



Yandry Patricia Amaya Culma <yandry.amaya@scrd.gov.co>

Ajustes y lineamientos para diligenciamiento del informe financiero - Convenio Interadministrativo 658 de 2025, suscrito con el Fondo de Desarrollo de Tunjuelito

2 mensajes

Yandry Patricia Amaya Culma <yandry.amaya@scrd.gov.co>

15 de mayo de 2026 a las 18:57

Para: Luxana Carolina Ramos Royero <luxana.ramos@scrd.gov.co>, Maria Monica Zapata Cortazar <mariam.zapatac@scrd.gov.co>, Francy Liliana Cediél Marin <francy.cediél@scrd.gov.co>, Lizeth Melo <yeimy.melo@scrd.gov.co>, Catalina Vargas Mayorga <catalina.vargas@scrd.gov.co>, Sebastián Saldarriaga Gutiérrez <sebastian.saldarriaga@scrd.gov.co>, Maria Camila Pineda Tovar <maria.pineda@scrd.gov.co>, Viviana Ramírez Orrego <lady.ramirez@scrd.gov.co>, Angélica María Otero Vargas <angelica.otero@scrd.gov.co>, Iván Serrano <ivan.serrano@scrd.gov.co>
Cc: Diana Alexandra Giraldo <diana.giraldo@scrd.gov.co>, Felipe Duarte Alvarez <julian.duarte@scrd.gov.co>, Mariana Alvarez Matallana <mariana.alvarez@scrd.gov.co>, Andrea Victorino Ramirez <bibiana.victorino@scrd.gov.co>, Mario Arturo Suarez Mendoza <mario.suarez@scrd.gov.co>, Natalia Currea Dereser <natalia.currea@scrd.gov.co>, Jaime Alejandro Pineda Cely <jaime.pineda@scrd.gov.co>, Rodrigo Castaneda Alvarez <rodrigo.castaneda@scrd.gov.co>, Ángela María Coronado Caldas <angela.coronado@scrd.gov.co>, Andres Riaño Diaz <andres.riano@scrd.gov.co>, Maria Victoria Perez Castillo <maria.perez@scrd.gov.co>, Juan Camilo Chaves Rodriguez <juan.chaves@scrd.gov.co>, Ivan Alexander Franco Rodriguez <ivan.franco@scrd.gov.co>, Raul Ernesto Casas Valencia <raul.casas@scrd.gov.co>

Cordial saludo, equipo.

Espero que se encuentren muy bien.

Una vez realizada la revisión detallada del informe financiero remitido el 17 de Abril de 2026, se evidenció la necesidad de efectuar algunos ajustes y correcciones en el nuevo formato establecido, teniendo en cuenta que el archivo inicialmente cargado fue modificado durante el proceso de incorporación de la información, afectando la estructura original del documento. Por esta razón, es indispensable realizar las siguientes precisiones y lineamientos para el correcto diligenciamiento del informe financiero:

Lineamientos generales del formato

* Las columnas **B, C, D y E** no deben ser modificadas bajo ninguna circunstancia, ya que contienen los rubros, actividades e información previamente establecida y aprobada en los documentos precontractuales y contractuales del convenio.

* Los títulos y encabezados correspondientes a la **fila 18** tampoco deben modificarse, eliminarse, combinarse o unificarse mediante celdas combinadas, toda vez que dicha estructura corresponde al formato oficial aprobado bajo los lineamientos de MIPG.

* En la columna **F – “Proveedor o Beneficiario”**, los nombres deben registrarse completamente en letras mayúsculas. El resto de la información contenida en el formato debe diligenciarse en minúscula, con el fin de mantener uniformidad en la presentación del informe.

* En la columna **G – “Identificación”**, por favor registrar los números de documento separando los puntos, procurando que toda la información quede homogénea y estandarizada.

* En la columna **H – “Concepto del gasto”**, es necesario describir de manera clara el porcentaje correspondiente al talento humano aportado como contrapartida.

* Se solicita tomar como referencia las descripciones y estructura utilizadas en el componente de **Barrios Vivos**, especialmente en lo relacionado con el diligenciamiento del concepto del gasto y organización de la información financiera, en la **filas 49 a la 98**.

Componente Navidad

* No fue posible transcribir correctamente la información al formato 2, debido a que actualmente no se logra identificar claramente el tipo de gasto, ni el valor ejecutado por actividad, situación generada por las modificaciones realizadas al formato original.

* Por favor, ajustar nuevamente toda la información del componente en el nuevo formato y tomar como ejemplo el diligenciamiento realizado en el componente de **Barrios Vivos**, específicamente entre las **filas 49 a la 98**.

* Es de suma importancia relacionar el número de radicado del soporte documental y registrar el nombre exacto del documento tal como aparece en Orfeo, verificando que dicho soporte se encuentre debidamente asociado al expediente del convenio, en la **columna T “Folio del informe que contiene el comprobante”**.

* Se solicita realizar la transcripción de la información directamente en el formato correcto, sin efectuar modificaciones estructurales al archivo.

Componente Barrios Vivos

* En el apartado correspondiente a la contrapartida del **Laboratorio de Oportunidades**, se debe ajustar la información tomando como referencia la estructura utilizada en el laboratorio de transformación cultural, manteniendo coherencia en la presentación y descripción de la información financiera.

Componente Bibliotecas

* En la **columna F**, no debe registrarse la descripción "Nómina funcionario". En su lugar, debe indicarse el nombre completo del funcionario o de la persona beneficiaria del recurso.

* En la **columna G**, se debe registrar el número de documento de identificación de la persona natural o jurídica correspondiente a la persona beneficiaria.

* En la **columna H**, puede describirse el concepto del gasto de la siguiente manera:

- "Pago 1 – Nómina julio"
- "Pago 2 – Nómina julio"

o según corresponda a cada pago realizado. Igualmente, en dicha columna debe describirse claramente el porcentaje del talento humano correspondiente a la contrapartida.

* Es indispensable relacionar el número de radicado del soporte documental y registrar el nombre exacto del documento tal como aparece en Orfeo, verificando que dicho soporte se encuentre debidamente asociado al expediente del convenio, en la **columna T "Folio del informe que contiene el comprobante"**.

* Por favor, ajustar la información del componente tomando como referencia el modelo de diligenciamiento del componente de **Barrios Vivos**, específicamente entre las **filas 49 a la 98**.

Componente EstarBien Bogotá

* Se solicita diligenciar la información financiera requerida, teniendo en cuenta que desde el **viernes 17 de Abril hasta la fecha no se registra ningún avance financiero en el presente formato**.

* Por favor, tomar como referencia el diligenciamiento efectuado en el componente de **Barrios Vivos**, especialmente entre las **filas 49 a la 98**, con el fin de mantener uniformidad en la presentación del informe.

Por lo anterior, comparto el enlace correspondiente al **nuevo Formato 2**, en el cual deberá registrarse toda la información financiera de manera correcta y definitiva. Así mismo, adjunto el enlace del **Informe 1** para aquellos componentes que ya habían diligenciado información previamente.

Enlace informe 1 - 17 Abril de 2026 [INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA TUNJUELITO.xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)

Enlace informe 2 - [INFORME 2 DE EJECUCIÓN FINANCIERA TUNJUELITO DRIVE.xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)

Adicionalmente, desde la Supervisión Administrativa se determinó unificar en un solo formato la certificación del cumplimiento de la contrapartida por cada componente. Dicho documento deberá:

- * Estar firmado por las respectivas directoras y directores.
- * Ser radicado a través de Orfeo.
- * Estar asociado al expediente No. **202576002100300019E**.
- * Incluir el número de radicado dentro del informe financiero, específicamente en el ítem correspondiente a contrapartida.

Agradecemos que toda la información quede completamente ajustada y diligenciada a más tardar el día **viernes 22 de mayo de 2026**, teniendo en cuenta que el informe consolidado debe presentarse el día **25 de mayo** ante el Fondo de Desarrollo Local.

Recordemos que se trata de un informe final, por lo tanto recoge la información de TODA la ejecución de los componentes. Según sea el caso, es necesario detallar las acciones realizadas desde el 1ro de enero hasta el 28 de febrero del 2026.

En este sentido, agradezco de antemano su colaboración y compromiso para poder realizar el cierre del convenio de manera adecuada, organizada y conforme a los lineamientos institucionales establecidos por nuestra Secretaría.

En caso de tener dudas, observaciones o requerir acompañamiento durante el diligenciamiento, comparto mi número de contacto **315 666 7242**, con el fin de mantener una comunicación más ágil y oportuna que por medio del correo electrónico.

Cordialmente,



Formato contrapartida en especie.docx
38K

Iván Serrano <ivan.serrano@scrd.gov.co>

22 de mayo de 2026 a las 21:48

Para: Yandry Patricia Amaya Culma <yandry.amaya@scrd.gov.co>

Cc: Ivan Alexander Franco Rodriguez <ivan.franco@scrd.gov.co>, Laura Carolina Vega Muskus <laura.vega@scrd.gov.co>, Natalia Currea Dereser <natalia.currea@scrd.gov.co>

Cordial saludo Yandry,

De manera atenta desde el componente EstarBien informamos que hemos diligenciado el informe financiero N° 2 a que hace referencia el correo de solicitud.

Sin otro particular,

Iván Serrano

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

Este correo electrónico, incluyendo sus archivos adjuntos, pueden contener información de carácter confidencial, sensible y/o privilegiada, la cual está dirigida única y exclusivamente a la persona y/o entidad destinataria. Si usted no es a quien se dirige el presente correo, por favor contactar al remitente respondiéndolo y eliminar todas las copias del mensaje original, incluyendo sus archivos. Mediante la recepción del presente correo usted reconoce y acepta que en caso de incumplimiento de su parte y/o de sus representantes a los términos antes mencionados, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tendrá derecho a la reparación de los daños y perjuicios causados. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte SCRD está prohibida.



--



SECRETARÍA DE
**CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE**

Iván Serrano

Lider administrativo

Contratista

EstarBien Bogotá

Carrera 8 No. 9 - 83

ivan.serrano@scrd.gov.co

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

Este correo electrónico, incluyendo sus archivos adjuntos, pueden contener información de carácter confidencial, sensible y/o privilegiada, la cual está dirigida única y exclusivamente a la persona y/o entidad destinataria. Si usted no es a quien se dirige el presente correo, por favor contactar al remitente respondiéndolo y eliminar todas las copias del mensaje original, incluyendo sus archivos. Mediante la recepción del presente correo usted reconoce y acepta que en caso de incumplimiento de su parte y/o de sus representantes a los términos antes mencionados, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tendrá derecho a la reparación de los daños y perjuicios causados. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte SCRD está prohibida.



**“ No imprima este documento,
si no es necesario. Optimice la plataforma ORFEO,
la SCR D apoya la política “Cero Papel”
por el cuidado del medio ambiente.
La conservación del medio ambiente es tarea de todos”**



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE