcial o final).
- Procedimiento para la radicación del informe y los documentos para el trámite del desembolso ante la SCR.D.

5. SEGUNDO Y TERCER DESEMBOLSO

Revisado y aprobado el informe correspondiente, parcial o final, el equipo del PDAC de la Dirección de Fomento la SCR.D solicitará a la entidad apoyada mediante correo electrónico, que aporte los documentos necesarios para el trámite del respectivo desembolso:

Informe aprobado	Avance de ejecución del proyecto reportado en el informe	Desembolso
Informe PARCIAL (Técnico y financiero)	50%	Segundo desembolso: 30% de los recursos asignados
Informe FINAL (Técnico y financiero)	80%	Tercer desembolso: 20% de los recursos asignados

V. FASE FINAL

1. REUNIÓN DE CIERRE DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Realizada la radicación del informe final técnico y financiero aprobado, los profesionales encargados del seguimiento y supervisión del contrato para la ejecución del proyecto apoyado citarán, mediante correo electrónico, al representante legal de la entidad apoyada, a la reunión de cierre del proceso de seguimiento y supervisión del contrato. El objetivo de esta reunión es:

- Que la entidad apoyada presente un breve resumen a manera de balance, que incluya los principales logros y dificultades evidenciados durante la ejecución del contrato.
- Socializar con la entidad apoyada, el resultado de la *Evaluación Final a La Ejecución del Proyecto*, realizada por los profesionales encargados del seguimiento y supervisión del contrato.

Es muy importante recordar, que esta evaluación hace parte de los criterios tenidos en cuenta para la verificación del cumplimiento de la idoneidad administrativa de las entidades participantes en las convocatorias del PDAC, en los siguientes términos:

Para entidades que recibieron apoyo del PDAC en la vigencia anterior, se tendrá en cuenta que el puntaje en la Evaluación Final a la Ejecución del contrato, realizada por la entidad a cargo de la supervisión (o interventoría), sea igual o superior a 85 puntos.

2. LEGALIZACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR (SI APLICA)

Realizada la reunión de cierre y surtido el último desembolso, el profesional de apoyo a la supervisión financiera solicitará a la entidad apoyada, mediante correo electrónico, los soportes para la legalización de las cuentas por pagar del contrato No. 641 de 2025. Indicando el procedimiento para su cargue en la carpeta del compartida en Drive y el trámite de radicación ante la SCRD, una vez surtida la aprobación de los soportes allegados.

3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Realizada la legalización de cuentas por pagar, si a ello hubo lugar, o el último desembolso, el profesional encargado del seguimiento financiero a la ejecución del contrato, revisará que la totalidad de la información y documentación correspondiente a la ejecución del contrato, se encuentre alojada:

- En el sistema de gestión documental de la SCRD (Es responsabilidad del equipo del PDAC de la Dirección de fomento de la SCRD).
- En SECOP II (Es responsabilidad de la entidad apoyada realizar el cargue de la respectiva documentación).

De ser necesario, se solicitará a la entidad apoyada la remisión de los documentos faltantes y/o desactualizados y su cargue en la plataforma SECOP II.

Surtido lo anterior, se tramitará internamente en la SCRD la liquidación del contrato, la remisión del acta de liquidación firmada por parte de la entidad apoyada y su publicación en la plataforma SECOP II.

4. CERTIFICACIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para solicitar la certificación de ejecución del contrato, una vez finalizado, el representante legal de la entidad apoyada deberá enviar mediante correo electrónico al buzón correspondencia.externa@scrd.gov.co, una comunicación dirigida a Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos de la SCRD, indicando el número del contrato y el año de la vigencia.