

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-01-FR-09
		Versión: 01
	SOLICITUD TRÁMITE CONTRACTUAL	Fecha: 08/11/2024
		Página 1 de 8

Área	Vigencia	Fecha de elaboración
Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento	2025	07 de octubre de 2025

SOLICITADO POR:

Nombres y Apellidos:	Cargo:	Expediente Orfeo:
DIEGO FERNANDO MALDONADO CASTELLANOS	Director Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural	202576002100300040E

Fundamentos Jurídicos que Soportan la Modalidad de Selección

La Ley 489 de 1998, en su artículo 6 establece: *"Principio de coordinación: en virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, en consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias y entidades titulares"*.

Asimismo, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, señalan que: *"Asociación entre entidades públicas: Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro (...)"*

Es así como este tipo de convenios interadministrativos son regulados por la Ley 489 de 1993; la celebración y ejecución de estos se enmarcan en los principios generales de contratación estatal, así como los principios que rigen la función pública.

Si bien la modalidad y el tipo de contratación no requieren el cumplimiento de la condición dispuesta en los Decretos 380 de 2015 y 332 de 2020, es preciso señalar que la normatividad citada resultará aplicable a los contratos que, en su caso, se generen a partir del presente convenio

DATOS DEL CONVENIO A CELEBRAR

Objeto: Aunar recursos técnicos, administrativos y financieros entre la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, para el desarrollo de actividades de interacción con la ciudadanía, recolección y sistematización de información, que permita ejecutar estrategias relacionadas con la movilidad sostenible, segura y eficiente y obtener información para la caracterización de las condiciones de reconciliación en Bogotá, así como generar datos estratégicos para la toma de decisiones, seguimiento a políticas y proyectos de la Administración Distrital, con la participación de los jóvenes beneficiarios del IDIPRON.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-01-FR-09
		Versión: 01
	SOLICITUD TRÁMITE CONTRACTUAL	Fecha: 08/11/2024
		Página 2 de 8

Plazo: El plazo de ejecución del convenio interadministrativo será de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor: TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$386.918.538,00) M/CTE, distribuidos así;

APORTES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE:

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SDCRD, aportará en dinero la suma de **DOSCIENTOS DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$202.784.586,00) M/CTE**, suma que se encuentra respaldada por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 1525 de 03 de septiembre de 2025 y Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 1579 de 16 de septiembre de 2025.

APORTES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

El Instituto Distrital Para La Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, aportará la suma de **CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$184.133.952,00) M/CTE**, discriminados así; **En dinero se aportará la suma de DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000,00) M/CTE**, y un aporte en especie, por valor de **CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$172.133.952,00) M/CTE.**, como se indica en el certificado de aportes de fecha 19 de septiembre de 2025, expedido por el Subdirector Técnico de Oportunidades - Gerente Proyecto de Inversión 7967, del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON. En igual sentido, en el Manual operativo presupuestal de IDIPRON (pág. 93), se establece, que una vez se suscriba el convenio, esté realizará la respectiva expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP y Registro presupuestal RP.

DATOS DEL ASOCIADO:

T.I: NIT

Identificación: 8 9 9 9 9 3 3 3-7

Razón social: INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y DE LA JUVENTUD - IDIPRON

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-01-FR-09
		Versión: 01
	SOLICITUD TRÁMITE CONTRACTUAL	Fecha: 08/11/2024
		Página 3 de 8

Los recursos serán desembolsados así:

- A.** La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte -SCRD-, se compromete a desembolsar, el valor total del aporte económico a su cargo, en desembolsos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SDCRD, realizará tres (3) desembolsos al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, de la suma de DOSCIENTOS DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$202.784.586,00) M/CTE de la siguiente forma:

1. Un primer desembolso correspondiente al 40% del valor del aporte de la Secretaría, previa suscripción del acta de inicio y entrega del Plan de Acción, esto es la suma de OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$81.113.834,00) M/CTE.
2. Un segundo desembolso correspondiente al 40% del valor del aporte de la Secretaría, al finalizar el segundo mes de ejecución del convenio, previa entrega de los informes de gestión por parte del IDIPRON y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del convenio, esto es la suma de OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$81.113.834,00) M/CTE, y;
3. Un tercer desembolso correspondiente al 20% del valor del aporte de la Secretaría, al finalizar el convenio, previa entrega de los informes de gestión y el informe final por parte del IDIPRON y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del convenio, esto es la suma de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DIECIOCHOS PESOS (\$40.556.918,00) M/CTE.

- B.** Los aportes del IDIPRON serán desembolsados así:

Una vez firmado el convenio, el recurso será ejecutado mes a mes. El aporte en dinero está relacionado con la contratación del apoyo psicosocial, por lo que se ejecuta el CDP por medio del pago de los honorarios de dicho(@) profesional.

COMPROMISOS DE LAS PARTES

Obligaciones del Instituto Distrital Para La Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON:

1. Acordar el cronograma para el desarrollo del convenio.
2. Destinar los recursos técnicos, administrativos y financieros para garantizar la participación de los jóvenes beneficiarios de IDIPRON, así como el personal necesario en la ejecución del presente convenio y ponerlos a disposición en forma oportuna, conforme a lo establecido en la propuesta, documento que forma parte integral del mismo.
3. Desarrollar, hacer seguimiento y acompañar al proceso formativo y pedagógico definido para los beneficiarios.
4. Garantizar que los beneficiarios de convenio (jóvenes IDIPRON) cumplan las condiciones mínimas establecidas en el anexo técnico del presente convenio
5. Velar por el adecuado desempeño de las actividades que realizarán las personas vinculadas al convenio por parte de IDIPRON.
6. Designar las personas que en nombre de la entidad formen parte del comité técnico del convenio.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-01-FR-09
		Versión: 01
	SOLICITUD TRÁMITE CONTRACTUAL	Fecha: 08/11/2024
		Página 4 de 8

7. Designar la Supervisión del convenio: El Supervisor tendrá bajo su responsabilidad el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del convenio. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del convenio, y será responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.
8. Dar cumplimiento a las diferentes fases y productos relacionados en las condiciones esenciales o aspectos relacionados con el objeto del convenio.
9. Garantizar que todas las personas que sean contratadas para la ejecución del convenio se encuentren al día con el pago de Seguridad Social Integral.
10. Suministrar la información que se requiera para el desarrollo de cada uno de los componentes del convenio.
11. Dar cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO durante la ejecución del convenio, garantizando la gestión de la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo y/o partes interesadas.
12. Entregar los elementos de identificación requeridos al personal asociado al proyecto, en el marco del convenio.
13. Entregar en calidad y oportunidad según las condiciones pactadas y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SCRD, la información de ejecución técnica, administrativa, operativa y/o financiera que de muestra de la correcta ejecución del convenio.

Obligaciones de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte - SCRD:

1. Establecer y desarrollar en coordinación con el IDIPRON el plan de acción y el cronograma de actividades del convenio el cual será sometido a la aprobación del Comité Técnico, con el fin de dar adecuado cumplimiento al objeto.
2. Realizar los procesos administrativos que conlleven el desarrollo de las actividades del convenio.
3. Verificar que la recolección de la información en campo realizada con las personas beneficiarias del IDIPRON cumplan las condiciones técnicas definidas en los procesos de información, investigación, sistematización y memoria social de la Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural.
4. Velar por el adecuado desempeño de las actividades que realizarán las personas vinculadas al convenio.
5. Desembolsar al IDIPRON los recursos que constituyen su aporte, en el término y condiciones pactadas en el convenio.
6. Brindar al IDIPRON la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
7. Apoyar a los jóvenes en los procesos de formación en competencias generales y específicas que sean definidos.
8. Dirigir el desarrollo de las actividades para la recolección, la organización y sistematización de la información en los espacios de intervención donde se lleven a cabo acciones de Cultura Ciudadana y/o en temas de Sector Cultura, recreación y deporte por parte de la Secretaría.
9. Poner a disposición del IDIPRON los insumos necesarios para el desarrollo de las acciones e intervenciones de los jóvenes en la recolección de información en campo, se compromete a diligenciar y suscribir los formatos de recepción y devolución que disponga la SCRD.
10. Entregar los elementos de identificación requeridos al personal asociado al proyecto, en el marco del convenio.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-01-FR-09
		Versión: 01
	SOLICITUD TRÁMITE CONTRACTUAL	Fecha: 08/11/2024
		Página 5 de 8

11. La SECRETARÍA, a través de la Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural realizará el proceso de inducción en el cual se dan las instrucciones y estrategias técnicas para la recolección de la información en campo y la interacción con la ciudadanía.
12. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del convenio.
13. Garantizar que los beneficiarios del convenio cumplan las condiciones mínimas establecidas en el anexo técnico del presente convenio.

Obligaciones conjuntas entre la SCRD Y IDIPRON:

1. Acordar el cronograma para el desarrollo del convenio.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del convenio.
3. Presentar un plan de trabajo metodológico detallado desde cada una de las entidades intervinientes, donde especifique el cuándo y cómo de las actividades a realizar, este recurso permitirá la articulación con los diferentes actores internos y externos del proceso. Previa aprobación por parte del equipo de trabajo.
4. Dar cumplimiento a las diferentes fases conforme lo establecido en el anexo técnico.
5. Designar a la(s) persona(s) que conformarán el comité técnico operativo.
6. Garantizar que todas las personas que sean contratadas para la ejecución del convenio se encuentren al día con el pago de Seguridad Social Integral.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-01-FR-09
		Versión: 01
	SOLICITUD TRÁMITE CONTRACTUAL	Fecha: 08/11/2024
		Página 6 de 8

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Conocer las condiciones señaladas en el convenio interadministrativo, con el fin de tener claridad sobre el negocio jurídico que rige la relación contractual.
2. Realizar y suscribir la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
3. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del convenio, para lo cual adelantará acciones de coordinación de las actividades a ejecutar.
4. Entregar de manera oportuna la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
5. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del convenio.
6. Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el cumplimiento del objeto del convenio dentro del plazo y condiciones establecidas.
7. Informar al ordenador del gasto el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de los intervinientes en el convenio para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste a los mismos al cumplimiento de las obligaciones pactadas.
8. Programar oportunamente los pagos del convenio en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
9. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
10. Hacer llegar al Grupo Interno de Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del convenio.
11. 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 o interventoría que se ejerce al convenio. Para el efecto allegará el documento en PDF."
12. Proyectar y suscribir la liquidación del convenio, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto el supervisor o interventor deberá surtir los trámites pertinentes a efectos de tramitar de manera adecuada la liquidación.
13. Una vez finalizado el CONVENIO y para efectos de la liquidación del mismo, el supervisor de la Secretaría, emitirá 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 describir 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.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-01-FR-09
		Versión: 01
	SOLICITUD TRÁMITE CONTRACTUAL	Fecha: 08/11/2024
		Página 7 de 8

14. Publicar en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, la información y documentos correspondientes a la ejecución del convenio, así como la liquidación y cierre del expediente contractual, cuando estos se suscriban.

Estimación, Tipificación y Asignación de los Riesgos previsibles que pueden afectar equilibrio económico del contrato

En los términos del artículo séptimo de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos Públicos"* y en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Distrital No. 1082 de 2015, para el presente convenio no se exige la constitución de mecanismos de cobertura, teniendo en cuenta la naturaleza del convenio y las obligaciones a cargo de cada una de las partes, así como su objeto que se enmarca en el aunar esfuerzos entre entidades públicas de la administración distrital y para el cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo.

Adicionalmente, se justifica la no exigencia de garantías en que analizada la forma contractual y los compromisos que se contraten la probabilidad de ocurrencia de siniestro es mínima, aunado al hecho de la idoneidad y experiencia de las Entidades que hacen parte del convenio Interadministrativo.

Presupuesto Oficial: TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$386.918.538,00) M/CTE

	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: CON-PR-01-FR-09
			Versión: 01
	SOLICITUD TRÁMITE CONTRACTUAL		Fecha: 08/11/2024
			Página 8 de 8

Rubro presupuest al ó Proyecto de inversión:	Componente	Concep to Gasto	Detalle fuente	Cod. UNSP SC	CDP	Valor de CDP	Saldo a Comprom eter	ID PA A
O23011733 0120240 122	Innovación y cambio cultural para la transformación de comportamientos que promuevan el orgullo por la ciudad de Bogotá D.C.	O23202020099112 4 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	1-100-I036 VA- CONVENIOS	80111600	1525	\$59.924.904	\$59.924.904	SCDP I- 21417 - 01653 -25

Rubro presupuest al ó Proyecto de inversión:	Componente	Concep to Gasto	Detalle fuente	Cod. UNSP SC	CDP	Valor de CDP	Saldo a Comprom eter	ID PA A
O23011733 0120240 122	Innovación y cambio cultural para la transformación de comportamiento s que promuevan el orgullo por la ciudad de Bogotá D.C.	O232020200991124 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	1-100-I036 VA- CONVENIOS	80111600	1579	\$143.197.703	\$143.197.703	SCDP I- 21417 - 01653 -25

DIEGO FERNANDO MALDONADO CASTELLANO
Director Observatorio Y Gestión Del Conocimiento Cultural

Proyectó: Oscar Eduardo Ramírez Lozano - Contratista- Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento
Reviso: Gisela Castrillón Moreno - Contratista- Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural

Documento 20259000557443 firmado electrónicamente por:	
Oscar Eduardo Ramirez Lozano	Contratista Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento Fecha firma: 07-10-2025 15:06:42
Diego Fernando Maldonado Castellanos	Director Observatorio y Gestión del Conocimiento Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural Fecha firma: 09-10-2025 09:28:59
Gisela Castrillón Moreno	Contratista Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural Fecha firma: 07-10-2025 17:26:28
<div> c2ac8ea9f00d785a42056813784812d47b4a7595886f7e9b5c68afb7360b9c7 Codigo de Verificación CV: 01737</div>	