EXPEDIENTE No.	20257600210010009E
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME	24/12/2025
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)	MARIANA ÁLVAREZ MATALLANA, Directora de Transformaciones Culturales
DEPENDENCIA(S)	Dirección de Transformaciones Culturales
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	CORPORACIÓN DC ARTE
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT: 830500660
PERIODO DEL INFORME	11/11/2025 al 10/12/2025
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.	Antes de la firma del acta de inicio del convenio se llevó a cabo la apertura de la fiducia mercantil, contemplando subcuentas diferenciadas que permiten la administración de los recursos públicos y privados. Con esta acción se garantiza la trazabilidad financiera, el manejo exclusivo de los fondos y la transparencia en el uso de los mismos, en estricto cumplimiento de las directrices de la SCRD. Fecha: 26/06/2025.	Registro de evidencias: Certificado de apertura de fiducia Carpeta Documentos Fiducia informe mensual Noviembre https://drive.google.com/drive/folders/1xmqhJ-JbFtDiOo0lO1AIIo0kdUpOQBTP?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 vinculado al proyecto suscribió compromisos formales de confidencialidad, lo que aseguró la protección de la información sensible. Además, se realizaron sesiones de orientación y charlas pedagógicas sobre el uso responsable de los datos institucionales, consolidando una cultura organizacional de	Registro de evidencias: Declaraciones firmadas. https://drive.google.com/drive/folders/1fJhi6JXdMQSZIuwayqXVRzAJ8rV-3qBz?usp=drive_link

		respeto y resguardo de la información.	
3	Brindar un buen trato y respeto a los colaboradores de LA SECRETARÍA, así como a las personas externas.	En cada encuentro, actividad y espacio de coordinación con la SCRD y otros actores externos se priorizó un trato respetuoso y cordial. Se fomentó la escucha activa, el diálogo constructivo y la resolución pacífica de diferencias. Como complemento, se aplicaron encuestas de percepción para verificar la calidad de las interacciones y fortalecer la mejora continua en el relacionamiento institucional.	Registro de evidencias: Resultados de encuestas de buen trato. https://drive.google.com/drive/folders/1Td0wgwdAqAJkAczmlVZPMmMtinAHa6fU?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 que se compartió en el marco del convenio fue transmitida de manera completa y fidedigna, utilizando exclusivamente los canales institucionales definidos, como el correo oficial. Este procedimiento permitió conservar la coherencia, exactitud e integridad de los datos, garantizando su confiabilidad en cada entrega.	Registro de evidencias: Registro de la comunicación a través de correos electrónico: documentales https://drive.google.com/drive/folders/1ApbS9-pRp7R6A78bpAJ1R1Mei-eEIA1b?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 la garantía única y se mantuvo actualizada en términos de vigencias y montos, conforme a las condiciones del convenio. Esto brindó respaldo jurídico y aseguramiento sobre las obligaciones asumidas, ajustándose a los requerimientos contractuales y legales de la SCRD.	Registro de evidencias: Póliza vigente https://drive.google.com/drive/folders/1bZqCnas3Hi3sIuQGXtXEZP5h4tS6qIrH?usp=drive_link
6	Facilitar a la supervisión del Convenio el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución de este.	La supervisión del convenio tuvo acceso oportuno a la documentación y a la información solicitada. Se entregaron los soportes correspondientes y se mantuvo la disponibilidad permanente de datos para revisión y control, cumpliendo así con la transparencia exigida.	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.	Durante el comité técnico realizado el 28 de noviembre, se recibieron y aplicaron las recomendaciones formuladas, las cuales fueron integradas a la ejecución del convenio. Asimismo, se atendieron las orientaciones directas del supervisor, consolidando la articulación técnica y administrativa del proceso.	Registro de evidencias: Acta Comité técnico https://drive.google.com/drive/folders/1QpELwHi6Ej_15vJZScjFltA_q2ZN6XdE?usp=drive_link
8	Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCRD para el desarrollo de las acciones propias del convenio.	La información requerida por la SCRD fue entregada de manera oportuna, clara y precisa. Para ello se establecieron canales de comunicación efectivos a través del correo institucional, garantizando respuestas rápidas y veraces frente a las solicitudes y necesidades del convenio.	Registro de evidencias: Registro de la comunicación a través de correos electrónico: https://drive.google.com/drive/folders/1v_mmkM_BTgZOWDtLDV9jEIbDtqdYVDmr?usp=drive_link
9	Cumplir con los acuerdos y compromisos pactados en comités y reuniones de seguimiento y suscribir las respectivas actas.	Todos los acuerdos y compromisos definidos en reuniones de seguimiento fueron cumplidos. Se firmaron las actas respectivas y se verificó el desarrollo de las acciones acordadas en diferentes mesas técnicas y específicas, garantizando la trazabilidad de las decisiones y su ejecución oportuna. ● Mesa técnica general. 13/11/2025. ● Mesa técnica general. 21/11/2025. ● Mesa técnica general. 27/11/2025. ● Diseño de estrategias de movilidad. 02/12/2025. ● Mesa técnica general. 04/12/2025.	Registro de evidencias: Actas cumplimiento https://drive.google.com/drive/folders/1GT0kiprICe-efaTweRB0s1eccnzZTlgD?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 entregó de forma adecuada la documentación legal y contable necesaria para la aprobación de los desembolsos a la fiducia, cumpliendo con los requisitos exigidos por la Secretaría. Esta gestión permitió que los recursos aportados fueran administrados con base en los lineamientos financieros establecidos. 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/1JQZel60_PnY93yd7YBGyZac8wfYIsSo8?usp=drive_link

		4. Factura Electrónica de Venta No. DCFE 28 5. Informe #5 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 será entregada al finalizar la ejecución del convenio en un disco duro, garantizando así la conservación integral de la información producida durante el proceso. De esta manera, se consolida un archivo robusto que refleja el alcance y la diversidad de las actividades desarrolladas. Asimismo, la memoria institucional se verá enriquecida con los insumos derivados de los procesos de medición y análisis, que aportan una lectura crítica sobre el impacto, la pertinencia y los aprendizajes generados. Dicho compendio no sólo servirá como registro histórico, sino también como herramienta de consulta y referencia para la planeación y toma de decisiones en futuros proyectos de la SCRD.	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/13-GQXYnSxek9oPnckK9oZGXYF5-VfRi1?usp=drive_link
12	Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas relacionados con el objeto.	El equipo de trabajo aportó sus conocimientos en producción escenográfica y audiovisual, desarrollando prototipos, diseños y elementos técnicos requeridos. Las acciones escenográficas y	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/13cEybrA_ypyhfuaZ6avePQgm1aPtvfYN?usp=drive_link

		audiovisuales se ejecutaron de acuerdo con las necesidades de cada actividad, contribuyendo a la calidad de las puestas en escena. **Acciones pedagógicas:** Laboratorio de co creación Residuos En cumplimiento de la obligación de aportar al propósito del convenio los conocimientos relacionados con su objeto, el equipo del convenio aportó su experiencia metodológica y técnica para el inicio de la implementación del laboratorio de residuos contemplado en el anexo técnico de la Estrategia de Ambiente. Este laboratorio se desarrolló en las localidades de Ciudad Bolívar y Bosa, haciendo uso de los recursos en especie comprometidos para las primeras fases, y contempló seis sesiones de trabajo más una muestra final, distribuyendo tres sesiones en cada localidad. Las actividades se concibieron como experiencias de co creación con la ciudadanía, orientadas a identificar y priorizar problemáticas asociadas a la gestión de residuos en los barrios y a idear posibles soluciones desde acciones Performáticas, Escenográficas y/o Narrativas (PEN), en el marco del enfoque de Transformación Cultural Situada, mediante una metodología de trabajo en el espacio público que incluyó fases de convocatoria comunitaria, diagnóstico participativo, ideación colectiva y síntesis y diseño de soluciones. Fases 1 de convocatoria, 2 de comprensión y 3 de ideación terminadas el 22 de noviembre. **Acciones performáticas:** En el componente de Performance, y en cumplimiento de la obligación de aportar al propósito del convenio con conocimientos relacionados con el objeto, la Corporación DC Arte contó con la participación de un actor en el rol de pregonero. Este personaje convocó al	

		público antes del inicio de cada circuito de improvisación, brindando orientaciones claras sobre la actividad y explicando su articulación con los principios de cultura ciudadana. Su intervención fortaleció la apertura del espacio, generó interés en la comunidad e incentivó la participación activa de los asistentes: • 22/11/2025. Parque Policarpa	
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/1AvaE5UWcL1A5gMqbuQwjP7Nobo2kAD0r?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 acuerdo al contrato establecido, según RUT, la FIDUCIA aplica impuestos.	Registro de evidencias: Formato- Matriz de pagos de la FIDUCIA https://drive.google.com/drive/folders/13lZ5wKMzUbGhChE7TCz3lbLkfj43zciM?usp=drive_link
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	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	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/13NvHtZW6VK9CsEHyG0wAod7bVCjGRnzm?usp=drive_link

<table>
<tr><td></td><td>parafiscales, de conformidad con la normatividad que rige la materia.</td><td>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.</td><td></td></tr>
<tr><td>17</td><td>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</td><td>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.</td><td>Registro de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1yKj5FnJui7aGwV4IvoLapMTCMuoACdVd?usp=drive_link</td></tr>
<tr><td>18</td><td>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.</td><td>El equipo de trabajo vinculado al proyecto, es de 55,8% mujeres, cumpliendo con el Decreto 332 de 2020. Se garantiza un porcentaje superior al 50% de mujeres vinculadas, incluyendo cargos de liderazgo y formación.</td><td>Registro de evidencias:

Estadística de Género Asociado Equipo DCArte

https://drive.google.com/drive/folders/18p1dh2KnT7A-WFQZputnH9Rl4PSJa-Pj?usp=drive_link</td></tr>
<tr><td>19</td><td>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.</td><td>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;

<table><tr><td>INTEGRANTES ASOCIADO</td><td>6</td></tr><tr><td>Mujeres</td><td>6</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%</td><td>Registro de evidencias:

Hojas de vida equipo

https://drive.google.com/drive/folders/1CR08sQljKy2FiIqcY1C408jo9ECVQFsP?usp=drive_link</td></tr>
<tr><td>20</td><td>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</td><td>Se propone y elabora un formato de encuesta de satisfacción como herramienta de aplicación, esto con el fin de realizar la medición del servicio</td><td>Registro de evidencias:

Resultados de Encuesta de Satisfacción:</td></tr>
</table>

	conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.	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	https://drive.google.com/drive/folders/1gq18YwEL85Os3ZP4R4xFc_FXHQ3gAwnQ?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/16mFDcGrxxsR_OhCxFWJKUORQPMOXdn9r?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/1TV9vmORPR5OmEtp0c2uBslJvrFml7X3d?usp=drive_link

<table>
<tr><th>No.</th><th>B) COMPROMISOS ESPECÍFICOS CON CARGO A SUS RECURSOS PROPIOS</th><th>ACTIVIDADES Y FECHA</th><th>PRODUCTO O EVIDENCIA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>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)</td><td>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 trabajo. conformado de la siguiente manera y con las siguientes obligaciones y roles:

<table>
<tr><th>Cargo</th><th>Funciones</th></tr>
<tr><td>Coordinadora General</td><td>Enlace entre la secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y la Corporación DCArte</td></tr>
</table>
</td><td>Registro de evidencias:

Aportes en especie:

- Equipo mínimo de trabajo

https://drive.google.com/drive/folders/1CR08sQljKy2FiIqcY1C408jo9ECVQFsP?usp=drive_link

- Actas generales

https://drive.google.com/drive/folders/1GT0kiprICe-efaTweRB0s1eccnzZTlgD?usp=drive_link

- Cronograma actividades talleristas: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nAZKXkwbMuxxAgB1L30yq-WxN1LC0bTdVknXw5kvP2U/edit?usp=sharing</td></tr>
</table>

			Responsable de los informes mensual requeridos por la SCRD	- Plan de trabajo https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LyTPz5O1f8dluJZCKy__XJ-wbbyqerlk/edit?usp=drive_link&ouid=114059840410216793176&rtpof=true&sd=true - Cronograma de actividades generales: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JWF80czAP8YX2lbWZo2f_wkdnM7kyUZ-ykomY-kPvw8/edit?usp=sharing - Enlace a solicitudes https://drive.google.com/drive/folders/15SaDArhmOH_robnfTy78lo90LntMinTQ?usp=drive_link - Instrumentos para recolección de información https://drive.google.com/drive/folders/1icgc689_-SG2LpobMAKIpTkAlCxk16A4?usp=drive_link **Acciones Logisticas:** https://drive.google.com/drive/folders/1pYSGmY8GdcFhgQ5QmwFmdPqkpl2wEPXl?usp=drive_link **Acciones pedagógicas:** https://drive.google.com/drive/folders/1NMVWpvCrtsSwnpVBaehIP94jhox9Sbez?usp=drive_link **Acciones performáticas:** https://drive.google.com/drive/folders/1aGQAqSxvqbignWpOrAmAYIkB6lqOIpsP?usp=drive_link **Certificado de contrapartida** https://drive.google.com/drive/folders/1pYSGmY8GdcFhgQ5QmwFmdPqkpl2wEPXl?usp=drive_link
			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	
			Realización de piezas para redes sociales	
			Diseño de la línea gráfica de las actividades del convenio	
		Dos talleristas	Participación en las reuniones metodológicas	
			Asistencia actividades pedagógicas	

			con comunidad, según cronograma establecido por la SCRD	
			Diseño de instrumentos pedagógicos (fichas y protocolos) para la realización de actividades	
		Analista de datos	Diseño de los instrumentos para la recolección de información	
			Asesoría para la construcción de la plataforma para la recolección y compilación de información	
			Análisis de información recolecta y producción de documentos de carácter cualitativo y cuantitativo.	

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 logísticas:

PARCHADERO
En atención a la petición de la Secretaría de Cultura para la contrapartida, la Corporación DC Arte realizó acciones de logística, transporte, montaje y funcionamiento del dispositivo Parchadero en los siguientes días y lugares:

- 30/11/2025 en Bosa Porvenir – sector El Bicho
- 11/12/2025 en el CEFE

Acciones pedagógicas:

		Laboratorio de co creación Residuos En cumplimiento de la obligación de aportar al propósito del convenio los conocimientos relacionados con su objeto, el equipo del convenio aportó su experiencia metodológica y técnica para el inicio de la implementación del laboratorio de residuos contemplado en el anexo técnico de la Estrategia de Ambiente, desarrollado en las localidades de Ciudad Bolívar y Bosa. Este proceso se concibió como una experiencia de co creación con la ciudadanía orientada a identificar problemáticas asociadas a la gestión de residuos y a idear posibles soluciones desde acciones Performáticas, Escenográficas y/o Narrativas (PEN), en el marco del enfoque de Transformación Cultural Situada. Para el cumplimiento de esta obligación mediante propuesta de contrapartida, la Corporación DCarte comprometió recursos para el desarrollo de las fases 2 y 3 del laboratorio: la fase 2, orientada a la definición del enfoque conceptual y pedagógico del proceso, y la fase 3, correspondiente al diseño de protocolos pedagógicos con un enfoque de cocreación. **Acciones Performáticas:** Por solicitud de la Secretaría y como parte de la contrapartida, en el componente de Performance y en cumplimiento de la obligación de aportar al propósito del convenio con conocimientos relacionados con su objeto, la Corporación DC Arte contó con la participación de un actor en el rol de pregonero durante el desarrollo de los circuitos de improvisación. Este personaje realizó la convocatoria previa al inicio de cada circuito, brindó orientaciones claras sobre la actividad y explicó su articulación con los principios de cultura ciudadana, fortaleciendo la apertura del espacio, generando interés en la comunidad e incentivando la participación activa de los asistentes. Esta acción se desarrolló el 22/11/2025 en el Parque Policarpa.	
2	Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas administrativos, financieros, técnicos, artísticos, logísticos.	Se aportó conocimiento administrativo, financiero, técnico y artístico y logístico por parte del equipo base de la Corporación DC Arte.	Registro de evidencias: **Conocimientos administrativos:** Comunicaciones con la FIDUCIA

		Conocimientos administrativos: Estructuración y operación de la FIDUCIA: comunicaciones, capacitaciones, verificación documental de proveedores, diseño de contratación y negocios jurídicos. **Conocimientos logísticos:** Así mismo, la corporación apoyó la logística del Parchadero, efectuando su transporte, montaje y desmontaje en las siguientes fechas: ● 30/11/2025 en Bosa Porvenir – sector El Bicho ● 11/12/2025 en el CEFE. **Conocimientos Artísticos:** Solicitud No 56. Circuito de Improvisación Teatral 22/11/2025 en el Parque Policarpa.	https://drive.google.com/drive/folders/1zHCR1lzpqQ057uurEkNB7-Tthu_h-mnY?usp=drive_link **Conocimientos logísticos:** https://drive.google.com/drive/folders/1pYSGmY8GdcFhgQ5QmwFmdPqkpl2wEPXl?usp=drive_link **Conocimientos Artísticos:** https://drive.google.com/drive/folders/1aGQAqSxvqbignWpOrAmAYIkB6lqOIpsP?usp=drive_link
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 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 conforme a los perfiles inicialmente propuestos, y cualquier ajuste necesario será autorizado por la SCRD.	Registro de evidencias: Hojas de vida equipo https://drive.google.com/drive/folders/1_gTqk6ew6DINxdHosZlkHSZTiBOdNp4k?usp=drive_link

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/1FWoJGf2SzyOYA1-SkdTi4D7YcoayFpzS?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: https://drive.google.com/drive/folders/1_xgiaKeWZIVkHvuekpMzEHQ3n1oOKi35?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/1RmFbrL4beo7-D_S8UhNZJZ9zCpa35H0b?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/1HicaVNS-xws4oQRdQL_w5qzDg0BNzKTy?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 Radicado No 20257100242262 Informe No 3: 12 de agosto al 10 de septiembre de 2025	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1gCL7Yn_Q8dJr9zeDcmjpNIEtZUfoVrwW?usp=drive_link

		Informe No 4: 11 de septiembre al 10 de octubre de 2025 Informe No 5: 11 de octubre al 10 de noviembre de 2025	
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 general. 13/11/2025. ● Mesa técnica general. 21/11/2025. ● Mesa técnica general. 27/11/2025. ● Diseño de estrategias de movilidad. 02/12/2025. ● Mesa técnica general. 04/12/2025.	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/1GT0kiprlCe-efaTweRB0s1eccnzZTlgD?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 #71	Registro de evidencias: Registro de atención, correos aprobación de cotizaciones https://drive.google.com/drive/folders/16-WrHmo9lBjMTx4BiJ8GocrJpqNxZtZR?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/1RmFbrL4beo7-D_S8UhNZJZ9zCpa35H0b?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 ejecución del objeto del convenio, junto con los correspondientes soportes documentales, según los lineamientos que establezca la SCRD.	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
15	Realizar oportunamente los pagos con cargo a los compromisos adquiridos por cuenta de los	En desarrollo del convenio la Corporación ha suscrito las	Registro de evidencias:

	CONVENIOS que suscriba en el marco de esta asociación.	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	https://drive.google.com/drive/folders/1UYbLc6vuoRFkHV48LQBIbeRxSVnr7KAs?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 presentación, sensación y apreciación de la participación de los ciudadanos: ● Rol encuestador ● Localidad ● Edad ● Inclusión	Registro de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/19OArag65t-sgz4o8R4G0YHn1heMH-4aC?usp=drive_link

		● 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 performáticas:** **Solicitud No. 46. Circuito teatro invisible** Fecha: 22/11/2025 — Lugar: Barrio El Paraíso (Taller una casa para tu peludo día 2) Fecha: 22/11/2025 — Lugar: Barrio El Paraíso (Taller de serigrafía día 2) **Solicitud No. 50. Performance generación del cuidado** Fecha: 20/11/2025 — Lugar: Manzana del cuidado arborizadora alta **Solicitud No. 55. Gala Sabor Bogotá**	Registro de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1jxE5fyQ27-q7TWMYJVU7EBLrAHOBDAT1?usp=drive_link

		Fecha: 19/11/2025 — Lugar: Planetario de Bogotá **Solicitud No. 56. Circuito de improvisación teatral** Fecha: 14/11/2025 — Lugar: Plazoleta de las Nieves Fecha: 22/11/2025 — Lugar: Parque Policarpa **Solicitud No. 71. Experimentos en espacios residenciales** Fecha: 29/11/2025 — Lugar: Carrera 18 # 15-36 **Acciones narrativas:** **Solicitud No. 47. Cápsulas audiovisuales – Machismo** Fecha: 27/11/2025 — Lugar: SCRD **Solicitud No. 48. Cápsulas audiovisuales – Machismo Usme** Fecha: 27/11/2025 — Lugar: SCRD **Solicitud No. 64. SOMOS: Adivina la emoción** Fecha: 09/12/2025 — Lugar: SCRD **Solicitud No. 67. Microdispositivos pines espacio público** Fecha: 03/12/2025 — Lugar: SCRD **Solicitud No. 68. Cápsula – Querer el espacio público** Fecha: 01/12/2025 — Lugar: SCRD **Solicitud No. 70. Cápsula – Busco a alguien** Fecha: 01/12/2025 — Lugar: SCRD **Acciones pedagógicas:** **Solicitud No. 60. Laboratorio Seguridad – Experimento social barras fútbol** Fecha: 13/11/2025 — Lugar: Estadio El Campín **Solicitud No. 62. Ponencia internacional** Fecha: 09/12/2025 — Lugar: SCRD **Solicitud No. 63. Festivalito Calma** Fecha: 14/11/2025 — Lugar: Alcaldía de San Cristóbal **Solicitud No. 65. Cajas parlantes**	

		Fecha: 26/11/2025 — Lugar: SCRD **Solicitud No. 69. Laboratorio "Diálogos Culturales: Transformando Saberes"** Fecha: 23/11/2025 — Lugar: Parque El Tunal / CEFE Chapinero **Acciones escenográficas:** **Solicitud No. 26. Mural colectivo de arte y urbanismo táctico** Fecha: 11/11/2025 — Lugar: Estación Bicentenario	
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 https://drive.google.com/drive/folders/1xmqhJ-JbFtDiOo0lO1AIIo0kdUpOQBTP?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/1RmFbrL4beo7-D_S8UhNZJZ9zCpa35H0b?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-wbbygerlk/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/1CR08sQljKy2FiIqcY1C408jo9ECVQFsP?usp=drive_link Evidencias de acciones: https://drive.google.com/drive/folders/1Q35coYeHEV7YRi0CZ5J_6F7ts8PSvNVU?usp=drive_link Informe financiero: https://drive.google.com/drive/folders/1AvaE5UWcL1A5gMqbuQwjP7Nobo2kAD0r?usp=drive_link

CAROLINA GALEANO

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