1. ASPECTOS GENERALES

No. DE EXPEDIENTE	202011002000100011E
No. de contrato	72 de 2020
Tipo de contrato	Contrato de Apoyo
Contratista	CORPORACIÓN DC ARTE
Objeto del contrato	Apoyar al CONTRATISTA para la realización de actividades artísticas, culturales y/o patrimoniales en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto: "PENSAR Y HACER LA FIESTA EN BOGOTÁ", en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", de conformidad con el proyecto presentado y la respectiva concertación realizada con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte".
Plazo del contrato	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 10 de diciembre de 2020
Fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución	24 de marzo de 2020
Fecha de inicio de cobertura de la ARL (esto para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	N/A
Fecha de inicio	24 de marzo de 2020
Período analizado o certificado	Desde el 23 de abril de 2020 al 10 de diciembre de 2020
Estado de la Garantía. (Se deberá dejar constancia si la garantía se encuentra vigente o no de conformidad con lo exigido en el contrato)	CO1.WRT.3326449 Vigencia: 10/06/2021 11:59:00 PM

2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN Y AVANCE DEL CONTRATO

A continuación, se procede a rendir el informe sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y cada una de las obligaciones pactadas así:

OBLIGACIONES GENERALES	RESULTADOS	OPORTUNIDAD	EFECTIVIDAD	CALIDAD
Ajustar el cronograma de actividades del proyecto aprobado conforme al plazo de ejecución del contrato y en el marco de la concertación realizada con la SECRETARIA y ejecutar el proyecto apoyado de acuerdo con el referido cronograma.	De conformidad con los requerimientos hechos por SDCRD para el primer pago, la entidad ajustó el cronograma, según lo concertado con la Secretaría. La entidad cumplió los protocolos de aprobación de imagen institucional de la SDCRD.	BUENO	BUENO	BUENO
Dar los créditos legibles a LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ y a LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, en todas las piezas publicitarias, internet, impresos y memorias que realice EL CONTRATISTA, según imagen suministrada y supervisada por la Oficina de Comunicaciones de LA SECRETARÍA, así como entidad promotora y asociada al proyecto, en todos los eventos públicos, ruedas de prensa, entrevistas y declaraciones de cualquier naturaleza que realice en el marco de la ejecución de este proyecto	La entidad cumplió los protocolos de aprobación de imagen institucional de la SDCRD.	BUENO	BUENO	BUENO

Presentar los informes de actividades desarrolladas para la ejecución dél objeto del contrato de apoyo que se le requieran por parte del supervisor o. interventor, en formato magnético y en medio impreso, con sus debidos soportes y estadísticas de participantes beneficiarios con enfoque poblacional y territorial. La no entrega oportuna de los informes y/0 su no aprobación por parte del supervisor del contrato de apoyo, acarreará la postergación indefinida del pago respectivo e incidirá en la valoración para futuras contrataciones	La entidad diligenció los informes parciales y final en los formatos entregados por la SDCRD reportando la información requerida en ellos.	BUENO	BUENO	BUENO
Presentar la información que se requiera en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 092 de 2017.	La entidad actualizó de manera permanente la plataforma SECOP II con la información de la ejecución del contrato.	BUENO	BUENO	BUENO
Presentar al supervisor o interventor un informe final de gestión de la ejecución de las actividades e informe financiero final del contrato de apoyo, en el formato diseñado por LA SECRETARIA, firmado por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado; de no ser así, por el contador del CONTRATISTA, en un término no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto, en el que conste como mínimo: a) Información general: Nombre del proyecto,	Informe final presentado en los términos acordados con la interventoría y de conformidad con la obligación contractual.	BUENO	BUENO	BUENO

nombre de la entidad que ejecutó el proyecto, fecha de 'realización. b) Desarrollo del proyecto por actividades: Actividades y valor ejecutado para cada una de ellas. c) Informe financiero: relación de los gastos efectuados con los recursos entregados por parte de LA SECRETARÍA, número de comprobantes de egreso y de cheques, concepto de gasto, beneficiario y cuantía de desembolso, adjuntando las respectivas cuenta de cobro y/o diligenciar el formato de gestión financiera que se entregará por parte de LA SECRETARIA d) Indicadores: La inforrnación sobre impacto social del proyecto e) Certificación de aportes frente al sistema de seguridad social y parafiscales: Expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste que LA ENTIDAD APOYADA se encuentra al día con estas obligaciones. f) Registros de la 'ejecución del proyecto: Fotografías, afiches, plegables, programa ejecutado, registros de asistencia y productos (estudios, investigaciones, historias, aportes a los procesos culturales, videos, grabaciones en audio, entre otros), de la ejecución del proyecto al supervisor. g) Adjuntar copia de los elementos de difusión, promoción e				

información escritas, sonoras o audiovisuales, en los que conste que se cumplió con los créditos a LA SECRETARIA h) Cuando el proyecto incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con finés culturales, la organización apoyáda debe anexar al informe final la o las certificaciones del distribuidor o del productor de cada uno de los títulos, en la que autorizó la exhibición de la película en el marco del proyecto.				
Otorgar descuentos especiales o preferencias de acceso al público infantil y juvenil, adulto mayor, discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales, cuando sea del caso.	No aplica en cuanto todas las actividades dispuestas por la entidad fueron de acceso gratuito para los participantes	BUENO	BUENO	BUENO
Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que mí lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia, así como acreditar el pago de los aportes antes referidos de las personas vinculadas al proyecto.	La entidad presentó los certificados conducentes para demostrar dicho cumplimiento.	BUENO	BUENO	BUENO
Presentar las garantías exigidas en el contrato.	La entidad cumplió con esta obligación oportunamente	BUENO	BUENO	BUENO
Reintegrar a la finalización del contrato, los saldos no	La verificación de los informes	BUENO	BUENO	BUENO

ejecutados, en caso de existir, a la Dirección del Tesoro Distrital, en la cuenta que LA SECRETARÍA indique.	financieros da cuenta de la ejecución total del recurso aprobado.			
Cumplir con la normativa y reglamentación vigente relacionada con derechos de autor, si al ejecutar el objeto de este "contrato hubiera a ello lugar	Cumplimiento	BUENO	BUENO	BUENO
Cumplir con lo establecido en la normativa vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables.	La entidad certificó lo correspondiente a sus obligaciones tributarias y contables	BUENO	BUENO	BUENO
Dar cumplimiento a las acciones establecidas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental "SGA" y estándares de gestión, con especial énfasis en los programas de gestión para el ahorro y uso eficiente del agua, de energía, gestión integral de residuos convencionales y peligrosos, gestión para el control de fuentes fijas y móviles, salud ocupacional., Compras Públicas Sustentables y demás disposiciones que se deriven de ellas.	Cumplimiento	BUENO	BUENO	BUENO
Disponer de estos recursos únicamente para el cumplimiento del objeto del presente contrato de apoyo.	Cumplimiento según verificación de soportes financieros	BUENO	BUENO	BUENO
Atender las sugerencias del supervisor, quien será el representante directo de LA SECRETARÍA, durante las etapas de ejecución y liquidación del contrato de apoyo, o la	La entidad atiende las sugerencias con oportunidad y diligencia.	BUENO	BUENO	BUENO

interventoría que designe LA SECRETARÍA para el seguimiento a las actividades y desarrollo del contrato de apoyo.				
Responder ante los asistentes por la calidad y presentación o no presentación del evento y/o actividades queso deriven de la propuesta presentada y asumir por su cuenta las indemnizaciones que en los términos de ley deba pagar como tal	La gestión de calidad del proyecto brindó condiciones técnicas y operativas adecuadas para la realización del mismo.	BUENO	BUENO	BUENO
Suministrar la información requerida por LA SECRETARÍA, sobre el desarrollo y logros del proyecto, según las necesidades y los objetivos del proyecto que forma parte integral del contrato de apoyo.	La entidad reportó el desarrollo de actividades y logros en los tiempos estipulados para ello	BUENO	BUENO	BUENO
Participar de 'Manera activa en todas y cada una de las reuniones a las cuales sea convocada directamente EL CONTRATISTA y/o sus delegados o, representantes, por parte del supervisor o interventor del proyecto.	El representante legal del proyecto asistió con los elementos solicitados a todas las convocatorias realizadas por la interventoría	BUENO	BUENO	BUENO
Abstenerse de realizar la contratación de menores de edad sin el permiso del Ministerio de Trabajo y en las actividades señaladas en la Resolución No. 1796/Ele 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Los soportes presentados y la verificación de actividades evidencian el cumplimiento de esta obligación contractual	BUENO	BUENO	BUENO
El CONTRATISTA se compromete a que todos los trabajos intelectuales desarrollados, son originales y fueron	La entidad asume bajo su propia cuenta y riesgo cualquier reclamación de	BUENO	BUENO	BUENO

realizados sin violar o usurpar derechos de autor a terceros, ni han sido cedidos con antelacbn, y que sobre ellos no pesa gravamen alguno El contratista se compromete a que todos los trabajos Intelectuales desarrollados, son originales y fueron realizados sin limitación en su uso o utilización y en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, en cuanto a los derechos de autor sobre las obras y trabajos realizados, el CONTRATISTA asumirá toda responsabilidad y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos comprometiéndose con la Secretaría, a defender, de acuerdo con éste, por todos los medios judiciales y extrajudiciales, la integridad de sus derechos de autor sobre las obras desarrolladas.	terceros relacionada con esta obligación.			
Suscribir el acta de liquidación del contrato de apoyo.	Acta suscrita por el representante legal	BUENO	BUENO	BUENO
Evitar y proponer porque en el espacio público de la ciudad y/o en los muros públicos y privados no se coloquen avisos, ') propaganda, publicidad en sitios no autorizados y en todo caso la parte responsable deberá atender los requerimientos y sanciones de ley de acuerdo con la	La entidad cumplió con lo estipulado	BUENO	BUENO	BUENO

normatividad distrital vigente.				
Garantizar el desarrollo de cada una de las actividades planteadas en el proyecto, sus objetivos y presupuesto aprobados por LA SECRETARÍA.	Cumplimiento de la propuesta aprobada y su cronograma.	BUENO	BUENO	BUENO
Las demás -que consten en el proyecto y que señale el supervisor o interventor del contrato de apoyo, inherentes al mismo y/o para su mejor cumplimiento. Parágrafo Primero: en virtud del principio de la buena fe, la información que la entidad apoyada consigne en el informe final se presume veraz y ajustada a la realidad. Parágrafo Segundo: las impresiones .de afiches, volantes y/o publicaciones que apliquen dentro del concepto de las actividades que se describen en el proyecto con cargo a los aportes de LA SECRETARÍA, deben cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, en cuanto que aquellas solo podrán tener policromías y en ningún caso corresponder a ediciones de lujo. El contratista deberá efectuar sus aportes en los componentes establecidos en el proyecto.	La entidad diligenció la encuesta de evaluación de la convocatoria y atendió todas las solicitudes realizadas por la interventoría	BUENO	BUENO	BUENO
OBLIGACIONES ESPECIALES	**RESULTADOS**	**OPORTUNIDAD**	**EFECTIVIDAD**	**CALIDAD**

1. Realizar una experiencia de formación para la transformación del ser, a partir de la metodología de laboratorio de creación artística para la producción de dos comparsas, sobre el tema de la celebración 200 años de independencia con enfoque de derechos humanos, que permita poner en acción e ilustrar los referentes del proyecto Pensar y hacer la fiesta en Bogotá.	La entidad realizó 3 módulos sobre comparsas con un total de 128 de trabajo artístico y 21 propuestas de comparsa. Desarrolló dos books para las localidades directamente beneficiadas.	BUENO	BUENO	BUENO
2. Diseñar y ejecutar las acciones operativas, administrativas y de orientación pedagógica que garanticen el cumplimiento de los objetivos del proyecto Pensar y hacer la fiesta en Bogotá.	La entidad mantuvo una coordinación pedagógica, técnica y administrativa adecuada para el desarrollo del proyecto	BUENO	BUENO	BUENO
3. Realizar una experiencia de formación para la transformación del ser, a partir de la metodología de laboratorio de creación artística para la producción de dos comparsas, sobre el tema de la celebración 200 años de independencia con enfoque de derechos humanos, que permita poner en acción e ilustrar los referentes del proyecto Pensar y Hacer la Fiesta en Bogotá.	Desarrollo exitoso de los procesos del proyecto para las localidades de Bosa y Puente Aranda. Kits personalizados para cada participante.	BUENO	BUENO	BUENO

4. Socializar y visibilizar a través de una estrategia de difusión virtual y física la riqueza artística, creativa y cultural que ha acumulado la experiencia de producción de comparsas con enfoque de derechos humanos, en Bogotá.	La entidad construyó micrositio virtual para la difusión y socialización de importancia cultural de las comparsas artísticas.	BUENO	BUENO	BUENO

De igual manera se deja constancia de la revisión del informe presentado por el contratista, al cual NO se le efectuaron observaciones.

3. GESTIÓN DOCUMENTAL:

Se revisó la documentación virtual del expediente contra la física estableciendo que los documentos y evidencias soportes del cumplimiento del contrato, concuerdan y por lo tanto los mismos están completos y son consistentes.

4. CONCLUSIONES:

Una vez analizados los soportes presentados por el contratista, está supervisión certifica el cumplimiento por parte de la CORPORACIÓN DC ARTE del objeto y de cada una de las obligaciones previstas en el contrato.

Así mismo, se deja constancia del cumplimiento de los amparos exigidos en el contrato con las vigencias y valores requeridos durante todo el plazo del mismo y hasta su liquidación.



FRANCY MORALES ACOSTA
Directora de Fomento
Supervisora del Contrato
Fecha de expedición: 04 de enero de 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 01
		FECHA:25/03/2020

Proyecto: Francy Aimed Tolosa Vallejo – Contratista Dirección de Fomento

Andrés Riaño Díaz – Contratista Dirección de Fomento