

INFORME DE SUPERVISIÓN .

EXPEDIENTE No. 201611002000600004E, RADICADO N. 20167100122242

EXPEDIENTE NO. 20161300186633-4E, RADICADO N. 20161300186633-4E			
CONVENIO N°:	248 del 4 de noviembre de 2016		
CLASE:	Convenio Interadministrativo		
CONTRATISTA - ENTIDAD:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL NIT. 899.999.124-4		
PLAZO DE EJECUCIÓN CONVENIO:	Dos (2) meses y quince (15) días a partir del acta de inicio, es decir desde el 04 de noviembre de 2016 al 18 de enero de 2017, según Orfeo 20161300186633.		
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	Ninguna.		
VALOR CONTRATO:	\$220,000,000,00		
PERIODO DE EJECUCIÓN :	01 al 15 de diciembre de 2016.		
OBJETO:	La UNIVERSIDAD se compromete a acompañar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en la conceptualización, gestión de información y realización de encuentros académicos o temáticos relacionados con la cultura ciudadana y democrática en el Distrito Capital.		
Factura:	No. 3843 Fecha: Diciembre 05 de 2016		
Fecha de expedición:	Diciembre 23 de 2016		
PAGO No.	2	ÚLTIMO Solicitar el Paz y Salvo y anexarlo	ÚNICO Solicitar el Paz y Salvo y anexarlo

EL SUSCRITO SUPERVISOR CERTIFICA

Que el objeto convencional que se suscribió entre las partes se ha cumplido satisfactoriamente, para lo cual el Supervisor del Convenio por parte de la SCRD, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modifica parcialmente el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, verificó el cumplimiento de las obligaciones a la seguridad social Integral y parafiscales. Así mismo, se certifica que se cumplió con el objeto y obligaciones de la siguiente manera:

N o	Obligaciones generales de la Universidad	Observaciones
1	Acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, ARP, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, si a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal.	La UNIVERSIDAD anexó certificado de cumplimiento de las obligaciones parafiscales, según soporte radicado con No. 201604200008431.
2	Presentar los informes que le solicite el supervisor del Contrato.	La UNIVERSIDAD presentó el informe correspondiente al segundo pago, según soporte radicado con No. 201604200008431

3	Presentar un informe de las actividades desarrolladas durante el período correspondiente de la ejecución contractual, el cual soportará cada pago.	La UNIVERSIDAD presentó el informe correspondiente al mes de diciembre correspondiente del segundo pago, según soportes radicados con No. 201604200008431
4	Cumplir con las actividades que impliquen el desarrollo del objeto del contrato, atendiendo las sugerencias y solicitudes del supervisor, quien será el representante directo de la Secretaría, durante todas las etapas de ejecución y liquidación del contrato.	La UNIVERSIDAD, desarrolló reuniones con el equipo del Observatorio de Culturas con el fin de conocer las observaciones y modificaciones a los documentos preliminares entregados, teniendo en cuenta los productos establecidos en el alcance del contrato. Además de las relatorías y listas de asistencia de las 10 mesas realizadas en el transcurso del mes de noviembre y diciembre. Soportes se encuentran en el expediente respectivo.
5	La UNIVERSIDAD para el desarrollo del presente contrato se compromete a apoyar el cumplimiento de la política ambiental de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría.	La UNIVERSIDAD, da cumplimiento a esta obligación.
6	Las demás que constan en la propuesta y que señale el supervisor del Contrato, inherentes al mismo.	No se reportan actividades para esta obligación.

	Obligaciones específicas de la Universidad	Observaciones
1	Realizar el documento metodológico para el desarrollo de encuentros, mesas conceptuales, académicos y/o temáticas en torno a la Cultura ciudadana y democrática, que incluya: Estructura de las mesas temáticas y encuentros (participantes por tipo de actor, cantidad y experto), metodología de sistematización, estrategia de análisis de la información, especificaciones de relatorías y ponencia y/o del documento analítico y cronograma de las mesas o encuentros.	La UNIVERSIDAD, apoyo en la invitación y seguimiento a la convocatoria de las mesas de expertos, asesores y profesionales pedagógicos. Presentó el documento con la metodología para cada una de las mesas por parte de los expertos. Así como el diseño de fichas de trabajo para las mesas. Dado que las mesas de cada componente requiere una metodología diferente de trabajo, la relatoría de las 10 mesas con expertos y cuatro documentos preliminares uno por cada uno de los componentes. Según soportes radicados con No. 201604200008431 y No. 20167100122242.
2	Realizar las actividades requeridas para la organización de los espacios de reunión y discusión; identificación de actores sociales e institucionales para cada encuentro o mesa temática; convocatoria a las mesas, articulación logística para la participación de expertos nacionales y/o internacionales y apoyo en la preparación de insumos para las mesas, previa aprobación del comité técnico.	La UNIVERSIDAD, realizó las siguientes actividades: 1. Apoyo en el seguimiento de la convocatoria de las 10 mesas de expertos a partir de llamadas y envío de invitaciones digitales. 2. Apoyo en la coordinación, logística y desarrollo de las 10 mesas realizadas. 3. Relatorías, listas de asistencia y acompañamiento por parte del equipo de la UPN a cada una de las 10 mesas programadas en el transcurso del mes de noviembre y diciembre. 4. Entrega de los cuatro documentos preliminares de cada uno de los componentes en Política Pública, Red de Cultura Ciudadana y Democrática, Transformación Cultural y Encuentros Bienal de Culturas. Según soportes radicados con No. 201604200008431 y No. 20167100122242.
3	Realizar el registro, las relatorías y sistematización de los resultados de	La UNIVERSIDAD, realizó el registro de asistencia, las relatorías y la sistematización de los resultados de las 10 mesas de expertos

	las mesas o encuentros desarrollados en cumplimiento del objeto contractual, según los lineamientos establecidos por el comité técnico.	programadas en el marco del contrato interadministrativo, llevadas a cabo en los meses de noviembre y diciembre. Documentación que se encuentra en el radicado No. 20167100122242.
4	Entregar un documento de identificación y caracterización de los enfoques de Transformación Cultural y Cultura Ciudadana, como resultado de las mesas temáticas del componente.	Documento preliminar presentado por parte de la UNIVERSIDAD, teniendo en cuenta los lineamientos solicitados por el equipo de Transformación Cultural, los profesionales pedagógicos y el asesor senior. Soporte radicado con No. 20167100122242.
5	Entregar un documento con la caracterización de las problemáticas de cultura ciudadana en Bogotá, así como la propuesta de ejes temáticos y metodología participativa para el proceso de formulación de la política pública de cultura ciudadana para el 2017, como resultado de las mesas temáticas del componente.	Documento preliminar presentado por parte de la UNIVERSIDAD, teniendo en cuenta los lineamientos solicitados por el equipo de Política Pública de Cultura Ciudadana, los profesionales pedagógicos y el asesor senior. Soporte radicado con No. 20167100122242.
6	Entregar un documento de análisis ampliado de los actores, instancias e iniciativas de la Red de Cultura Ciudadana y Democrática con sus recomendaciones, así como el documento metodológico participativo para la Red, como resultado de las mesas temáticas del componente.	Documento preliminar presentado por parte de la UNIVERSIDAD, teniendo en cuenta los lineamientos solicitados por el equipo de Red de Cultura Ciudadana y Democrática, los profesionales pedagógicos y el asesor senior. Soporte radicado con No. 20167100122242.
7	Entregar los documentos analíticos que contengan reflexiones y recomendaciones sobre la Encuesta Bienal de Culturas EBC, así: a. Estructura de la encuesta con base en los diferentes tipos de diseños muestrales y estructuras usadas por la EBC; b. Comparabilidad de la EBC 2017 con base en el análisis de encuestas nacionales e internacionales; c. Necesidades y usos de la información de la EBC. Lo anterior, como resultado de las mesas temáticas del componente.	Documento preliminar presentado por parte de la UNIVERSIDAD, teniendo en cuenta los lineamientos solicitados por el equipo de la Encuesta Bienal de Culturas, los profesionales pedagógicos y el asesor senior. Soporte radicado con No. 20167100122242.
8	Garantizar los honorarios de los profesionales que participarán en la ejecución del proyecto de acuerdo con los perfiles y actividades señalados en la propuesta y aprobados por el Comité Técnico del contrato.	La UNIVERSIDAD, garantizó los contratos y honorarios correspondientes a la propuesta del equipo de trabajo para el desarrollo del contrato. El cual está conformado por: Cuatro profesionales pedagógicos, diez expertos que acompañarán las mesas y dos asesores senior que apoyarán en la construcción de la metodología de sistematización y en la estrategia de análisis de la información. Posterior a este proceso la UNIVERSIDAD procedió realizar el primer pago de los profesionales requeridos. El detalle de esta información, se encuentra en el informe de actividades presentado en el radicado No. 20167100124642
9	Garantizar los materiales de oficina, papelería y los demás materiales requeridos para el desarrollo de las actividades relacionadas con el	La UNIVERSIDAD, ha cumplido con esta obligación de acuerdo con lo presentado en el informe de actividades N. 20167100124642

	contrato.	
10	Garantizar los gastos operativos asociados a la ejecución del contrato, tales como uso de espacios, uso de equipos y costos de operación administrativa para el desarrollo del proyecto.	La UNIVERSIDAD, ha cumplido con esta obligación de acuerdo con lo presentado en el informe de actividades N. 20167100124642.
11	Presentar un informe final, con sus respectivos soportes y los demás documentos solicitados por el supervisor del contrato.	El informe será presentado al finalizar el contrato, conforme a los lineamientos presentados en el comité operativo.
12	Las demás contenidas en la propuesta presentada por la UNIVERSIDAD, la cual forma parte integral del presente contrato, y de las que señale el supervisor, inherentes al mismo y/o para su mejor cumplimiento.	La UNIVERSIDAD, ha cumplido con esta obligación.

	Obligaciones generales de la Secretaría	Observaciones
1	Pagar a la Universidad el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, recursos que serán invertidos en el objeto del contrato, previa aprobación del Comité Técnico.	La SECRETARÍA, realizará el segundo pago correspondiente, teniendo en cuenta los términos y condiciones pactadas.
2	Ejercer la supervisión, seguimiento y control de la ejecución del presente contrato.	La SECRETARÍA, ha participado en los comités técnicos que se han realizado en el marco del contrato interadministrativo, según soporte radicado con No. 20167100122242.
3	Suministrar la información necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.	La SECRETARÍA, ha suministrado la información pertinente para el desarrollo del objeto del contrato, tanto a nivel conceptual para el óptimo desarrollo del contrato, como a nivel operativo y logístico para la convocatoria a las mesas.
4	Garantizar el acompañamiento y gestión de las acciones requeridas para el cabal cumplimiento del contrato.	La SECRETARÍA, ha acompañado en la gestión del contrato para su desarrollo.
5	Liquidar el contrato, cuando de acuerdo con la naturaleza del mismo requiera de liquidación y haya lugar a ello.	No aplica para el presente periodo.

En ejercicio de la supervisión, se verifica que la Universidad viene cumpliendo con el objeto y las obligaciones contractuales referidas al desarrollo del proyecto, mediante el informe de la Universidad contempla **la entrega de documentos** tales como:

- Informe segundo de actividades con radicado No. 20167100122242.
- Informe de gestión de actividades y de presupuesto, con radicado No. 20167100124642.

- Anexos tales como: listados de asistencia, actas de comités, incluidos en el expediente respectivo.

Estos documentos, una vez recibidos se verificaron, constatando que corresponden a lo indicado y se adecúan a los requerimientos de la Secretaría. Como resultado, dicho informe se ajusta a lo establecido en el contrato y en él se evidencia el cumplimiento de las normas legales y tributarias que le son aplicables.



VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ SARMIENTO
Jefe Observatorio de Culturas