EXPEDIENTE No.	
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME	12/08/2025
ENTIDAD	Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
CONTRATO No.	605 de 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	01/07/2025
NOMBRE DEL(OS) SUPERVISOR(ES)	JULIAN FELIPE DUARTE, Director de Transformaciones Culturales
DEPENDENCIA(S)	Dirección de Transformaciones Culturales
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	CORPORACIÓN DC ARTE
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT: 830500660
PERIODO DEL INFORME	11/07/2025 al 11/08/2025
OBJETO DEL CONTRATO	Aunar esfuerzos entre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y una entidad sin ánimo de lucro, para la producción y presentación de acciones artísticas, performáticas y escenográficas asociadas a Proyectos, laboratorios de co-creación o iniciativas adelantadas por la misma o en las que haga parte, en el marco de las transformaciones culturales del nivel local, barrial o ciudadano, así como en los diferentes espacios de internacionalización en los cuales participe la SCRD.
RELACIÓN DE ANEXOS	

El contratista hace entrega de informe de actividades, en el cual se relacionan según obligaciones del contrato, las siguientes actividades:

No.	A) OBLIGACIONES GENERALES:	ACTIVIDADES Y FECHA	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Acreditar antes de la firma del acta de inicio del convenio, la apertura de la fiducia mercantil, en las condiciones definidas por la entidad.	La apertura de la cuenta de fiducia se realizó antes de la firma del acta de inicio, incluyendo la creación de subcuentas específicas para la gestión de recursos públicos y privados. Este procedimiento garantiza la trazabilidad, la transparencia y el manejo exclusivo de los fondos, en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SCRD. Fecha: 26/06/2025.	Registro de evidencias: Certificado de apertura de fiducia https://drive.google.com/drive/folders/1vWUdmLxQP_1Ikd6H5yoNFF0BC4h00fhV?usp=drive_link
2	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del convenio durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización de LA SECRETARÍA.	El equipo involucrado en el proyecto firmó compromisos formales de confidencialidad, asegurando así la protección de la información interna y externa. Además, se llevaron a cabo sesiones informativas y charlas introductorias orientadas al uso responsable y ético de los datos institucionales, promoviendo una cultura de protección y respeto hacia la información confidencial.	Registro de evidencias: Modelo de contrato suscrito con recurso humano o institucional involucrado en la ejecución del Convenio https://drive.google.com/drive/folders/1lJe1Uv0p0xlr3-EXDL8sTMW6kRbd697n?usp=drive_link

3	Brindar un buen trato y respeto a los colaboradores de LA SECRETARÍA, así como a las personas externas.	En todos los encuentros, talleres y comunicaciones con la SCRD y otras partes interesadas se garantizó un trato respetuoso y cordial. En cada interacción, se priorizó la cortesía, la escucha activa y la resolución pacífica de cualquier tensión o desacuerdo que pudiera surgir. Así mismo, se implementaron encuestas aleatorias de percepción para evaluar la calidad del trato recibido, permitiendo la mejora continua en las relaciones institucionales.	Registro de evidencias: Resultados de encuestas de buen trato. https://drive.google.com/drive/folders/1tkZanFMNUJna9awzJhTir-4xDIw6yRiW?usp=drive_link
4	Garantizar que toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.	La información entregada ha sido completa, exacta y sin alteraciones, utilizando exclusivamente el canal de comunicación oficial del convenio, que es el correo institucional. Esto aseguró la integridad y confiabilidad de los datos transmitidos en todo momento.	Registro de evidencias: Registro de la comunicación a través de correos electrónico: documentales https://drive.google.com/drive/folders/1zfI4sSUe2wumUeA6nJN116POkLoetwmP?usp=drive_link
5	Constituir la garantía única y mantener actualizadas las vigencias y los montos de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del convenio, en consideración al plazo de ejecución, valor, modificaciones y suspensiones que se surtan, entre otros y que afecten la vigencia o el monto del convenio.	Se constituyó y se mantiene actualizada la garantía única, conforme a las condiciones estipuladas en los contratos, garantizando así la seguridad jurídica y el correcto respaldo de las obligaciones asumidas en el marco del convenio.	Registro de evidencias: Póliza vigente https://drive.google.com/drive/folders/1eTGSNS2xeNdjS6UX4xm80lenSsyPZKnB?usp=drive_link
6	Facilitar a la supervisión del Convenio el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución de este.	Se dio cumplimiento a la obligación de facilitar a la supervisión del Convenio el acceso oportuno a la información y documentación relacionada con la ejecución del mismo, garantizando la entrega de los soportes requeridos y la disponibilidad permanente de la información para su revisión y seguimiento	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1AJRxyKz2rcgUXcWf0l2ue6d2Zicy6Ltz?usp=sharing
7	Aceptar las recomendaciones y orientaciones que formule el Comité Técnico del Convenio y lo que se coordine con el Supervisor del Convenio.	Para el periodo del presente informe no se realizó Comité Técnico.	Registro de evidencias: N/A
8	Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCRD para el desarrollo de las acciones propias del convenio.	Los informes y datos requeridos por la SCRD fueron suministrados completos y precisos. Además, se establecieron canales de	Registro de evidencias: Registro de la comunicación a través de correos electrónico:

		comunicación efectivos mediante correo electrónico, garantizando respuestas oportunas, veraces y eficientes respecto a las necesidades, avances y solicitudes relacionadas con el desarrollo del convenio.	https://drive.google.com/drive/folders/15e7-39Ik9-8ECQXGnNJBL7ujjweIjwD9?usp=drive_link
9	Cumplir con los acuerdos y compromisos pactados en comités y reuniones de seguimiento y suscribir las respectivas actas.	Se firmaron las actas correspondientes a cada reunión, y todos los compromisos y acuerdos establecidos en dichas sesiones se han cumplido cabalmente. ● Mesa técnica acciones iniciales Ambiente. 11/07/2025 ● Mesa de trabajo estratégia Diversidad. 15/07/2025 ● Reunión metodología Talleres ambiente. 15/07/2025 ● Mesa técnica II día del arte urbano. 17/07/2025 ● Mesa Técnica general #1. 17/07/2025 ● Mesa Técnica general #2. 24/07/2025 ● Mesa técnica específica para contrapartida y anexo. 29/07/2025 ● Mesa de trabajo Diversidad. 30/07/2025 ● Mesa de trabajo Espacio público. 01/08/2025 ● Mesa Técnica general #3. 04/08/2025	Registro de evidencias: Actas cumplimiento https://drive.google.com/drive/folders/1-PLzeCWPDJCpp-pH-dmHDTf7DfHwJ9Hj?usp=drive_link
10	Garantizar la entrega oportuna de todos los documentos legales y contables requeridos para la aprobación de cada desembolso que se realice con cargo a los recursos de la Secretaría. Así mismo hacer entrega oportuna de los soportes respectivos una vez sean realizados los mencionados desembolsos. Lo anterior de conformidad con el anexo técnico	Se presentaron los documentos legales y contables requeridos para la realización del ÚNICO DESEMBOLSO que realizó la secretaría de hacienda a la FIDUCIA constituida para el manejo de los recursos aportados por la SCRD 1.Certificación Bancaria Banco AV Villas - Fiduciaria Popular 2. RUT - Fiduciaria Popular 3. Certificación de Aportes Parafiscales Corporación DC ARTE	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/14gYP8pY91-ggDlcpkb0IsWYpUtkDXPBu?usp=drive_link Radicado No 20257100162672

		4. Factura Electrónica de Venta No. DCFE 28 5. Informe Obligaciones Contractuales-Convenio 605-2025 6. Solicitud de autorización desembolso convenio 605-DE-2025	
11	Conservar y entregar la información relacionada con la ejecución del convenio en los términos y condiciones definidos por LA SECRETARÍA para hacer la devolución de la memoria institucional, así como hacer entrega de todos los bienes facilitados por LA SECRETARÍA (en caso de que le sean entregados) para el desarrollo de las actividades, al término del convenio.	Las evidencias de la ejecución del Convenio, que conforman la memoria institucional, se registran, clasifican y compilan en un aplicativo web desarrollado por DCArte para la gestión de eventos y sus evidencias. Esta herramienta automatiza la recolección, consolidación y reporte de encuestas, con integraciones nativas a Google Workspace (Drive, Docs, Sheets, Calendar) y a Supabase (autenticación, base de datos y funciones en el borde). El sistema permite crear eventos, invitar participantes, capturar respuestas, generar informes en PDF, Google Docs o Google Sheets, y administrar de forma segura y trazable los archivos en Drive. La memoria institucional se presentará al final de la ejecución en un disco duro. Se aclara que la memoria institucional se enriquece con la información compilada y analizada en el proceso de medición	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1MsqtqLP8yZjvoJRHCkJDXxqQsUGVloKM?usp=drive_link
12	Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas relacionados con el objeto.	El equipo de DCArte aportó su experiencia especializada en producción escenográfica y audiovisual, creando ideas, prototipos y diseños, desarrollando los elementos propuestos y poniendo en función según la necesidad de la solicitud. **Acciones escenográficas:** Solicitud #4 Verso diverso Ronda 1: Fontibón viernes 25 de julio en el Parque Fundacional. Ronda 2: Rafael Uribe Uribe Viernes 1 de agosto Parque Country Sur.	Registro de evidencias: Ronda 1: https://drive.google.com/drive/folders/1ilgQ4MgX2MPlmftw_zuN63Gy210dzPml?usp=drive_link Ronda 2: https://drive.google.com/drive/folders/1UCVLmrth5J-XiVR65ryKgr193IDr-GZx?usp=drive_link Ronda 3: https://drive.google.com/drive/folders/17MNOhGHH09G354ThXmSMcKBuW4BFVpp6?usp=drive_link

		Ronda 3: Santa Fé viernes 5 de agosto en el Parque Santander. Equipo Escenográfico: ● Se creó y desarrolló el diseño de imagen para las piezas gráficas de ambientación e identidad del escenario para cada una de las rondas. Equipo Audiovisual: ● Se realizó la producción y postproducción de material audiovisual para la proyección de publicidad durante el desarrollo de cada una de las rondas Se realizó el registro fotográfico de cada uno de los participantes en la ronda de freeestyle	Diseño y escenografía: https://drive.google.com/drive/folders/1V9QAiwy4fB35WmbzysLWWLDJaa_AGiSf?usp=drive_link
13	Dar respuesta y suscribir las comunicaciones y/o requerimientos que realicen los ciudadanos, autoridades judiciales o solicitudes administrativas con ocasión de la ejecución del convenio	La respuesta y suscripción de las comunicaciones y/o requerimientos realizados por los ciudadanos, autoridades judiciales o solicitudes administrativas relacionados con la ejecución del convenio se llevarán a cabo cuando sea pertinente y la ciudadanía lo requiera, garantizando así una atención oportuna y adecuada en función de la naturaleza y urgencia de cada solicitud.	Registro de evidencias: N/A
14	Presentar informes de avance mensuales que den cuenta de la gestión técnica, avance del convenio, así como la ejecución presupuestal y saldos de cada actividad y pagos a ASOCIADOS y proveedores por todo concepto. Este informe deberá allegarse con todos los soportes documentales que se requirieron para los desembolsos realizados a terceros.	Se presentan un informe de avances de manera mensual que dan cuenta de la gestión técnica, avance del convenio, así como la ejecución presupuestal y saldos de cada actividad y pagos a ASOCIADOS y proveedores por todo concepto.	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1fKvPCJ2I5uJ2xhinD0Va8z6Rco3V-5CU?usp=drive_link
15	Conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el convenio y asumir la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que haya entregado a LA SECRETARÍA. Para todos los efectos, presupuestales y fiscales, el valor del convenio estará integrado por el valor de los costos de las actividades a ejecutar, los costos operativos y el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar y demás costos y gastos a que haya lugar.	En coordinación con el equipo de apoyo a la supervisión del convenio se realiza la proyección de los costos de cada una de las actividades a realizar (esta información se incorpora en la solicitud), a partir de este documento, se procede a revisar las propuestas económicas a que haya lugar, realizada la actividad se procede a elaborar la matriz de pagos, según formato de la FIDUCIA. Los pagos aplicados a la proveedores, los realiza directamente la FIDUCIA y de	Registro de evidencias: Formato- Matriz de pagos de la FIDUCIA https://drive.google.com/drive/folders/1Yt-Pv_SY1bDgvF430aezjFc0uB7qphr0?usp=sharing

		acuerdo al contrato establecido, según RUT, la FIDUCIA aplica impuestos.	
16	Acreditar, mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con la normatividad que rige la materia.	Se presentó la certificación que verifica el cumplimiento en el pago de las obligaciones parafiscales y de seguridad social. El representante legal y el equipo administrativo certificaron que todo el personal vinculado al proyecto se encuentra al día en sus aportes y obligaciones, garantizando la legalidad laboral y social del proceso.	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1F0TeBRlXGRWhuavApH1tPfSJNzgHTEjZ?usp=drive_link
17	Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y específicamente las establecidas en el Capítulo 6 y los Artículos 2.2.4.6.3 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en lo relacionado con adoptar disposiciones efectivas para garantizar la protección, promoción, mantenimiento, control y evaluación de la seguridad y salud en el entorno laboral, durante el desempeño de las actividades del convenio, el cual podrá conocer en: https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacionpublica/informacion-entidad/hum-pn-05-v3-plan-de-seguridad-y-salud	Se adoptaron e implementaron las políticas del SG-SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo) establecidas por la SCRD, aplicándolas en todas las actividades relacionadas con el convenio. Esto incluyó la realización de capacitaciones, la contratación de seguros y la implementación de protocolos de gestión de riesgos, promoviendo un ambiente laboral seguro y saludable.	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1dl1Jb9AZke3QAEsf79ZaurEjFL5spbvk?usp=drive_link
18	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio mínimo el 50% de mujeres, en atención a la inclusión de acciones afirmativas para promover la participación de la mujer, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020.	El equipo de trabajo vinculado al proyecto, es de 53,28% mujeres, cumpliendo con el Decreto 332 de 2020. Se garantiza un porcentaje superior al 50% de mujeres vinculadas, incluyendo cargos de liderazgo y formación.	Registro de evidencias: Estadística de Género Asociado Equipo DCArte https://drive.google.com/drive/folders/1ge1iaGucRvpKXR3iwPlskLs2CgFe4Ifk?usp=drive_link
19	Entregar, junto con los informes pactados en el marco del convenio, el reporte de vinculación de mujeres para la ejecución del convenio en virtud del Decreto 332 de 2020, para lo cual el Representante legal y el Revisor deberán emitir un certificado bajo la gravedad del juramento en el cual se señale el porcentaje de mujeres vinculadas y hacer entrega de una la relación de las mujeres contratadas.	Se presentó reporte de vinculación de mujeres con certificación firmada por representante y revisor. El equipo general del Asociado cuenta con la siguiente estadística en la vinculación de mujeres en la ejecución del convenio; **INTEGRANTES ASOCIADO** | **5**	Registro de evidencias: Hojas de vida equipo https://drive.google.com/drive/folders/1CR08sQljKy2FiIqcY1C408jo9ECVQFsP?usp=drive_link

		<table><tr><td>Mujeres</td><td>5</td></tr><tr><td>Hombres</td><td>0</td></tr></table> Porcentaje total de mujeres que participan directamente en la ejecuciòn del Convenio 605: **100%**	
20	Realizar los procesos de medición de satisfacción del servicio o calificación a través de diferentes mecanismos tales como encuestas, datos de asistencias, entre otros, requeridos por la SCRD de conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.	Se propone y elabora un formato de encuesta de satisfacción como herramienta de aplicación, esto con el fin de realizar la medición del servicio de las actividades que se desarrollen en el marco del convenio. Aspectos a evaluar: ● Diseño y desarrollo metodológico ● Manejo del tiempo de las actividades ● Participar en la actividad ● Recursos, espacio y herramientas tecnológicas ● Ideas o aprendizajes ● Recomendaciones y/o sugerencias	Registro de evidencias: Formato de Encuesta de Satisfacción: https://drive.google.com/drive/folders/1_aqY19lAyI8KOxZ28Lb3hx8Dn4ntT2r_?usp=drive_link
21	Crear un correo electrónico para uso exclusivo de las comunicaciones entre las partes en aras de establecer una única vía de información que facilite las gestiones de enlace y entrega de documentación relativa al cumplimiento del objeto del Convenio.	Se creó y utilizó de manera exclusiva el correo electrónico pen605@dcartecorporacion.com para todas las comunicaciones oficiales con la SCRD, garantizando la confidencialidad, organización y seguimiento eficiente	Registro de evidencias: Captura correo creado https://drive.google.com/drive/folders/1J4sDUuPNX0kTiVFpm6BiASnWy95E4apc?usp=drive_link
22	Cargar en la plataforma SECOP II, para efectos de dar publicidad al proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición y/o formalización, todos los documentos del proceso y los que soportan y/o evidencian la ejecución del convenio, de conformidad al artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente.	Todos los documentos contractuales y de ejecución fueron cargados en la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos, asegurando la transparencia y la disponibilidad pública de la información relevante del proceso.	Registro de evidencias: Captura de pantalla y enlace a publicación en SECOP II https://drive.google.com/drive/folders/18ZRdpDN34OqDbEVS05GJ8bXzq8JLjm-V?usp=drive_link

No.	B) COMPROMISOS ESPECÍFICOS CON CARGO A SUS RECURSOS PROPIOS	ACTIVIDADES Y FECHA	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar los aportes en dinero o especie ofrecidos en la propuesta presentada, los cuales deberán ser puestos en la subcuenta para el manejo del recurso privado, de la fiducia mercantil que para tales efectos se aperture. (En caso de aportar el 10% en dinero)	La Corporación DCArte dispuso contrapartida en especie, por lo cual no es necesario crear la subcuenta de manejo de recursos. El aporte de la contrapartida, se estableció en los siguientes ítems: **Equipo mínimo de trabaj**o. conformado de la siguiente manera	Registro de evidencias: **Aportes en especie:** - Equipo mínimo de trabajo https://drive.google.com/drive/folders/139G-OMHJLr1MpCLoHgDIKHAm9O7ew6yt?usp=drive_link

y con las siguientes obligaciones y roles:

Cargo	**Funciones**
Coordinadora General	Enlace entre la secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y la Corporación DCArte
	Responsable de los informes mensual requeridos por la SCRD
	Responsable de las actas de la mesa técnica
	Diseño y seguimiento del plan de trabajo y cronograma del convenio
	Elaboración de documentos preparatorios al comité de seguimiento del convenio
Productora	Responsable del diseño de la operación y la logística de las actividades del convenio, en las fases de preproducción, producción y postproducción
	Seguimiento al equipo logístico (horarios, llamados)
Realizadora audiovisual	Producción de piezas audiovisuales: registro y edición

- Actas https://drive.google.com/drive/folders/1-PLzeCWPDJCpp-pH-dmHDTf7DfHwJ9Hj?usp=drive_link

- Enlace a solicitudes https://drive.google.com/drive/folders/15SaDArhmOH_robnfTy78lo90LntMinTQ?usp=drive_link

- Actas: Equipo de Trabajo https://drive.google.com/drive/folders/1TvMcQF5FYCspyhQ_-e1C1vjiSORmlh8W?usp=sharing

- Plan de trabajo https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LyTPz5O1f8dluJZCKy__XJ-wbbygerlk/edit?usp=drive_link&ouid=114059840410216793176&rtpof=true&sd=true

- Cronograma proyectado https://docs.google.com/spreadsheets/d/13IF5jPtXESn6yU6LtpKGf3oB9AG7D11a/edit?usp=drive_link&ouid=114059840410216793176&rtpof=true&sd=true

- Planes operativos y logísticos https://drive.google.com/drive/folders/15AXft08iyQhLR-LHDLfyD-WGzuoNifwZ?usp=sharing

- Instrumentos para recolección de información https://drive.google.com/drive/folders/1icgc689_-SG2LpobMAKIpTkAlCxk16A4?usp=drive_link

Acciones Escenográficas: VERSO DIVERSO

- Propuesta contrapartida y escenografía https://drive.google.com/drive/folders/1LQitDazoiqeoEjGcl7ZD0PNXoZAXE6wH?usp=sharing

- Diseño y escenografía https://drive.google.com/drive/folders/1V9QAiwy4fB35WmbzysLWWLDJaa_AGiSf?usp=drive_link

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>Realización de piezas para redes sociales</td></tr>
<tr><td></td><td>Diseño de la línea gráfica de las actividades del convenio</td></tr>
<tr><td>Dos talleristas</td><td>Participación en las reuniones metodológicas</td></tr>
<tr><td></td><td>Asistencia actividades pedagógicas con comunidad, según cronograma establecido por la SCRD</td></tr>
<tr><td></td><td>Diseño de instrumentos pedagógicos (fichas y protocolos) para la realización de actividades</td></tr>
</table>

Este equipo humano aporta conocimientos de orden pedagógico, artístico y operativo para el desarrollo del convenio, Cuenta con una dinámica continua de reuniones, asiste a talleres, se realizan registros audiovisuales y fotográficos.

Acciones Escenográficas:
VERSO DIVERSO

Se realizaron acciones para el diseño, ambientación, disposición e instalación de elementos escenográficos para la puesta en escena de carácter escenográfico e itinerante para un circuito freestyle.
</td>
<td>Certificado de contrapartida

https://drive.google.com/drive/folders/1Uz9JkZzxqqDWITo4jfqA2vKS8u0NBIT7?usp=drive_link</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas administrativos, financieros, técnicos, artísticos, logísticos.</td>
<td>Se aportó conocimiento administrativo, financiero, técnico y artístico y logístico por parte del equipo base de la Corporación DC Arte.

El asociado ha realizado propuestas y asesorías en los diseños escenográficos, en la producción y conceptos, al igual que aportes sustanciales de mejora a partir de pruebas y verificación de materiales pertinentes.

<u>Conocimientos administrativos</u></td>
<td>Registro de evidencias:

Aportes administrativos: Comunicaciones con la FIDUCIA
https://drive.google.com/drive/folders/14Ee-4Z5VLbiy_4_gDeHYgdVKcmONUm3I?usp=sharing

Aportes escenográficos:
https://drive.google.com/drive/folders/1V9QAiwy4fB35WmbzysLWWLDJaa_AGiSf?usp=drive_link</td>
</tr>
</table>

		Estructuración y operación de la FIDUCIA: comunicaciones, capacitaciones, verificación documental de proveedores, diseño de contratación y negocios jurídicos. **Escenográficos:** Solicitud #4 Verso diverso Ronda 1: Fontibón viernes 25 de julio en el Parque Fundacional. Ronda 2: Rafael Uribe Uribe Viernes 1 de agosto Parque Country Sur. Ronda 3: Santa Fé viernes 5 de agosto en el Parque Santander.	
3	Desarrollar el objeto del presente convenio, conjuntamente con la SCRD, dentro de los términos pactados en el cronograma del mismo.	Se desarrolló el objeto del convenio dentro del cronograma pactado junto a la SCRD. Entre las partes, se acordó una ruta de trabajo, la cual parte de las solicitudes establecidas por la SCRD, la cotización y verificación de experiencia de los proveedores por parte del Asociado. Con fines de cumplimiento al protocolo y recomendaciones de la SCRD al Asociado, se presentan y revisan las cotizaciones, acordando quienes serán los proveedores de los recursos según responda a la solicitud. Según actividades, insumos, intervenciones e instalaciones en cada una de las solicitudes se supervisa por parte de la SCRD en la ejecución, revisando y haciendo entrega de firma al Asociado.	Registro de evidencias: Solicitudes: https://drive.google.com/drive/folders/15SaDArhmOH_robnfTy78lo90LntMinTQ?usp=drive_link Recepción y entrega de Solicitudes: https://drive.google.com/drive/folders/14utJrg_I9M0dMaqPx3VBKH7ONHnkMxUF?usp=drive_link Cograma proyectado: https://docs.google.com/spreadsheets/d/13IF5jPtXESn6yU6LtpKGf3oB9AG7D11a/edit?usp=drive_link&ouid=114059840410216793176&rtpof=true&sd=true Cronograma de actividades:: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JWF80czAP8YX2lbWZo2f_wkdnM7kyUZ-ykomY-kPvw8/edit?usp=sharing
4	Realizar los ajustes, en conjunto con la SCRD, en caso de ser necesario, del documento que contenga todas las actividades que se ejecutarán dentro del convenio con cargo a sus aportes.	Se realizarán ajustes de ser necesarios al documento de actividades tras aprobación del Comité Técnico.	Registro de evidencias: N/A
5	Conservar a lo largo de la ejecución del convenio las calidades y cantidades del equipo humano requerido en los términos del proceso competitivo y ajustarlo a solicitud de LA SECRETARÍA en los eventos en que así proceda.	El asociado presentó las seis hojas de vida del personal propuesto, las cuales fueron revisadas y aprobadas; cinco y una está pendiente por aprobación (analista de datos) en el próximo comité, asegurando así la disponibilidad del talento necesario para el correcto desarrollo del Convenio 605. El equipo humano se mantuvo	Registro de evidencias: Hojas de vida equipo https://drive.google.com/drive/folders/1_gTqk6ew6DINxdHosZlkHSZTiBODNp4k?usp=drive_link

		conforme a los perfiles inicialmente propuestos, y cualquier ajuste necesario será autorizado por la SCRD.	
6	Garantizar la apertura de la fiducia mercantil para el manejo exclusivo de los recursos públicos que se aportan al Convenio o la creación de una cartera especial en las subcuentas para el manejo de los recursos públicos, privados y gestionados, según se defina.	Se garantiza la apertura de la cuenta fiduciaria, la cual facilitará el manejo transparente y seguro de los recursos asignados al convenio, garantizando un control efectivo y la correcta administración de los fondos.	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1-HhoFBSTcTh5ZmKCpwcBGBZrHUePoX7m?usp=drive_link
7	Garantizar que las diferentes actividades previstas para la ejecución del proyecto cumplan con las normas relacionadas con derechos de autor, así como la gestión de permisos ante las entidades competentes para la ejecución de actividades en el espacio público.	Se garantizaron los permisos para espacio público y derechos de autor de materiales producidos. El asociado participó en la gestión de los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones, relacionados con los derechos de autor y conexos y demás relacionados para el desarrollo del objeto del presente convenio, conforme a los protocolos, procedimientos, disposiciones e instrumentos de ley vigentes en el país. Las creaciones del componente performativo son de propiedad del convenio, ya que han sido creadas en el marco del mismo	Registro de evidencias: Soportes de la gestión: Permisos de imágen https://drive.google.com/drive/folders/1R_7Di6GpHFar2uK5jyDzHNyFpWiZbEWb?usp=drive_link Permiso de espacio público https://drive.google.com/drive/folders/18QOLt9hHIaeT2uVbKxmBWmZE_YJjeEkD?usp=drive_link
8	Definir los términos, alcances, obligaciones de los CONVENIOS que se suscriban, de acuerdo al cronograma contractual concertado por el Comité Técnico del Convenio.	Se adelantó el proceso de definición y estructuración de los términos, alcances y obligaciones correspondientes a los convenios suscritos. Como resultado de este proceso, se elaboraron y formalizaron los contratos y órdenes de servicio pertinentes, garantizando su coherencia con los objetivos estratégicos, la normativa vigente y los requerimientos técnicos del proyecto. La gestión incluyó la revisión jurídica y técnica de cada instrumento, así como la concertación de cláusulas y compromisos con las partes intervinientes, asegurando su aprobación formal y oportuna para la correcta implementación de las actividades previstas.	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/181cZz8e9NuW_9-zHSp6Qdcy-NtVrLbl3?usp=drive_link
9	Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCRD para el desarrollo de las acciones propias del convenio.	Se suministró de manera oportuna, veraz y eficiente la información requerida por la SCRD para el desarrollo de las acciones del convenio, a través del correo electrónico oficial, asegurando la entrega de datos, soportes y evidencias conforme a los plazos establecidos.	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Kk9zclrFyAbrtVZkoioA_nZ9yPKxWLBx?usp=drive_link
10	Presentar mensualmente al supervisor del convenio un Informe parcial que refleje de manera detallada la ejecución de los aportes realizados por la SCRD y el Asociado.	Se presentó informe mensual parcial que refleja ejecución de aportes propios y de la SCRD. Informe No 1: 1 al 10 de julio de 2025, Informe No 2: 11 de julio al 11 de agosto de 2025	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1KbAjGoKfQxO0ITlsVEfQDrbz1Rje5O_A?usp=drive_link

11	Realizar seguimiento permanente a la ejecución del proyecto generando alertas y acciones de mejora oportunas, conforme a las orientaciones de la supervisión del convenio. Lo anterior no obsta para que LA SECRETARÍA pueda requerir al asociado informaciones puntuales adicionales.	Se realizó seguimiento constante al proyecto. El asociado realiza la memoria (actas) de las sesiones de La Mesa Técnica citada por la supervisión y equipo de la SCRD, con el fin de realizar el seguimiento del proyecto y dar respuesta a las alertas y efectuar acciones de mejora oportuna. ● Mesa técnica acciones iniciales Ambiente. 11/07/2025 ● Mesa de trabajo estratégia Diversidad. 15/07/2025 ● Mesa técnica II día del arte urbano. 17/07/2025 ● Mesa Técnica general #1. 17/07/2025 ● Mesa Técnica general #2. 24/07/2025 ● Mesa técnica específica para contrapartida y anexo. 29/07/2025 ● Mesa de trabajo Diversidad. 30/07/2025 ● Mesa de trabajo Espacio público. 01/08/2025 ● Mesa Técnica general #3. 04/08/2025	Registro de evidencias: Seguimiento de solicitudes: https://docs.google.com/spreadsheets/d/12JWPpEbcr6mmSEOdJbBCTq7mqwuU-WFAe2ysqgdkrHQ/edit?usp=drive_link Actas https://drive.google.com/drive/folders/1-PLzeCWPDJCpp-pH-dmHDTf7DfHwJ9Hj?usp=drive_link
12	Realizar las gestiones necesarias para garantizar la atención de los requerimientos contractuales, técnicos, artísticos y logísticos, de manera oportuna, durante la ejecución del convenio.	Se atendieron de forma oportuna los requerimientos técnicos, logísticos y contractuales. El asociado realiza gestiones como; localización de proveedores, propuestas de implementación que fortalezcan los propósitos de las solicitudes y requerimientos contractuales, técnicos y logísticos durante la ejecución del convenio. Se mantiene comunicación vía correo electrónico para el seguimiento y gestión de los acuerdos de ejecución de las solicitudes #1 a #12	Registro de evidencias: Registro de atención, correos aprobación de cotizaciones https://drive.google.com/drive/folders/1HiQwYgmLydHzC8xnAxDuwFtJY4KdQjDQ?usp=drive_link Acompañamiento, gestión de espacios https://drive.google.com/drive/folders/1mHyq1Bx-hUFQlqA-Sh_UGDMx1swP2DCf?usp=drive_link
13	Celebrar los CONVENIOS, de la naturaleza que proceda, requeridos para la ejecución de las actividades objeto del convenio y vigilar el debido cumplimiento de los mismos de manera que se garantice el cumplimiento del objeto del convenio e informar al comité técnico de los procesos realizados.	El Asociado ha celebrado los convenios pertinentes en naturaleza de proceder a adquirir los requerimientos y recurso humano necesario para la ejecución de las actividades del convenio, dando respuesta al objeto del convenio.	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/181cZz8e9NuW_9-zHSp6Qdcy-NtVrLbI3?usp=drive_link
14	Elaborar un repositorio digital, en línea y de acceso permanente que contenga las bases de datos, en las que se relacionan los negocios jurídicos que suscriba el Asociado para la	Se elaboró un repositorio digital accesible en línea, donde se almacenan todos los documentos relacionados con el convenio, facilitando su consulta, control y trazabilidad por parte de las partes involucradas.	Registro de evidencias: Drive: convenio 605 SCRD-Corporación DCArte https://drive.google.com/drive/folders/1AJRxyKz2rcgUXcWf0l2ue6d2Zicy6Ltz?usp=sharing

	ejecución del objeto del convenio, junto con los correspondientes soportes documentales, según los lineamientos que establezca la SCRD.		
15	Realizar oportunamente los pagos con cargo a los compromisos adquiridos por cuenta de los CONVENIOS que suscriba en el marco de esta asociación.	En desarrollo del convenio la Corporación ha suscrito las órdenes de servicio y los contratos que se describen en la obligaciones No 8 y No 13 del capítulo B. La corporación radicó ante la FIDUCIA la planilla de pagos aprobada por la supervisión del convenio y la representación legal de la Corporación	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1J7wKGcUBpGaosT0eGlfBFMsZWGnIO85w?usp=drive_link
16	Allegar un informe de gestión, técnico, financiero y de aportes que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos del Convenio, en el formato establecido previamente por la entidad, dentro del mes siguiente a la terminación del convenio, para efectos de su liquidación.	El Asociado entregará el informe de ejecución al 100% a la finalización del mismo.	Registro de evidencias: ● Se reportará el enlace en su debido tiempo según la descripción del compromiso.
17	Dar cierre a la fiducia mercantil y sus subcuentas que se hayan destinado para el manejo de los recursos del convenio, una vez finalice la ejecución del convenio, obligándose una vez liquidada la Fiducia, a reintegrar a la Tesorería Distrital los recursos no ejecutados con ocasión del desarrollo de las actividades propias del objeto del convenio, liquidación que deberá efectuarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la terminación del convenio.	La corporación DCArte realizará el cierre de la fiducia mercantil y se realizará la liquidación, dentro de los 10 días hábiles del plazo estipulado.	Registro de evidencias: ● Se reportará el enlace en su debido tiempo según la descripción del compromiso.
18	Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de cada una de las actividades a implementar en el proyecto “Transformación Cultural Situada PEN - Performance, Escenografía y Narrativa.”	Se proponen tres formatos de seguimiento y evaluación para las diferentes actividades del proyecto “Transformación Cultural Situada PEN”. Las herramientas de recolección de datos, son: Formato de encuesta de satisfacción, se aplicará con el fin de realizar la medición de calidad o mejora en los siguientes aspectos; ● Diseño y desarrollo metodológico ● Manejo del tiempo de las actividades ● Participar en la actividad ● Recursos, espacio y herramientas tecnológicas ● Ideas o aprendizajes ● Recomendaciones y/o sugerencias Formato de Encuesta de Percepción de Actividades, la	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1icgc689_-SG2LpobMAKIpTkAlCxk16A4?usp=drive_link

		presentación, sensación y apreciación de la participación de los ciudadanos: ● Rol encuestador ● Localidad ● Edad ● Inclusión ● Identidad ● Enfoque ● Temática ● Valoración de la actividad ● Expectativa ● Reflexión ● Cambios Ciudadano ● Innovación - Novedoso ● Lugar y Facilitador ● Propuesta de mejora Formato de Seguimiento Cuantitativo, medición de la participación, según criterio, así: ● Ciudadanos permanentes (aquellas personas que se quedan más de 10 min en la actividad) ● Ciudadanos itinerantes (aquellas personas que transitan, van de paso) ● Artistas y Expositores (intérpretes, exposición de contenidos específicos) ● Equipo de trabajo (directora, personas logísticas, coordinadoras, pedagogas, fotógrafa – audiovisual, etc).	
19	Presentar toda la documentación necesaria para la realización de la liquidación, en atención oportuna a los requerimientos que le realice la SCRD en esta etapa, incluye todos los soportes que den cuenta de los compromisos y desembolsos realizados en la ejecución del Convenio.	La corporación DCArte realizará la liquidación del convenio, dentro de los 10 días hábiles del plazo estipulado.	Registro de evidencias: ● Se reportará el enlace en su debido tiempo según la descripción del compromiso.

No.	C) COMPROMISOS ESPECÍFICOS A CARGO A RECURSOS DE LA SCRD	ACTIVIDADES Y FECHA	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Desarrollar el proyecto denominado “Transformación Cultural Situada PEN - Performance, Escenografía y Narrativa.”	La SCRD participó en el desarrollo del proyecto “Transformación Cultural Situada PEN”. **Acciones Narrativas:** Solicitud #1 Producciones audiovisuales: Bogotá, cultura más consciente 10/07/2025 **Acciones Pedagógicas:** Solicitud #2 Yoga al aire, Parque 93 13/07/2025 Lugar: Parque 93	Registro de evidencia: Acciones narrativas: https://drive.google.com/drive/folders/1NGcI3FyAX3CwV6uUDXyuoxslX2q8NPF5?usp=sharing Acciones pedagógicas: https://drive.google.com/drive/folders/1Ej1kmfyogJj5gdPnrBMRaOjPcvxsXF04?usp=drive_link Pedagógico - Laboratorio: https://drive.google.com/drive/folders/1pEXZos87mzV-

		Solicitud #3 Circuitos pedagógicos: Bogotá, cultura más consciente Julio 13 al 20 de 2025 Lugar: CEFE chapinero y casona de la danza Solicitud #11 Yoga en recreo vía 07/08/2025 Lugar: Avenida Boyacá, calle 134 - Carrera 9 x calle 116 - Calle 26 x carrera 19 (Parque Renacimiento) - Carrera 50 x Calle 3 (Parque El Sol) - Avenida Boyacá x Calle 3 - Carrera 7 x Avenida Primera de Mayo **Pedagógico - Laboratorio:** Solicitud #5 Laboratorio de co-creación LGBTIQ+ Julio 17 y 18 de 2025 Lugar: universidad nacional **Acciones escenográficas:** Solicitud #4 Verso diverso Ronda 1: Fontibón viernes 25 de julio en el Parque Fundacional. Ronda 2: Rafael Uribe Uribe Viernes 1 de agosto Parque Country Sur. Ronda 3: Santa Fé viernes 5 de agosto en el Parque Santander. Solicitud #8 Muralismo 06/08/2025 Lugar: Parque Santander **Acciones performáticas:** Solicitud #9 Fritanga Fest Fecha y lugar: - 7 de agosto Plaza La Perseverancia - 7 de agosto Plaza El Carmen - 8 de agosto Plaza Kennedy - 9 de agosto Plaza Samper Mendoza - 10 de agosto Plaza Trinidad Galán Solicitud #12 Teatro invisible	a0dQd5FWUuPVGJ7a8gjB?usp=drive_link Acciones escenográficas: https://drive.google.com/drive/folders/1HzK_CHzG-VCXBeprH-UvPDCxTRAfdCII?usp=drive_link Acciones performáticas: https://drive.google.com/drive/folders/1sMrhcIAqhkcZHxAumXK87cnlXDXR_sfC?usp=drive_link

		06/08/2025 Lugar: Edificio Murillo Toro	
2	Manejar todos los recursos del convenio a través de la fiducia mercantil que para el efecto se constituya, y de conformidad con las reglas definidas previamente por la entidad tanto en los documentos del proceso de selección, como en las decisiones que a través del comité técnico operativo del convenio se adopten.	Se gestionó el manejo de todos los recursos a través de la fiducia mercantil.	Registro de evidencia: Certificado de apertura de fiducia y extracto bancario https://drive.google.com/drive/folders/1DGJR3wM-eLsKjpBrow7A1xSIh67XmPon?usp=drive_link
3	Adelantar los negocios jurídicos que sean necesarios para desarrollar el proyecto Transformación Cultural Situada PEN - Performance, Escenografía y Narrativa, de conformidad con el anexo técnico, cronograma e hitos del proyecto, según aportes de las partes, previa aprobación del Comité Técnico del Convenio.	En el marco de la ejecución del proyecto Transformación Cultural Situada – PEN: Performance, Escenografía y Narrativa, se adelantaron y formalizaron los negocios jurídicos requeridos para garantizar su desarrollo. Dichos procesos se realizaron teniendo en cuenta los aportes y observaciones de las partes intervinientes, asegurando así el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y procedimentales definidos para el proyecto.	Registro de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/181cZz8e9NuW_9-zHSp6Qdcy-NtVrLbl3?usp=drive_link
4	Elaborar de manera concertada con la SCRD y presentar para aprobación del Comité Técnico del Convenio, la propuesta técnica, plan de trabajo, lineamientos metodológicos y operativos, y cronograma de actividades para la estructuración y desarrollo del proyecto.	Se concertó la propuesta técnica, cronograma y metodología del proyecto. Entre las partes, se acordó una ruta de trabajo, la cual parte de las solicitudes establecidas por la SCRD, la cotización y verificación de experiencia de los proveedores por parte del Asociado.	Registro de evidencia: - Plan de trabajo https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LyTPz5O1f8dluJZCKy__XJ-wbbyqerlk/edit?usp=drive_link&ouid=114059840410216793176&rtpof=true&sd=true - Cronograma proyectado https://docs.google.com/spreadsheets/d/13IF5jPtXESn6yU6LtpKGf3oB9AG7D11a/edit?usp=drive_link&ouid=114059840410216793176&rtpof=true&sd=true - Cronograma de actividades https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JWF80czAP8YX2lbWZo2f_wkdnM7kyUZ-ykomY-kPvw8/edit?usp=sharing

5	Dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico y garantizar los recursos humanos, técnicos y financieros requeridos para la realización del objeto del convenio, de conformidad con lo aprobado por el Comité Técnico del mismo.	Se garantizaron los recursos humanos, técnicos y financieros aprobados para el desarrollo del objeto del convenio. El asociado realiza un despliegue operativo en las actividades con el fin de dar cumplimiento a la realización del objeto del convenio, dando respuesta a las necesidades que requieren la ejecución de las solicitudes realizadas a la fecha, esto a través de colaboradores especializados garantizando el desarrollo y cubrimiento pertinente de las solicitudes realizadas por la SCRD.	Registro de evidencia: Hojas de vida equipo https://drive.google.com/drive/folders/1_gTqk6ew6DINxdHosZlkHSZTiBOdNp4k?usp=drive_link Acciones narrativas: https://drive.google.com/drive/folders/1NGcI3FyAX3CwV6uUDXyuoxslX2q8NPF5?usp=sharing Acciones pedagógicas: https://drive.google.com/drive/folders/1Ej1kmfyogJj5gdPnrBMRaOjPcvxsXF04?usp=drive_link Pedagógico - Laboratorio: https://drive.google.com/drive/folders/1pEXZos87mzV-a0dQd5FWUuPVGJ7a8gjB?usp=drive_link Acciones escenográficas: https://drive.google.com/drive/folders/1HzK_CHzG-VCXBeprH-UvPDCxTRAfdCII?usp=drive_link Acciones performáticas: https://drive.google.com/drive/folders/1sMrhcIAqhkcZHxAumXK87cnlXDXR_sfC?usp=drive_link

HERNAN DEMETRIO CASTILLO
Representante Legal

Realizó:
Carolina Galeano
Coordinadora General Convenio
Convenio 605 de 2025. SCRD-Corporación DCArte