ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
20224600075654 Fecha: 19/05/2022 12:09
Asunto: Entrega De Informe Para Pago Del Contrat
Remitente: 4 Cuartos S.a
Destino: 422 Área Financiera Tesorería
Por: JEIMY.SALAZAR | Anexos: 0 Folios : 79 | Cd

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN FINANCIERA

INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y,

Fecha del Informe	18/04/2022

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

PERÍODO DEL INFORME	N/A	N/A	**No. DEL CONTRATO**	**1675-2022**
SUSPENSIÓN:	DD/MM/AAAA	**AL**	DD/MM/AAAA	

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	4 CUARTOS SAS	**NIT**	830.105.695-1
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CIIU)	7730		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA CEDENTE 1 (Diligencie este ítem, en caso de cesión de contrato)		**C.C**	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA CEDENTE 2 (Diligencie este ítem, en caso de cesión de contrato)		**C.C**	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA CEDENTE 3 (Diligencie este ítem, en caso de cesión de contrato)		**C.C**	

INFORMACIÓN BANCARIA DEL CONTRATISTA A QUIEN SE LE VA A GIRAR

BANCO:	**BANCOLOMBIA**	**TIPO DE CUENTA:**	AHORROS	**No. CUENTA:**	**60249909176**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto:	Prestar servicios al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES- en el evento denominado Festival Colombia al Parque 2022, en las acciones requeridas para el montaje y desmontaje de insumos necesarios para la producción técnica y logística incluido el alquiler de los mismos, acorde con las especificaciones técnicas definidas por la entidad, con estricta sujeción a las normas que rigen en materia de aglomeraciones, seguridad, protocolos de bioseguridad y/o emergencia sanitaria según corresponda.

Fecha de Inicio	16/02/2022	**Plazo Inicial:**	DEL 16/02/2022 AL 30/03/2022	**Prórrogas:**		**Fecha Final:**	
Fecha Terminación	30/03/2022						
Número de pagos pactados							
Pago No.	1	de					

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

No REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO FUENTE	CONVENIO	VALOR A PAGAR	No REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO FUENTE	CONVENIO	VALOR A PAGAR
a) 1942	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO		$ 18.440.000	c)			$ 0
b)			$ 0	d)			$ 0

Valor inicial Contrato:	$ 19.840.000		
Valor Adición 1	$ 0		
Valor Adición 2	$ 0		
Valor Adición 3	$ 0		
Valor total del Contrato (Incluidas adiciones)	$ 19.840.000		
Valor pago a efectuar	$ 18.440.000	Valor en letras:	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE
Pagos efectuados a la fecha	$ 0		
Saldo pendiente de pago	$ 0		
Valor a liberar	$ 1.400.000		

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME

"El proveedor prestó el servicio el montaje y desmontaje de insumos necesarios para la producción técnica y logística incluido el alquiler de los mismos en el evento denominado Festival Colombia al Parque 2022, los cuales se encuentran relacionadas y soportados en el informe anexo."

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-F-01
		Fecha: 31/01/2022
	INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)	Versión: 5

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA DE ENTREGA DEL PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN
Se anexa factura A-6236 por valor de $ 18.440.000 certificación de parafiscales.	18/04/2022	*Se anexa informes de actividades soportado*

DECLARACIÓN JURAMENTADA

	SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿De acuerdo con el Artículo 383. Parágrafo 2 del Estatuto Tributario, para la prestación del servicio o actividad he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos:?		X	
2. ¿Pertenece usted al nuevo Regimen Simple de trubutacion responsabilidad en el RUT (47)?		X	
3. ¿Es usted Facturador Electrónico?	X		"Si es persona natural, que realiza actividad gravada y posee contratos con el Estado que superan 4.000 UVT durante el año 2021 ($145,232.000) o 2022 ($152.016.000).será responsable de impuesto ventas artículo 437 E.T., por tanto estará obligado a facturar.
4. ¿Es usted responsable de Impuesto sobre Ventas (IVA)?	X		
5. ¿Es responsable de declaración de renta año inmediatamente anterior?	X		
6. ¿Es usted una Entidad Estatal o tiene régimen de tributación especial?		X	¿CUAL?
7. ¿Es usted pensionado?		X	
8. ¿Actualmente tiene suscrito otros contratos con el Distrito o la Nación?	X		
9. ¿Tiene dependientes a su cargo? (Decreto 1070 de 2013 Art. 387 E.T.) ***(solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)***		X	Anexar el soporte en cada uno de los informes de pago presentados, de no ser así, no se tendrá en cuenta el beneficio. Cuando se requiera certificación firmada por contador público, ésta debe estar con fecha del año 2022.
10. ¿Realizó pagos por intereses de vivienda en el año 2021? ***(solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)***		X	Anexar el soporte en cada uno de los informes de pago presentados, indicando el valor pagado en la vigencia anterior, de no ser así, no se tendrá en cuenta el beneficio.
11. ¿Realizó pagos de Medicina Prepagada o Plan Complementario en el año 2021? ***(solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)***		X	Anexar el soporte en cada uno de los informes de pago presentados, indicando el valor pagado en la vigencia anterior, de no ser asi, no se tendrá en cuenta el beneficio.
12. ¿Efectúa pagos en una cuenta AFC? De ser así en observaciones indique el valor mensual pagado anexando certificación bancaria de la cuenta AFC		X	
13. ¿Efectúa pagos de Pensiones Voluntarias? De ser así en observaciones indique el valor mensual (Anexar copia del pago correspondiente)		X	
14. ¿Tiene alguna sanción o embargo?		X	
15. ¿El pago de la ARL es asumido por el IDARTES?		X	

Yo_HERNAN JAVIER VERGARA GOMEZCC 79724017, representante legal de 4cuartos sas nit 830105695-1__N/A____, en mi calidad de contratista del IDARTES certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de Salud, Pensión y ARL, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención y que estos aportes **NO__X__ SI____** sirvieron para la disminución de la base de Retención en la Fuente de Renta o del impuesto de Industria y Comercio, por lo tanto **NO__X___ SI_____** pueden ser tomados para tal fin por el IDARTES.

El número o referencias de la planilla por el aporte del mes de ____N/A____ es:____N/A____ (Anexo copia de la planilla).

LOS PRODUCTOS QUE SE CERTIFICAN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES HAN SIDO VERIFICADOS POR:

MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA
Subdirectora de las Artes
Supervisora

HERNAN JAVIER VERGARA CC 79724017
Representante Legal
4 CUARTOS SAS

DIEGO FERNANDO MILLAN GRIJALBA
Contratista - Subdirección de las Artes
Apoyo a la Supervisión

GIMENA RODRIGUEZ LADINO
Contratista - Subdirección de las Artes
Apoyo a la Supervisión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURIDICA	Código:2TR-GJU-F-19
		Fecha: 23/10/2019
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Versión: 3
		Página: 1 de 1

MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA, Subdirectora de las Artes, actuando en mi calidad de supervisora del Contrato de prestación de servicios N°1675 de 2022 suscrito por el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES con el contratista **4 CUARTOS SAS**, cuyo objeto es "Prestar servicios al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES- en el evento denominado Festival Colombia al Parque 2022, en las acciones requeridas para el montaje y desmontaje de insumos necesarios para la producción técnica y logística incluido el alquiler de los mismos, acorde con las especificaciones técnicas definidas por la entidad, con estricta sujeción a las normas que rigen en materia de aglomeraciones, seguridad, protocolos de bioseguridad y/o emergencia sanitaria según corresponda." certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, la citada sociedad ha dado cumplimento con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato y ha cumplido el término contractual según la cláusula de plazo convenida entre las partes, por lo tanto se solicita a la Subdirección Administrativa y Financiera hacer el pago correspondiente al contratista y en consecuencia el contrato se da por terminado habiéndose cumplido todo lo pactado.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de abril de 2022.

MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA
Subdirectora de las Artes
Supervisora

Proyectó: Gimena Rodriguez Ladino – Contratista – Subdirección de las Artes, área de producción

4 CUARTOS SAS
NIT 830.105.695-1
Calle 36 16-23
Tel: (057) 3167217778
Bogotá - Colombia
sgss4cuartossas@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. A-6236

Señores	Instituto Distrital de las Artes - IDARTES		
NIT	900.413.030-9	**Teléfono**	3795750
Dirección	Calle 8 Nº 8-52	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	19/04/2022, 12:00
Expedición	19/04/2022, 12:00
Vencimiento	11/05/2022

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Impto. Cargo	Vr. Total
1	Baños de Recirculación Vip o de Lujo 8 unidades 3 días	24.00	126,050.42	3,025,210.08	19 %	3,600,000.00
2	TRAILER CON 4 CABINAS INDIVIDUALES (Dia inicial)	1.00	1,344,537.82	1,344,537.82	19 %	1,600,000.00
3	TRAILER CON 4 CABINAS INDIVIDUALES (Dia adicional)	2.00	1,596,638.66	3,193,277.31	19 %	3,800,000.00
4	Baños de Recirculación Vip o de Lujo 31 unidades durante 2 días	56.00	126,050.42	7,058,823.53	19 %	8,400,000.00
5	Baños de Recirculación para Personas en condición de discapacidad día inicial	2.00	226,890.76	453,781.51	19 %	540,000.00
6	Baños de Recirculación para Personas en condición de discapacidad día adicional	2.00	210,084.03	420,168.07	19 %	500,000.00

Total items: 6

Total Bruto	15,495,798.32
IVA 19%	2,944,201.68
Total a Pagar	18,440,000.00

Valor en Letras:
Dieciocho millones cuatrocientos cuarenta mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito - Cuota No. 001 vence el 2022-05-11 por $ 18,440,000.00

Observaciones:

Elaborado por software Siigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Siigo. Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764021005543 aprobado en 20211110 prefijo A desde el número 6108 al 9000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 9007 Actividades de espectáculos musicales en vivo Tarifa 9,66
CUFE: 149cf0cf68ec901ef09d54f55314e65616a05b7dcc09135600c5ace5c9ab0ea2270f635e5167d903fb6911019ac1a803

ANEXO N° 6
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURÍDICA. ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Yo, **FERNANDO VERGARA BRICEÑO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 19.187.591 de Bogotá, en mi condición de Representante Legal de **4 CUARTOS S.A.S.** identificada con Nit 830.105.695-1, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de mayo de 2.022

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:	4 CUARTOS S.A.S.
NIT	830.105.695-1
Nombre del Representante Legal:	FERNANDO VERGARA BRICEÑO
C. C. No.	19.187.591 de Bogotá
Dirección	CALLE 36 No. 16-23
Teléfonos	(1) 287 7816 / 320 412 2882
Email	4cuartos@gmail.com
Ciudad	Bogota D.C.

FERNANDO VERGARA BRICEÑO
C.C. No. 19.187.591 de Bogotá
Representante legal – 4 CUARTOS S.A.S.
4cuartos@gmail.com

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	830105695
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			4 CUARTOS S.A.S.
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL 36 # 16-23	TELEFONO:	2877616
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquin
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7837212717	TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2022/05/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1444642327

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
230301	230301-PORVENIR	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										$ 320.000	$ 0	$ 320.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 40.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 40.000	$ 0	$ 0	$ 40.000
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 40.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 40.000	$ 0	$ 0	$ 40.000
SUBTOTALES:													$ 80.000	$ 0	$ 0	$ 80.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	2		$ 0	$ 0		$ 0	$ 139.200	$ 139.200	$ 0	$ 0	$ 139.200
SUBTOTALES:									$ 139.200	$ 0	$ 0	$ 139.200

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE*		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	2	$ 80.000	$ 0	$ 80.000
SUBTOTALES:			$ 80.000	$ 0	$ 80.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																												PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	RESIDENTE REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD						ARP																											
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1015450568	XCERO MORROY JOSE LUIS	DEPEND		$ 1.000.000	FIJO			SI																	230301-PORVENIR	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS017-FAMISANAR	30	$ 1.000.000	$ 40.000	$ 0	$ 40.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.000.000		$ 69.600	30	$ 1.000.000	CCF24-COMPENSAR	$ 40.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	CC 79724017	VERGARA GOMEZ HERNAN JAVIER	DEPEND		$ 1.000.000	FIJO			SI																	231001-COLFONDOS	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS008-COMPENSAR	30	$ 1.000.000	$ 40.000	$ 0	$ 40.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.000.000		$ 69.600	30	$ 1.000.000	CCF24-COMPENSAR	$ 40.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 619.200

Planilla Pagada
ach SOI

7

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:13/05/2021

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 830105695	4 CUARTOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 36 16 23 Teléfonos: 2877816

Dirección electrónica: 4cuartos@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 15/07/2002

Matrícula Mercantil:01196590 Fecha inicio de Actividades: 15/07/2002 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 5911 - Actividades de producción de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión (excepto programación de televisión)

Actividad 2: 9007 - Actividades de espectáculos musicales en vivo

Actividad 3: 5629 - Actividades de otros servicios de comidas

Actividad 4: 2511 - Fabricación de productos metálicos para uso estructural

Actividad 5: 5913 - Actividades de distribución de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
22/02/2019	C.C.	19187591	FERNANDO VERGARA BRICEÑO	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

SGS CO18/8129

Version 2.02

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14757486431

(415)7707212489984(8020) 000001475748643 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 1 0 5 6 9 5	1	Impuestos de Bogotá	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
4 CUARTOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	4 CUARTOS SAS

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 36 16 23

42. Correo electrónico 4cuartos@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 8 7 7 8 1 6	3 1 6 7 2 1 7 7 7 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 0 0 7	2 0 0 2 0 7 1 5	5 6 2 9	2 0 1 1 0 1 0 1	2 5 1 1	5 9 1 1		2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 8 9 1 4 3 3 4 2 4 8 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
07- Retención en la fuente a título de rent 52 - Facturador electrónico
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 05 - 12 / 15 : 53: 55

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre VERGARA BRICEÑO FERNANDO
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14757486431

(415)7707212489984(8020) 000001475748643 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 1 0 5 6 9 5	1	Impuestos de Bogotá	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	3 6 0 5	7 1
73. Fecha	2 0 0 2 0 7 1 1	2 0 1 5 0 3 2 3
74. Número de notaría	1 8	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 2 0 7 1 5	2 0 1 5 0 4 2 1
77. No. Matrícula mercantil	1 1 9 6 5 9 0	0 1 1 9 6 5 9 0
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Vigencia

80. Desde	2 0 0 2 0 7 1 1	
81. Hasta	2 0 2 2 0 7 1 1	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 6 2 8		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14757486431

(415)7707212489984(8020) 000001475748643 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 1 0 5 6 9 5	1	Impuestos de Bogotá	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 5 0 3 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 7 2 4 0 1 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VERGARA	GOMEZ	HERNAN	JAVIER

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 9 1 0 1 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 9 1 8 7 5 9 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VERGARA	BRICEÑO	FERNANDO	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado Bancario

Miércoles, 02 de marzo de 2022

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que 4CUARTOS SAS identificado(a) con NIT 830105695, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	60249909176	2015/10/22	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Vigilado Superintendencia Financiera BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

Número de Contrato Electrónico:	1675-2022
Denominación del Contrato	Prestación de Servicios
Objeto del contrato:	Prestar servicios al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES- en el evento denominado Festival Colombia al Parque 2022, en las acciones requeridas para el montaje y desmontaje de insumos necesarios para la producción técnica y logística incluido el alquiler de los mismos, acorde con las especificaciones técnicas definidas por la entidad, con estricta sujeción a las normas que rigen en materia de aglomeraciones, seguridad, protocolos de bioseguridad y/o emergencia sanitaria según corresponda.
Contratante:	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
Contratista:	4 CUARTOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
NIT:	830.105.695-1
Valor total del contrato:	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($19.840.000)
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	909
Plazo del contrato:	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato y hasta el 30 de marzo de 2022.
Garantías que lo amparan:	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES CALIDAD DEL SERVICIO SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Entre los suscritos el **INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**, creado por el Acuerdo 440 de 2010, como establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, con NIT N° 900413030-9, representado en este acto por representado por **MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 52.965.096, nombrada como Subdirectora de las Artes (e) del **IDARTES**, mediante resolución 1442 de diciembre 30 de 2021, debidamente facultada para suscribir contratos y ejercer la ordenación del gasto de conformidad con la Resolución No. 031 del 29 de enero de 2021, por la cual se modifica la Resolución N 543 del 30 de Junio del 2020, quien para efectos del presente acto se denominará **EL IDARTES** de una parte y por la otra, **4 CUARTOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA** con **NIT 830.105.695-1** Por Escritura Pública No. 0003605 del 11 de julio de 2002 de Notaría 18 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de julio de 2002, con el No. 00835505 del Libro IX, y representada para el presente acto por el señor **FERNANDO VERGARA BRICEÑO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 19.187.591 de Bogotá D.C, hemos convenido la celebración del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, que se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, complementen, adicionen y/o concordantes, a raíz del trámite del proceso de Selección Abreviada por Menor Cuantía **IDARTES-SA-PMC-001-2022** desarrollado a través de la plataforma transaccional **SECOP II**, el cual el Lote No. 4 fue adjudicado a **4 CUARTOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA,** y en consecuencia se pactan extracto de condiciones básicas del contrato en consideración a lo siguiente: **1)** Que el **IDARTES** adelantó proceso de Selección Abreviada por Menor Cuantía **IDARTES-SA-PMC-001-2022** a través de la plataforma transaccional **SECOP II**, al cual se dio apertura el día 19 de enero de 2022. **2)** Que el día 31 de enero de 2022 se llevó a cabo el cierre del citado proceso recibiéndose oportunamente una (01) propuesta para el Lote No. 4 por parte de: **4 CUARTOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. 3)** Que luego de efectuada la verificación de la oferta presentada y con base en la recomendación efectuada por el comité evaluador del proceso, se recomienda adjudicar la citada contratación del Lote No. 4 al proponente **4 CUARTOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. 4)** Que mediante la Resolución N° 100 del 11 de febrero de 2022 se adjudicó el Lote No. 4 del proceso de Selección **IDARTES-SA-PMC-001-2022** al proponente **4 CUARTOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. 4)** Que de acuerdo con lo anterior es necesario precisar las condiciones básicas del contrato de prestación de servicios a celebrar.

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades por parte del contratista:

1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo, anexo técnico lote N°4, adendas y la propuesta del contratista, con la oportunidad, cubrimiento, eficacia, calidad requeridos y teniendo en cuenta los lineamientos en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, con sujeción a los horarios y protocolos de bioseguridad que para los efectos se establezcan, sin que ello implique costos adicionales a los servicios consignados en la oferta y acorde con los requerimientos y necesidades.
2. Garantizar al IDARTES la prestación del servicio de alquiler de cabinas sanitarias; en las fechas, horas, lugares y durante el tiempo que en su momento le indique el Supervisor del Contrato. Tales servicios se solicitarán durante la programación prevista para la realización del festival sin que esto implique costos adicionales por los servicios, en correspondencia a la oferta presentada, de acuerdo con las fechas establecidas por el IDARTES
3. Subsanar de manera inmediata la deficiencia o ausencia de algún equipo, insumo y/o personal con otro que reúna las capacidades y condiciones iguales o superiores a las descritas en el estudio previo y el pliego de condiciones para el cumplimiento del servicio.
4. Reemplazar o sustituir en forma inmediata cualquier equipo o insumo que presente daño o falla eventual, el cual debe ser reemplazado o sustituido por uno de iguales o superiores características.
5. Contar con personal necesario para el montaje, operación, instalación y desmonte de todos los equipos e insumos. Dicho personal deberá contar con el curso de alturas vigente, el cual podrá ser verificado por la entidad en la fase de montaje del festival.
6. Contar con el personal, equipos e insumos descritos en el anexo técnico lote N°4 con el fin de cubrir las áreas de control y trabajo, así como con los elementos requeridos para su buen funcionamiento.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

7. Suministrar los operarios de mantenimiento y aseo necesarios para realizar la limpieza y mantener en perfectas condiciones de higiene las cabinas sanitarias en cumplimiento a la ficha técnica.
8. Garantizar el mantenimiento y la limpieza de las cabinas sanitarias posterior a la actividad en los horarios establecidos por el IDARTES y con elementos necesarios como vactors, camiones de succión: Es importante resaltar que esta labor debe generarse antes del ingreso del público y en casos excepcionales si por los usos de las cabinas se hace necesaria la limpieza de las mismas durante la realización del evento deberá realizarse esta labor cuando el IDARTES así lo requiera.
9. Garantizar que los equipos e insumos, así como la infraestructura utilizada se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
10. Presentar un informe luego de la finalización del festival que de cuenta detallada de los equipos e insumos suministrados y sus respectivos costos los cuales deben ser verificados en los montajes del festival. Se deberán presentar planilla o planillas firmadas por parte del supervisor o quien este delegue del IDARTES, en la que conste la prestación de servicio de los insumos de carácter logístico de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por el IDARTES.
11. Garantizar el transporte de los equipos, insumos y del personal requerido para ejecutar el contrato, cuyos costos correrán por cuenta y riesgo del contratista.
12. Garantizar la custodia y vigilancia de todos los insumos y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual desde la fase de montaje hasta el desmontaje. El IDARTES no se hará responsable por pérdidas, hurtos o daños.
13. Garantizar que todo el personal necesario para el montaje y desmonte de los insumos no se presente en estado de embriaguez, o habiendo consumido sustancias psicoactivas, antes o durante la prestación del servicio.
14. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y las normas que los modifican, deroguen y adicionen.
15. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, así como presentar los informes puntuales sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
16. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
17. El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de los salarios, sueldos, remuneraciones, prestaciones sociales (afiliaciones y pago de la cotización de todos sus trabajadores al SGSST) y parafiscales del personal que emplee en la ejecución del Contrato; así mismo, el Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
19. El contratista deberá constituir las Garantías determinadas en el presente contrato.
20. Será obligación del Contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002, así como las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018. También deberá suministrar al supervisor la información que éste requiera al respecto.

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

21. Presentar oportunamente las facturas, el informe de gestión, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
22. Garantizar las condiciones de seguridad y bienestar para el personal contratado para el montaje, realización de los eventos, el desmonte y la totalidad de equipos y/o elementos para la realización del festival, como para el público asistente al festival.
23. Mantener los precios de su oferta durante la ejecución contractual. En todo caso, cuando ocurran situaciones que ocasionen un rompimiento de la ecuación contractual, la Entidad procederá conforme los lineamientos legales y jurisprudenciales en la materia.
24. Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes de trabajo, invalidez o muerte de sus trabajadores. El IDARTES NO tendrá ninguna relación laboral con este personal y en todo caso el contratista mantendrá indemne a la entidad por cualquier hecho o circunstancia de sus contratistas o subcontratistas.
25. Contratar los seguros que fueran necesarios para la adecuada protección de los trabajadores y exigir que los demás empleados que realicen trabajos en cada evento cumplan cabalmente las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.
26. Suministrar a sus trabajadores los elementos adecuados de Seguridad Industrial para la ejecución de la labor objeto del contrato y cualquier otro elemento que conforme a la normativa vigente y a los requerimientos del contrato, sean necesarios para la prestación del servicio.
27. Garantizar que la disposición final de los residuos de los baños portátiles que se generan en las distintasactividades realizadas por la entidad, cumplan con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19 y procesos medioambientales exigidos por la normativa vigente y los protocolos.
28. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes que se encuentran establecidos en el Decreto Distrital 332 de 2020.
29. Informar oportunamente al supervisor del presente contrato las situaciones sobrevinientes e imprevisibles y los hechos o circunstancias que afecten la ejecución normal del contrato.

Nota 1: Entre el contratista y/o el personal que éste utilice para la ejecución del contrato y el Instituto no existirá vínculo laboral alguno. El IDARTES tampoco será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.

1.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato de prestación de servicios de manera presencial o virtual, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Legalizar y hacer los trámites concernientes para el perfeccionamiento del contrato, en la plataforma del SECOP II.
3. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES - que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
4. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental para su archivo.
5. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, sin que ello implique

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
7. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos (bolsa verde para residuos ordinarios, bolsa gris para papel y cartón y bolsa azul para plásticos vidrio y metal) y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
8. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES.
9. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información de la entidad con ningún propósito.
10. Dar cumplimiento a la cláusula de confidencialidad, obligatoria en el proceso, debido al riesgo de fuga de información de la entidad a través de terceros. La información CONFIDENCIAL para el IDARTES en el desarrollo del presente contrato sería todo lo relacionado con los activos entendiéndose como activo cualquier cosa que tiene valor para la organización, de acuerdo a la definición de la norma NTC 5411-1:2006 con la ejecución del presente contrato. Lo anterior se fundamenta en la norma ISO 27001 y su anexo A en el numeral 6.1.5.
11. Acreditar mediante Certificación el pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y Riesgos Laborales Art. 13 Ley 1562 de 2012) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión y Salud al Sistema de Seguridad Social), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 975 de 2004, y demás disposiciones que regulen la materia.
12. Incentivar la compra de insumos y materiales de proveedores locales, cumpliendo con lo requerido para el perfecto desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el Acuerdo Distrital 798 de 2021.
13. Cumplir con los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID - 19. Al igual que los protocolos particulares que se definan en el Distrito y en la entidad. Así mismo, atender las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 adopten o expidan mediante normativa específica y/o lineamientos, el gobierno nacional y distrital.

1.3 1OBLIGACIONES DEL IDARTES:

1. Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico y operativo que requiera EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cancelar el valor del contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
3. Ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
4. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

5. Atender las solicitudes formuladas por el contratista, en los aspectos que sean de su competencia por conducto del supervisor del contrato.
6. Las demás, establecidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto compilatorio 1082 de 2015, y las demás normas que los complementen, modifiquen y adicionen.

1.4 OBLIGACIONES COMPRAS VERDES:

De acuerdo con el objeto del contrato, los contratistas deberán atender las siguientes obligaciones: **a)** Las compras verdes promoverán por la adquisición de Productos amigables con el ambiente en todas las etapas: desde su producción, distribución, utilización, reutilización y disposición final. **b)** Las compras verdes deberán planear la exclusión o limitación de sustancias químicas nocivas para la salud humana y el equilibrio ambiental. **c)** Garantizar la duración, reparabilidad y piezas de recambio para los bienes o productos que adquieran las entidades. **d)** Las compras verdes deben estimular el desuso de los empaquetados excesivos y fomentar el uso de alternativas ecológicas. **e)** Para los bienes o servicios que incluyan alimentos, el Distrito procurará que estos sean de origen orgánico, que fomenten las agro- redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural. **f)** El programa de compras verdes exigirá el cumplimiento de la normativa ambiental para todos los productores de bienes y servicios.

2. DE LAS CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO:

2.1. VALOR Y FORMA DE PAGO: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($19.840.000) INCLUIDO IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en virtud de las necesidades del presente contrato.

Un único pago contra facturación de los servicios prestados dentro de los treinta (30) días calendario, de conformidad con el Decreto N° 189 de 2020, siguientes a la radicación de la facturación correspondiente (sin decimales), la cual debe reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y debe estar soportada por el informe de gestión y las planillas de verificación de recursos, suscritas por la persona responsable de la actividad por parte del IDARTES y por la persona designada por el Contratista. Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados el informe de gestión junto con sus anexos y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones de ley.

Descuentos: El IDARTES efectuará los descuentos de la ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

Se retendrá el valor de las estampillas así:

- 1.1% Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y reglamentada por la Circular 001 del 24 de enero de 2018

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

de la Secretaría de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.

- 0.5% Estampilla Procultura
- 2% Estampilla Pro Personas Mayores

Este porcentaje se descontará sobre el valor bruto del contrato

Lo anterior de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, siendo las anteriores descripciones una lista enunciativa, sin perjuicio de las que se puedan dar durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados por el contratista y aprobados los informes periódicos, además de la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de conformidad con las disposiciones de ley.

NOTA 2: Los pagos se harán por medio de la Tesorería Distrital, en Pesos Colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista haya reportado con los documentos exigidos para la contratación, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

NOTA 3: El IDARTES sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

NOTA 4: El informe de actividades y el soporte o los soportes para acceder al pago deben ser diligenciado correctamente, hecho que verificará la supervisión del contrato y en caso contrario la referida deberá hacer la devolución al contratista en un término no mayor a dos (2) días, quien deberá subsanar lo requerido en un término igual a este, es decir dos (2) días. En caso contrario deberá documentarse lo pertinente por el supervisor y reportar de manera inmediata a la ordenación del gasto se trámite ante la Oficina Asesora Jurídica la citación a audiencia de declaratoria de incumplimiento o imposición de multas.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en la Resolución No SDH-000393 del 24 de octubre de 2016 y en las normas que lo modifiquen o adicionen, en las cuales se defina el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital, mediante el cual se recaudará, administrará, invertirá, pagará, trasladará y/o dispondrá de los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito, se indica que los giros correspondientes a los pagos pactados en el presente contrato se realizarán a través de la Dirección Distrital de Tesorería o través del mecanismo que se disponga por Hacienda Distrital.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los desembolsos de los pagos pactados en el contrato, se realizarán directamente al número de cuenta bancaria que para el efecto informó el contratista al momento de adjuntar la documentación requerida para la suscripción de este. Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. SDH 000243 del 09 de junio de 2016 y SHD-304 de 2017, emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago se requiere la certificación de paz y salvo del respectivo supervisor del contrato. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

NOTA: Según la circular 11 del 2018 de la Dirección Distrital de Tesorería se elimina el uso de centavos en todas las operaciones y transacciones a cargo de la DDT denominada en moneda legal.

2.2. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA:

Se obliga a mantener al **IDARTES** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus asociados, subcontratistas o dependientes. La anterior indemnidad comprende todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por **EL CONTRATISTA** o por sus funcionarios, asociados, contratistas o dependientes en la ejecución del objeto y las actividades convencionales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **IDARTES**, por asuntos que sean responsabilidad del **CONTRATISTA**, sus funcionarios, asociados, contratistas o dependientes, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **IDARTES**.

2.3. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, **EL CONTRATISTA** se obliga a pagar **al IDARTES** una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o- de incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a Tesorería Distrital. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato al **IDARTES** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del **CONTRATISTA**, se hará efectiva, en caso de haberse constituido, la garantía única, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

2.4. MULTAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, el **CONTRATISTA** pagará al **IDARTES** multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el treinta por ciento (30%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. El **CONTRATISTA** autoriza con la firma del futuro contrato al **IDARTES** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del **CONTRATISTA**, se hará efectiva, en caso de haberse constituido, la garantía única y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

2.5. CAUSALES DE TERMINACIÓN:

Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. **b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **d)** Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio de la Entidad. **e)** Cuando exista un detrimento patrimonial sobreviniente de la entidad que se genere por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. **f)** Por decisión unilateral de la Entidad en el caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, de conformidad con lo previsto en la cláusula décima tercera del presente contrato. **g)** Cuando el término de suspensión sea superior a noventa (90) días) Por la inclusión del **CONTRATISTA**, algún miembro de su personal o del dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, narcotráfico o terrorismo. **i)** Por las demás establecidas en la ley.

2.6. TERMINACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

En el evento en que se presente un incumplimiento parcial o total del contrato por parte del **CONTRATISTA**, que afecte la satisfacción de la necesidad de la Entidad, ésta podrá de manera unilateral dar por terminado el contrato mediante acto administrativo motivado, sin que sea necesario previa declaración judicial o el cumplimiento de cualquier otro requisito o formalidad diferente a la comunicación de la decisión de la Entidad al **CONTRATISTA**. Junto con la decisión de dar por terminado el contrato de manera unilateral, la Entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y la garantía de cumplimiento otorgada por el **CONTRATISTA**; y sin perjuicio de las anteriores, podrá perseguir el resarcimiento de la totalidad de los perjuicios que el **CONTRATISTA** le haya causado a la Entidad.

2.7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista responde por el incumplimiento pleno de sus obligaciones. En relación con los perjuicios, las partes únicamente responderán por el daño emergente derivado de las acciones u omisiones que le sean directamente imputables, y por el pago de los intereses de mora.

2.8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita del **IDARTES**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

2.9. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente al **IDARTES**, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral y solidaridad entre la Entidad y **EL CONTRATISTA** o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

2.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El contratista declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular, en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni las del artículo 5° de la Ley 828 de 2003, artículo 66 de la Ley 863 de 2003, en el artículo 2° de la Ley 901 de 2004;

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

2.11. INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En los términos del numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común.

2.12. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será suspendido por las partes en un plazo igual al que duren tales circunstancias o hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. **PARÁGRAFO:** La suspensión constará por escrito suscrito entre las partes y se deberá realizar la respectiva modificación a la garantía que ampara el contrato, si hay lugar a ello.

2.13. SANCIONES A EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS:

Se incluye en este contrato el texto del artículo 25 de la Ley 40 de 1993 que prevé: "Sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, cuando algún directivo de una empresa nacional o extranjera, o su delegado oculten o colaboren en el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado de la misma o de una de sus filiales, el gobierno quedará facultado para decretar la caducidad de los contratos que esta empresa tenga suscritos con entidades estatales. En caso de que el hecho sea cometido por un funcionario o delegado de un subcontratista de la anterior, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país. Los subcontratistas nacionales serán objeto de las sanciones previstas en esta Ley. **PARÁGRAFO 1°.-** El contratista nacional o extranjero que pague sumas de dinero a extorsionistas se hará acreedor a las sanciones previstas en este artículo".

2.14. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN:

Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa.

2.15. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción, conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

2.16. VEEDURÍA:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

2.17. DOCUMENTOS:

Hacen parte integrante del contrato los siguientes documentos: **a)** Los estudios y/o documentos previos, el análisis de sector, estudio de mercado, la invitación y sus anexos, las adendas y modificaciones que se presentaron durante el proceso, las respuestas a las observaciones, la propuesta presentada por el contratista a través de la plataforma transaccional de **SECOP II**, la oferta de precio, y demás documentos que hacen parte integral del proceso **b)** Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.

2.18. DOMICILIO:

Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

2.19. COBERTURA EN LA ETAPA CONTRACTUAL:

El contratista deberá incluir por su cuenta y costo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato a suscribirse, una Garantía a favor del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES – NIT. 900.413.030-9, la cual podrá consistir conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto Compilatorio N° 1082 de 2015 en: Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria. El contratista se obliga a constituir GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO donde el IDARTES, figure como asegurado y beneficiario en los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación que se hará dentro de los seis (6) meses siguientes a su finalización, y su valor será del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. La Entidad Estatal no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, y su valor será del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.

CALIDAD DEL SERVICIO. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio. La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación que se hará dentro de los seis (6) meses siguientes a su finalización, y su valor será del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N° 1675-2022 (LOTE No. 4)

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Este seguro protege a la Entidad de las reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. También cubrirá los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. La vigencia será por el plazo de ejecución del contrato, y el valor del amparo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Compilatorio 1082 de 2015, nunca siendo inferior éste a doscientos (200 SMMLV) salarios mínimos mensuales legales vigentes. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los requisitos que se indican en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto Compilatorio 1082 de 2015.

2.20. SUPERVISION

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el/ la SUBDIRECTOR (A)DE LAS ARTES, en todo caso el (la) ORDENADOR (A) DEL GASTO respectivo, podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto serefiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas y ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas lascomunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la ley 1474 de 2011. Los responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes funciones: 1. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. 2. Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. 3. Verificar, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo señalado en el inciso 2° delartículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURÍDICA	Código: 2TR-GJU-F-33
		Fecha: 12/07/2019
	ACTA DE INICIO	Versión: 1
		Página: 1 de 2

EJECUCIÓN:	**CLASE DE CONTRATO:**	
Fecha de Suscripción: **14 de febrero de 2022** Fecha y N° de Registro Presupuestal: **15 de febrero de 2022 y No. RP 1942** Fecha de Aprobación de Garantías: **16 de febrero de 2022**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA OBRA SUMINISTRO COMPRA VENTA INTERADMINISTRATIVO CONVENIOS DE ASOCIACION CONTRATO DE INTERÉS PÚBLICO O COLABORACIÓN CONTRATO DE DISTRIBUCIÓN CONTRATO DE EXHIBICIÓN CONTRATO DE COMODATO CONTRATO DE ALQUILER CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CONTRATO DE COPRODUCCIÓN OTROS	X

ACTA DE INICIO	
CONTRATO DE:	**Prestación de servicios N° : 1675 de 2022**
CONTRATISTA	**4 CUARTOS SAS** **NIT 830.105.695-1**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES- en el evento denominado Festival Colombia al Parque 2022, en las acciones requeridas para el montaje y desmontaje de insumos necesarios para la producción técnica y logística incluido el alquiler de los mismos, acorde con las especificaciones técnicas definidas por la entidad, con estricta sujeción a las normas que rigen en materia de aglomeraciones, seguridad, protocolos de bioseguridad y/o emergencia sanitaria según corresponda.
SUPERVISOR / A	**MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA - Subdirectora de las Artes**
VALOR TOTAL	**DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (19.840.000)**
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato y hasta el 30 de marzo de 2022.

El día 16 de febrero de 2022 se reunió FERNANDO VERGARA BRICEÑO Representante Legal de la empresa 4 CUARTOS S.A.S., identificada con NIT 830.105.695-1 en su calidad de Contratista y MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA, en su calidad de supervisora del contrato N°1675 de 2022 con el fin de suscribir la correspondiente acta de inicio del CONTRATO en la fecha, una vez verificada la aprobación de la garantía

por parte de la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el plazo del contrato el mismo termina el día: 30 de marzo de 2022.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron:

EL CONTRATISTA

FERNANDO VERGARA BRICEÑO
R.L. 4 CUARTOS S.A.S.

EL SUPERVISOR

MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA
Subdirectora de las Artes

Revisó: Eliana Gómez Mejía, Contratista - Subdirección de las Artes

INFORME DE GESTÍON

SELECCIONE SEGÚN EL CASO:	REGISTRE NUMERO DEL CONTRATO	DATOS GENERALES	
Contrato de Apoyo a la Gestión con Persona Jurídica	No.	FECHA ACTA DE INICIO	16 de febrero del 2022
Contrato de Apoyo Concertado	No.		
Contrato de Colaboración	No.		
Contrato de Interés Público	No.		
Contrato por prestación de servicios	No. 1674 de 2022	FECHA DE TERMINACIÓN	30 marzo del 2022
Convenio o Contrato Interadministrativo	No.		
Convenio de Asociación	No.		
Nombre del Proyecto	FESTIVAL COLOMBIA AL PARQUE 2022	ÁREA(S)	Producción
Nombre de la Organización o Entidad	MERCADEO ESTRATEGICO SAS		
Representante Legal	Francisco Javier Rios		

NRO DEL PRESENTE INFORME	1	DE	1

PERIODO DEL INFORME	DEL	16	02	2022	AL	30	02	2022

SUPERVISOR(A): Maria Ximena Salamanca Rocha, subdirectora de las Artes

OBJETO: "Prestar servicios al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES- en el evento denominado Festival Colombia al Parque 2022, en las acciones requeridas para el montaje y desmontaje de insumos necesarios para la producción técnica y logística incluido el alquiler de los mismos, acorde con las especificaciones técnicas definidas por la entidad, con estricta sujeción a las normas que rigen en materia de aglomeraciones, seguridad, protocolos de bioseguridad y/o emergencia sanitaria según corresponda."

CORREO ELECTRÓNICO: dperez@estrategico.com

Acuartos

INFORME DE GESTÍON

1. CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES (ESPECIFICAS)		
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**DESCRIPCION**	**SOPORTES O EVIDENCIAS**
1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo, anexo técnico lote Nº4, adendas y la propuesta del contratista, con la oportunidad, cubrimiento, eficacia, calidad requeridos y teniendo en cuenta los lineamientos en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, con sujeción a los horarios y protocolos de bioseguridad que para los efectos se establezcan, sin que ello implique costos adicionales a los servicios consignados en la oferta y acorde con los requerimientos y necesidades.	El servicio se esta presentando cumpliendo con lineamientos consignados dentro de lo establecido en los estudios previos y en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, Cumpliendo con los protocolos de Bioseguridad	**Anexo 1:** Protocolo de Bioseguridad
2. Garantizar al IDARTES la prestación del servicio de alquiler de cabinas sanitarias; en las fechas, horas, lugares y durante el tiempo que en su momento le indique el Supervisor del Contrato. Tales servicios se solicitarán durante la programación prevista para la realización del festival sin que esto implique costos adicionales por los servicios, en correspondencia a la oferta presentada, de acuerdo con las fechas establecidas por el IDARTES	Se prestó el servicio de conformidad con lo exigido por IDARTES y la supervisión del contrato	**Anexo 2:** Planilla de Servicios
3. Subsanar de manera inmediata la deficiencia o	No hubo eventos que contemplaran esta	**N/A**

ausencia de algún equipo, insumo y/o personal con otro que reúna las capacidades y condiciones iguales o superiores a las descritas en el estudio previo y el pliego de condiciones para el cumplimiento del servicio.	obligación	
4. Reemplazar o sustituir en forma inmediata cualquier equipo o insumo que presente daño o falla eventual, el cual debe ser reemplazado o sustituido por uno de iguales o superiores características.	No hubo eventos que contemplaran esta obligación	**N/A**
5. Contar con personal necesario para el montaje, operación, instalación y desmonte de todos los equipos e insumos. Dicho personal deberá contar con el curso de alturas vigente, el cual podrá ser verificado por la entidad en la fase de montaje del festival.	Se contó con el personal necesario para realizar el montaje de forma segura el cual contaba con certificado de alturas vigente el cual fue verificado al momento del montaje	**Anexo 3:** Hojas de vida y certificados de altura
6. Contar con el personal, equipos e insumos descritos en el anexo técnico lote N°4 con el fin de cubrir las áreas de control y trabajo, así como con los elementos requeridos para su buen funcionamiento.	Se contó con todo el personal y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto del contrato de conformidad con el anexo técnico	**Anexo 4:** Evidencia fotográfica
7. Suministrar los operarios de mantenimiento y aseo necesarios para realizar la limpieza y mantener en perfectas condiciones de higiene las cabinas sanitarias en cumplimiento a la ficha técnica.	Las cabinas cumplieron en todo momento con la higiene necesaria contando con los operarios para esto de conformidad con la ficha técnica	**N/A**
8. Garantizar el mantenimiento y la limpieza de las cabinas sanitarias posterior a la actividad en los horarios establecidos por el IDARTES y con	Se cumplió con todo lo requerido de conformidad a lo solicitado por IDARTES y la supervisión del contrato	**N/a**

4cuartos

INFORME DE GESTÍON

elementos necesarios como vactors, camiones de succión: Es importante resaltar que esta labor debe generarse antes del ingreso del público y en casos excepcionales si por los usos de las cabinas se hace necesaria la limpieza de las mismas durante la realización del evento deberá realizarse esta labor cuando el IDARTES así lo requiera		
9. Garantizar que los equipos e insumos, así como la infraestructura utilizada se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.	Los elementos e insumos suministrados se encontraron en optimas condiciones.	**N/A**
10. Presentar un informe luego de la finalización del festival que de cuenta detallada de los equipos e insumos suministrados y sus respectivos costos los cuales deben ser verificados en los montajes del festival. Se deberán presentar planilla o planillas firmadas por parte del supervisor o quien este delegue del IDARTES, en la que conste la prestación de servicio de los insumos de carácter logístico de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por el IDARTES.	Se realiza el informe requerido de conformidad con las obligaciones contractuales.	**N/A**
11. Garantizar el transporte de los equipos, insumos y del personal requerido para ejecutar el contrato, cuyos costos correrán por cuenta y riesgo del contratista.	4 CUARTOS SAS asumió el transporte, insumos y personal requerido para la correcta ejecución del contrato	N/A
12. Garantizar la custodia y vigilancia de todos los insumos y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual desde la fase de montaje hasta	4 Cuartos S.A.S. Garantiza la custodia y vigilancia de todos los insumos y equipos necesarios para el cumplimiento del Objeto	N/A

4cuartos

INFORME DE GESTÍON

el desmontaje. El IDARTES no se hará responsable por pérdidas, hurtos o daños.	Contractual	
13. Garantizar que todo el personal necesario para el montaje y desmonte de los insumos no se presente en estado de embriaguez, o habiendo consumido sustancias psicoactivas, antes o durante la prestación del servicio.	4 CUARTOS SAS cuenta con estrictos controles para la contratación y supervisión del personal a su cargo.	N/A
14. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y las normas que los modifican, deroguen y adicionen.	Se acataron todas las solicitudes de a supervisión del contrato	N/A
15. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, así como presentar los informes puntuales sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.	4 Cuartos se mantuvo en contacto constante con la supervisión del contrato recibiendo retroalimentación y actuando de conformidad con sus observaciones y recomendaciones.	N/A
16. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	4 Cuartos SAS designó personal para reuniones previas, visitas técnicas y demás necesarias para la correcta ejecución del contrato	**N/a**
17. El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de los salarios, sueldos, remuneraciones, prestaciones sociales	4 cuartos S.A.S. Cumple con todas las leyes laborales vigentes y a la fecha se encuentra a paz y salvo a lo que corresponde a salarios,	**Anexo 5:** Certificado de pago de seguridad social y parafiscales

4cuartos

INFORME DE GESTÍON

(afiliaciones y pago de la cotización de todos sus trabajadores al SGSST) y parafiscales del personal que emplee en la ejecución del Contrato; así mismo, el Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.	sueldos, remuneraciones y prestación sociales.	
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	4 Cuartos SAS asume la responsabilidad de cualquier acción desarrollada por sus colaboradores que cause perjuicio a terceros.	**N/A**
19. El contratista deberá constituir las Garantías determinadas en el presente contrato.	Las garantías necesarias fueron cargados a la plataforma SECOP II	N/A
20. Será obligación del Contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002, así como las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018. También deberá suministrar al supervisor la información que éste requiera al respecto.	Se cumplen todas las obligaciones consignadas dentro de la LEY 100 de 1993 sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002, así como las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018	N/A
21. Presentar oportunamente las facturas, el informe de gestión, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago	Se presentan las facturas e informe requerido de conformidad con las obligaciones contractuales	N/A
22. Garantizar las condiciones de seguridad y bienestar para el personal contratado para el montaje, realización de los eventos, el desmonte y la totalidad de equipos y/o elementos para la	4 CUARTOS SAS es una empresa comprometida con el bienestar de sus empleados y colaboradores.	**N/A**

4cuartos

INFORME DE GESTÍON

realización del festival, como para el público asistente al festival.		
23. Mantener los precios de su oferta durante la ejecución contractual. En todo caso, cuando ocurran situaciones que ocasionen un rompimiento de la ecuación contractual, la Entidad procederá conforme los lineamientos legales y jurisprudenciales en la materia.	4 CUARTOS SAS mantuvo durante la ejecución del contrato los precios de oferta iniciales.	**N/A**
24. Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes de trabajo, invalidez o muerte de sus trabajadores. El IDARTES NO tendrá ninguna relación laboral con este personal y en todo caso el contratista mantendrá indemne a la entidad por cualquier hecho o circunstancia de sus contratistas o subcontratistas.	4 Cuartos asumirá toda la responsabilidad total en el caso de accidentes de trabajo, invalidez o muerte de sus trabajadores.	**N/A**
25. Contratar los seguros que fueran necesarios para la adecuada protección de los trabajadores y exigir que los demás empleados que realicen trabajos en cada evento cumplan cabalmente las normas sobre seguridad y salud en el trabajo	Se exigirá a los empleados que realicen trabajos en cada evento, cumplan cabalmente las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.	**Anexo 6:** Carné de ARL de los trabajadores
26. Suministrar a sus trabajadores los elementos adecuados de Seguridad Industrial para la ejecución de la labor objeto del contrato y cualquier otro elemento que conforme a la normativa vigente y a los requerimientos del contrato, sean necesarios para la prestación del servicio.	Se suministro a los trabajadores los elementos adecuados de Seguridad Industrial para la ejecución de la labor objeto de este Contrato	**Anexo 7:** Formato de entrega de EPP
27. Garantizar que la disposición final de los residuos de los baños portátiles que se generan en las distintasactividades realizadas por la entidad, cumplan	4 CUARTOS SAS garantiza la correcta disposición final de los residuos de	N/A

4cuartos

INFORME DE GESTÍON

con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19 y procesos medioambientales exigidos por la normativa vigente y los protocolos.	conformidad con la normativa vigente	
28. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes que se encuentran establecidos en el Decreto Distrital 332 de 2020.	4 Cuartos SAS cuenta con el número mínimo de mujeres de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020	N/A
29. Informar oportunamente al supervisor del presente contrato las situaciones sobrevinientes e imprevisibles y los hechos o circunstancias que afecten la ejecución normal	4 Cuartos SAS mantuvo comunicación constante con la supervisión de contrato e informo de todas las situaciones presentadas	N/A

PRODUCTOS:

Enumere los productos entregados, los cuales están establecidos en las condiciones adicionales, de acuerdo con cada uno de los desembolsos y relaciones los soportes entregados, con los cuales se verifica el cumplimiento.

PRODUCTO ENTREGADO	MECANISMO DE VERIFICACION
1) Anexo 1: Protocolo de Bioseguridad	1) Correo electrónico
2) Anexo 2: Planilla de Servicios	2) Correo electrónico
3) Anexo 3: Hojas de vida y certificados de altura	3) Correo electrónico
4) Anexo 4. Evidencia Fotográfica	4) Correo electrónico

4cuartos

INFORME DE GESTÍON

Anexo 5: Certificado de pago de seguridad social y parafiscales	5) Correo electrónico
Anexo 6: Carné de ARL de los trabajadores	6) Correo electrónico
Anexo 7: Formato de entrega de EPP	7) Correo electrónico

Cordialmente,

Representante Legal
NOMBRES Y APELLIDOS: HERNAN JAVIER VEGARA GOMEZ

PROTOCOLO RETORNO SEGURO AL TRABAJO – COVID -19
4 CUARTOS S.A.S. - NIT. 830.105.695-1

INTRODUCCIÓN

Dentro del marco de la pandemia originada por el contagio del COVID-19 y el aislamiento preventivo obligatorio al que nos ha llevado, es importante y necesaria la implementación del siguiente protocolo de actuación para efectuar el retorno seguro; que hace parte integral del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST) y que garantiza la prevención, contención y mitigación del riesgo por contagio del COVID-19 de nuestros trabajadores bajo los protocolos y medidas de prevención previstas por los entes gubernamentales.

En consecuencia y teniendo en cuenta que los síntomas que presenta el COVID-19 son similares a los de cualquier Infección Respiratoria Aguda (IRA), el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) reconoce la importancia de tomar todas las medidas necesarias para garantizar un retorno seguro de los trabajadores a sus áreas de operación con el fin de garantizar la continuidad de las diferentes actividades de la compañía.

Propósito:

En virtud de tal situación de orden sanitario que presenta en el país, se establecen las recomendaciones de promoción y prevención mínimas requeridas para el retorno seguro de los colaboradores a los lugares de trabajo, garantizando el control y prevención del contagio por COVID-19.

Alcance:

Este protocolo procura entregar las recomendaciones mínimas que se deben implementar por los funcionarios de la organización 4 CUARTOS S.A.S., frente al control de los riesgos derivados de situaciones, actividades o lugares en los cuales se puede presentar un contacto cercano o una exposición que incremente el riesgo de contagio por Covid-19, en el marco del retorno seguro al trabajo en las actividades desarrolladas de carácter operativo o administrativo.

El alcance también incluye a los proveedores, visitantes y partes interesadas que en el marco del retorno al trabajo intervienen en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas de 4 CUARTOS S.A.S

1. Consideraciones generales

1.1. Las herramientas aquí expuestas se basan en buenas prácticas organizacionales y recomendaciones por las autoridades y entidades en materia de salud y comercio que, en su conjunto, buscan servir de apoyo a las organizaciones para la toma de decisiones en cuanto a los ajustes que se deben darse durante el proceso de reactivación.

1.2. La emergencia sanitaria actual marca un reto enorme por la implementación de medidas de protección que van más allá del trabajador e incluyen al resto de las personas susceptibles de contacto directo o indirecto con el virus, como pueden ser proveedores, clientes, visitantes que ingresen a sus instalaciones. Las organizaciones deben cuidar

que los trabajadores reciban información veraz sobre la infección y las medidas de protección individual y colectiva que deben
ser adoptadas en el lugar de trabajo y en los hogares para la prevención del contagio.

2. MEDIDAS GENERALES PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO.

2.1. Medidas generales.

Una de las acciones más importantes para reactivar las actividades productivas es la implementación de medidas de higiene, limpieza y desinfección que permitan contar con un ambiente seguro para las personas en el lugar de trabajo por disminución del riesgo de contagio por el nuevo coronavirus (COVID-19).

Por tal motivo, siguiendo los lineamientos y recomendaciones publicadas por la OMS y la Cámara Internacional de Comercio (ICC por sus siglas en inglés) se recomiendan las siguientes consideraciones generales:

Responsabilidades de 4 CUARTOS S.A.S

- Disponga en las áreas de mayor circulación del suministro de gel antibacterial (porterías, recepción, oficinas, bodegas o planta, cafetería, zonas de correspondencia, entre otros espacios).

- Disponga en el área de baños el suministro permanente de agua potable, jabón y toallas desechables y/o secador de manos.

- Disponga de gel desinfectante antibacterial a base de alcohol al 70% cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón.

- Comunique a los trabajadores sobre los lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del Covid-19.
- Realizar una campaña de comunicación a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Covid-19 y las maneras de prevenirlo.

- Realizar charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales sobre prevención del COVID-19, por medios físicos y/o digitales que maneje la empresa.

- Previo al ingreso de los trabajadores a sus actividades diarias, se debe realizar tomas de temperatura con el fin de identificar síntomas asociados al virus y llevar un registro de las mediciones con el fin de hacer el seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores.

- Adopte horarios y turnos flexibles con el propósito de disminuir el riesgo de exposición en horas de mayor afluencia en los servicios de alimentación y transporte, procurando tener el menor número de personas en los ambientes de trabajo.

- En lo posible coloque señales que indiquen mantener el distanciamiento entre el personal.

- Realice la limpieza y desinfección de los respectivos equipos y sistemas de ventilación bajo los lineamientos del fabricante.

- Disponga de canecas con tapa y con dispositivo de pedal para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por el personal y que sean de un solo uso o desechables.

- Se debe disponer de forma exclusiva de los implementos y elementos destinados para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo por COVID-19

Responsabilidades de todos los colaboradores de 4 CUARTOS S.A.S

- Recuerde la importancia de la higiene respiratoria al toser o estornudar en el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable, y deshacerse de él inmediatamente después de usarlo. Absténgase de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

- Tenga en cuenta que los elementos de protección personal son individuales e intransferibles. Por lo tanto, son de uso exclusivo de cada trabajador.

- En caso de presentar síntomas respiratorios, informe inmediatamente a su jefe inmediato y este a su vez debe informar al área de RR.HH y HSEQ.
- Mantenga una distancia mínima de dos metros entre las personas, evitando contacto directo (no saludar de beso o de mano, y no dar abrazos), en todos los escenarios en donde puedan estar varias personas a la vez.

- Lave periódicamente sus manos con agua y jabón, al menos cada tres horas con la técnica adecuada recomendada por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

- Haga uso adecuado del tapabocas.

- Evite reuniones presenciales con más de cinco participantes. Reemplazarlas, en la medida de lo posible por encuentros virtuales.

- Mantenga las áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor.

- No comparta equipos o dispositivos de las oficinas, computadores, celulares, elementos de escritura, en tanto son de uso personal de cada trabajador.

- Incremente la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

- Realice la limpieza y desinfección permanente de los elementos de la oficina con alcohol a base del 70% y de las superficies de espacios de trabajo como comedores, baños, pasillos, áreas de recepción, manijas, barandas y muebles en general de uso para atención al cliente con dilución de hipoclorito de sodio.

- Al usar los productos de limpieza y desinfección, evite hacer mezclas artesanales entre productos de diferentes características químicas (mezclas entre detergentes y desinfectantes). Siga las indicaciones de las fichas de seguridad.

- Los trabajadores que realizan la desinfección y limpieza deben hacer uso de los elementos de protección personal, incluyendo: tapabocas/mascarilla, monogafas, guantes de caucho, cofia/gorro y delantal.

- Asegurar que los procedimientos de limpieza y desinfección que realice el personal de aseo se sigan de manera consistente y correcta, de acuerdo a lo establecido con los procedimientos generales de limpieza y desinfección de la empresa y, así mismo, se realice la verificación del proceso para garantizar la efectividad del mismo.

- Los procedimientos estándar de limpieza y desinfección que son apropiados para el Covid-19 se deben realizar con productos que tengan actividad contra virus encapsulados como el hipoclorito. Se debe tener en cuenta que los desinfectantes deben ser usados de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y nunca podrán ser usados de manera directa o rocío sobre las personas.

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

- Una vez se haya efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra, microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 centímetros cúbicos de cloro (cuatro cucharaditas) a una concentración de un 5%.

- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada, por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible, para proteger la salud del personal.

- Para efectuar la limpieza y desinfección, hacer uso preferiblemente de utensilios desechables como toallas de papel, paños, etc. En el caso de usar utensilios reutilizables para estas tareas, estos deben desinfectarse después de cada uso.

2.2. Medidas especificas

2.2.1. Protocolo de recepción.

La seguridad es un proceso importante en **4 CUARTOS S.A.S.**; y a la entrada principal de los edificios y/o oficinas. Al tener la responsabilidad de emitir los permisos de entrada se tiene contacto interpersonal que debe ser controlado para evitar el contagio por COVID-19.

Es importante que tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El personal de la recepción deberá estar aislado de manera preferente con una barrera física como un vidrio o lámina plástica translúcida.
- El personal de recepción debe mantener la distancia de seguridad de dos metros con el usuario para su atención.
- En el caso que se requiera hacer el registro escrito de entrada de los visitantes o de sus elementos, como computadores portátiles, solo se debe disponer de un esfero, el cual cada vez que sea usado, deberá ser desinfectado con alcohol al 70%.
- Se debe continuar con la higienización de lugar de trabajo y del lavado de manos.
- Use de manera adecuada los elementos de protección personal como el tapabocas.
- Se debe llevar el registro de personal y encuesta de condiciones de salud de entrada y toma de temperatura.
- Se debe efectuar el proceso de desinfección sobre el área donde esté el personal de la recepción, al igual que los elementos de uso interno como teléfonos, citófonos, cámaras, sistemas de detección dactilar, computador, ratón, radio, sillas, superficies y, si el área es modular, desinfectar los entrepaños al inicio y a la finalización de cada turno.
- En la recepción se debe contar con dispensadores de gel antibacterial a base de alcohol al 70% y zona para lavado de manos.
- La maniobra de lavado de manos seguirá siendo continua al menos cada tres horas. Si no es posible llevar a cabo el lavado, realizar desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial a base de alcohol al 70%.

2.2.2. Protocolo en lockers o vestieres:

La limpieza, desinfección y esterilización en áreas de lockers o vestieres son tareas fundamentales para reducir el riesgo de contagio por COVID-19, porque es un entorno en donde se presenta una alta carga microbacteriana, principalmente por los cambios de ropas, uniformes y calzado. Te recomendamos tener en cuenta los siguientes modos de actuación:

- Realice higienización secundaria (lavado de calzado en bandeja de desinfección al ingreso a la planta de operación).
- Efectuar limpieza y desinfección del vestier.
- Al ingresar a la operación, se debe realizar con ropa de calle y hacer el cambio del uniforme al interior del vestier.

- La ropa de calle, incluido el calzado, se debe empacar en una bolsa plástica para mantener el aislamiento de estos elementos durante la jornada laboral.

- La ropa de trabajo deberá empacarse en una bolsa plástica y lavarse en casa.

- Para ingresar al vestier hay un límite de 10 trabajadores por turno.

- El vestier deberá ser desinfectado antes y después de cada turno, por esta razón solo se podrá ingresar a realizar la higienización al inicio y al final del turno.

- Realizar el lavado de manos por 20 segundos después de hacer el cambio de vestuario por dotación y viceversa.

- Ventilar de manera constante, y de manera natural o con dispositivos alternos.

2.2.3. Protocolo en las áreas operativas:

Con el propósito de reactivar las actividades en el área operativa de manera segura y ordenada con relación a los puestos de trabajo donde está la presencia de: equipos e instalaciones y herramientas, es preciso realizar la gestión preventiva frente al contagio por Covid-19 en el antes, durante y después de la operación de acuerdo con las siguientes recomendaciones:

Antes:

- Realizar higienización secundaria (lavado de calzado en bandeja de desinfección al ingresar a la planta).
- Desinfectar los puestos de trabajo.
- Validar el uso de tapabocas y guantes de látex de acuerdo con la Matriz de Elementos de Protección Personal, según lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo como medida preventiva al Covid-19.
- Mantener distancias de seguridad mínimo de dos metros entre funcionarios y asistentes al evento.
- Adecuación previa de equipos para garantizar el cumplimiento del distanciamiento social

Durante:

- Realizar higienización periódica de puestos de trabajo (al inicio y final del turno).
- Uso de protección respiratoria, visual y manual.
- Mantener distanciamiento social, tanto en la operación como en la supervisión (dos metros).
- Realizar las pausas activas con distanciamiento social.

Después (finalización de la jornada):

- Hacer la limpieza final del puesto de trabajo.
- Realizar el desplazamiento al vestier conservando la distancia social.
- Hacer el cambio de uniforme por ropa de calle y empacarlo en una bolsa plástica.
- Lavarse las manos al salir y llevar a cabo el protocolo de llegada a casa.

2.2.4. Protocolo en edificios y oficinas administrativas:

La desinfección preventiva de las oficinas es clave para reducir considerablemente el contagio del COVID-19. Por ello, aplicar prácticas preventivas, de desinfección y buena limpieza crean una buena barrera de protección ante cualquier foco infeccioso. Por lo anterior, te recomendamos atender las siguientes acciones:

- Los trabajadores deberán realizar el lavado de manos frecuente al menos cada tres horas.
- El área administrativa debe contar con dispensador de gel antibacterial.
- Practicar limpieza periódica de los puestos de trabajo.
- Realizar reuniones rápidas de máximo 15 minutos y máximo 10 personas con distancia social de dos metros en espacios ventilados.
- Realizar pausas activas individuales en el puesto de trabajo, entre una y dos veces por jornada y guardando la distancia social.
- Aplicar las consideraciones de seguridad del protocolo de llegada a casa.
- Realizar una inspección al personal de aseo que va a realizar la desinfección, pues debe tener puestos sus elementos de protección personal antes de ingresar al edificio.
- Antes de dar inicio al proceso de desinfección abrir todas las ventanas con el objeto de mantener lo más aireado posible el recinto al momento de aplicar el hipoclorito de sodio o el etanol.

a. **Sobre los espacios exteriores:**

- Es importante contemplar las zonas exteriores del edificio como objeto de desinfección, tales como andenes exteriores y zonas verdes anexas.

b. **Sobre los espacios comunes:**

- Los primeros espacios que deben ser desinfectados son las puertas de acceso al edificio, hall, patios interiores y exteriores, escaleras y ascensores teniendo en cuenta vidrios, manijas, puertas alternas, botones, espejos y dispositivos de reconocimiento biométricos y talanqueras de acceso.
- Si en las áreas comunes existe mobiliario también deben ser desinfectados. Hay que realizar el proceso sobre toda la estructura de las superficies de los puestos de trabajo de recepción, sillas, cajoneras, manijas de cajoneras, buzones de correspondencia, pasamanos de escaleras y rampas, así como el mobiliario para atención al cliente.

- Vaciar en bolsas los residuos de las papeleras y desinfectar cada una de ellas, ya que en los residuos puede haber pañuelos o papel higiénico usados por los trabajadores afectados con el COVID-19.

- Los cuartos de basura deben ser desalojados de residuos para hacer una desinfección profunda y, en caso de ser necesario, hay que hacer limpieza profunda en las salas de máquinas y cuartos de control de seguridad como son las garitas de celaduría y de monitoreo de video.

- A nivel general suelos, paredes, ventanas internas, divisiones modulares deben ser desinfectadas bajo el procedimiento general de limpieza con el uso de agua y jabón, y con dilución de hipoclorito de sodio.

- Igualmente, para los sistemas de aire acondicionado generales del edificio, las recomendaciones existentes para la prevención de posibles enfermedades o patologías respiratorias que se presentan en los espacios donde se tiene instalados mecanismos de aire acondicionado son las siguientes:

- Acondicionar el ambiente con una temperatura de entre 24°C y 27°C. El flujo del aire no debe ser directo sobre las personas.

- Mantener siempre la humedad del ambiente, usando la función de ventilación.

- Mantener los filtros limpios para evitar que se acumulen partículas alergénicas como polen, ácaros o polvo doméstico.

- Utilizar ventiladores como opción de confort. El movimiento del aire y la evaporación de la humedad de nuestra piel producen sensaciones de descenso de temperatura entre 3°C y 5°C.

- Evitar cambios bruscos de temperatura. Regular la entrada y salida del calor al frio y del frío al calor.

c. **Sobre las áreas donde están ubicados los puestos de trabajo (áreas de oficina):**

- Limpiar la superficie del suelo en oficinas con agua y jabón y dilución de hipoclorito de sodio con cepillo de barrer y trapeador.

- Limpiar con toallas, paños de fibra o microfibra las paredes.

- Los puestos de trabajo deben ser desinfectados teniendo en cuenta superficies, cajoneras, manijas de las cajoneras y en estaciones modulares cada uno de los paneles, sillas en su parte plástica, metálica y de tela.

- Desinfectar los puestos de trabajo con soluciones de alcohol etílico al 70% incluidos teléfonos, dispositivos electrónicos, cargadores, lapiceros, escritorios, mesas, puertas, barandas, manijas de cajones y puertas, interruptores, botones, computadores, teclados, ratones, tubos, grifos y cisternas.

- Limpiar las superficies de manijas de puertas generales, archivos y manijas de puestos de trabajo con soluciones de alcohol etílico al 70%.

2.2.5. Protocolo en comedores de las operaciones y/u oficinas principales.

La afluencia de trabajadores en los comedores a la hora de tomar los alimentos genera de manera natural un foco latente de transmisión del COVID-19. Por lo anterior, se debe implementar las siguientes orientaciones preventivas:

- El máximo de trabajadores que pueden ingresar por turno de alimentación será el correspondiente al que el lugar lo permita en tanto cada mesa y silla debe estar a una distancia de entre uno y dos metros.

- Reducir los tiempos para el consumo de los alimentos con el fin de aumentar los turnos de ingreso de los colaboradores al comedor y evitar las aglomeraciones
- de los trabajadores.

- No se debe permitir el ingreso de personal ajeno al área de preparación de alimentos.

- El personal directo del restaurante de la operación debe cumplir con las disposiciones normativas de manipulación de alimentos.

- Antes y después de ingerir los alimentos los trabajadores deberán lavarse correctamente las manos.

- En las áreas de alimentación deberán ubicarse dispensadores con gel a base de alcohol para la desinfección de las manos antes y después de ingerir los alimentos.

- Es importante mantener una distancia mínima de uno o dos metros entre personas en las mesas donde se consuman los alimentos.

- En el caso de que en el comedor se ofrezca el servicio de microondas para calentar los alimentos, es necesario que el mismo trabajador o el personal designado desinfecte el panel de control con gel y un paño absorbente.

- No se debe hablar sobre los cubiertos y demás elementos y alimentos que se disponen.

- Todas las mesas y sillas deberán ser desinfectadas antes y después de cada servicio y/o turno.

- Evitar la manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación.

- Si un trabajador tiene síntomas de gripe o tos la empresa debe disponer de un lugar alterno para el trabajador donde pueda tomar sus alimentos de manera aislada.

- Una vez finalizada la alimentación, retirar la loza y colocarla en el lugar designado y posteriormente lavarse las manos siguiendo el protocolo establecido.

2.2.6. Protocolo en vehículos empresariales.

Al estar los trabajadores en los vehículos de transporte se tiene una probabilidad alta de contagio, no solo porque se viaja con otras personas en un espacio reducido, sino porque hay superficies de agarre con las que se tiene contacto compartido todo el tiempo. Por lo anterior, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Si un trabajador presenta síntomas asociados a una infección respiratoria como fiebre mayor o igual a 38°C, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, fatiga, decaimiento o debilidad, no debe abordar el transporte e ipso facto debe dar aviso a su jefe inmediato.

- El conductor debe estar dotado de tapabocas y guantes, y guardar un distanciamiento social de dos metros con los pasajeros.

- Si el conductor presenta síntomas de infección respiratoria debe avisar de manera prioritaria al jefe inmediato y no trabajar hasta que sus síntomas sean superados. Por lo anterior, debe efectuarse un cambio de conductor para no afectar el servicio.

- Al ingreso al vehículo, los pasajeros uno a uno deberá higienizar sus manos con gel antibacterial a base de alcohol al 70%.

- Evitar los saludos de mano, abrazos y besos entre personas.

- No se recomienda el consumo de alimentos al interior del vehículo mientras se realice el recorrido.

- Todos los pasajeros deben llevar tapabocas.
- No encender el aire acondicionado.

- Hacer el recorrido con las ventanas abiertas.
- Antes de iniciar y después del recorrido, se debe limpiar el centro del volante, asientos, manijas de las puertas, ventanas, pisos, cinturones y hebillas de seguridad, barra de cambios, entre otros, con un desinfectante a base de hipoclorito de sodio.

- Como parte del protocolo antes de que los trabajadores se bajen del vehículo, recordar que al llegar a la casa, deben evitar saludar a la familia y otras personas que habiten en ella, sin antes haberse lavado las manos, aseado y cambiado de ropa incluyendo el calzado.

- La cantidad de personas a transportar se distribuye de tal forma que permita garantizar el espacio entre pasajeros. Las camionetas doble cabina, las SUV y automóviles solo movilizarán cuatro personas incluido el conductor.

2.2.7. Protocolo que deben adoptar los trabajadores fuera de la empresa:

Al salir de la vivienda:

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre las restricciones a la movilidad y el acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos, sobre todo si alguno presenta cuadro respiratorio. Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es una persona en grupo de riesgo.

Al regresar a la vivienda:

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo a los protocolos establecidos.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano. Buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente (con cuidado de no quemar las manos) y jabón, y secar por completo. No reutilizar la ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

Al convivir con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.

- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona de alto riesgo y al cocinar y servir la comida.

- Aumentar la ventilación del hogar.

- Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar la ventilación, limpieza y desinfección de las superficies.

- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene.

2.2.8. Protocolo para proveedores, visitantes y clientes:

Los proveedores, clientes y visitantes son personas vitales para **4 CUARTOS S.A.S.**, dentro del proceso comercial y no están excluidos de los protocolos empresariales frente a la prevención del COVID-19. Para el manejo de ellos debes tener presente las siguientes orientaciones:

- Si ingresan a la empresa, de ser posible deben pasar por el control de temperatura y se hará registro del visitante y de sus elementos

- Deben ingresar y utilizar mascarilla respiratoria durante el tiempo que permanezcan en la empresa.
- Es necesario el uso de guantes cuando haya una tarea que implique interacción con los equipos.

- Deben mantener una distancia mínima de dos metros entre personas.

- Deben utilizar sus propias herramientas de trabajo, tales como: computadores, lapiceros, celulares, cuadernos, etc.

- Deben aplicar las medidas generales de prevención frente al COVID-19 relativas al lavado de manos, distanciamiento social, higiene respiratoria y uso de tapabocas.

- Deben aplicarse gel antibacterial a base de alcohol dispuestos en las zonas de ingreso.

- Se deben realizar las operaciones de carga y descarga con la mayor celeridad, seguridad y agilidad posible para evitar el contacto estrecho.

2.2.9. Protocolo de Elementos de Protección Personal (EPP) y dotación:

- Garantizar la provisión y uso por parte de los trabajadores de los elementos de protección definidos por los protocolos de 4 CUARTOS S.A.S., que se utilizan de manera regular para realizar las actividades.

- Hacer entrega de mascarillas desechables a todos los empleados que vayan a realizar una actividad donde se requiera estar a una distancia menor a dos metros o que vayan a estar en un espacio cerrado sin ventilación. Esta mascarilla debe ser desechada después de su uso.

- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón previo y después de su uso.

- Los trabajadores deben ingresar y salir de la empresa en ropa de transporte, la cual deben lavar de manera diariamente.

- Durante la jornada laboral utilizarán overoles o ropa de trabajo, los cuales deben lavarse con la frecuencia que regularmente manejan. Sin embargo, si se presenta un caso positivo en la empresa los overoles y la ropa de trabajo de todos los posibles contactos deben ser lavados de manera inmediata.

- Garantizar la provisión y el uso de todos los elementos de seguridad en el trabajo y protección personal dispuestos para el desarrollo de la actividad laboral.

- En el área de mantenimiento se debe desinfectar diariamente los elementos de protección personal de uso rutinario como máscaras con filtros para gases o material particulado, cascos de seguridad, tapa oídos, guantes de trabajo, entre otros. No compartir elementos de protección personal.

- Realizar el lavado diario o una vez terminadas las operaciones de los elementos personales, como por ejemplo overol, casco, botas y otros

Recomendaciones individuales para trabajadores:

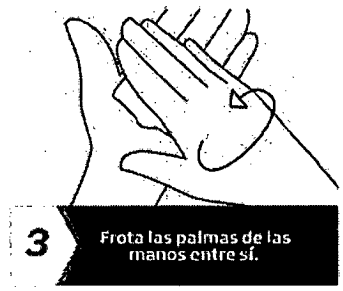
1. Lavado de manos frecuente: Después de llegar de la calle, coger dinero, usar llaves, o usar transporte público, también al ir al baño o antes de comer.

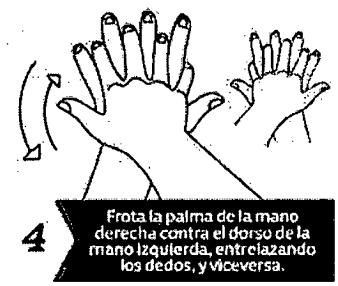
Para personal que manipula dinero, tarjetas, documentos de identificación, entre otros debe realizar un adecuado lavado de manos siguiendo el protocolo, se debe realizar cada tres horas y programar esta actividad con sus compañeros de trabajo a intervalos definidos para no desatender la operación.

La técnica correcta para el Lavado de manos incluye utilizar agua y jabón o gel para manos a base de alcohol al 60%:





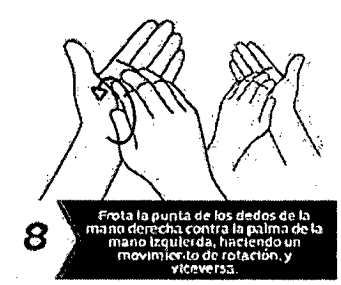




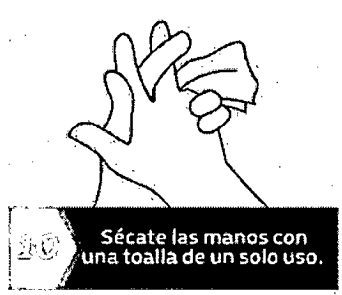














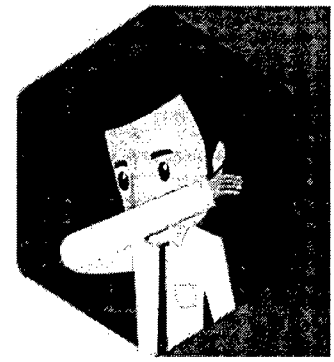


Siempre: Lávate las manos antes de ponerte los elementos de protección personal.

2.Evita tocarte ojos, nariz y boca, especialmente si estas manipulando dinero, bolígrafos, o documentos personales de clientes como cedulas o tarjetas.

3. Higiene respiratoria:

- Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar para evitar diseminar los virus.
- Puedes utilizar pañuelos desechables para contener las secreciones respiratorias y desecharlos en los contenedores para residuos más cercanos.
- En caso de no disponer de pañuelos desechables, se puede cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Es importante lavarse las manos después de toser o estornudar.



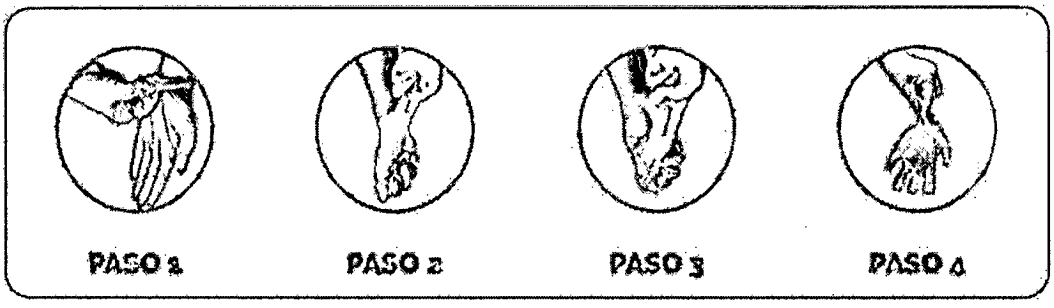
4. Utiliza elementos de protección personal:

- El principio general para usar elementos de protección personal (guantes, bata y tapabocas) es evitar el contacto de contaminantes (en este caso virus) con la piel o mucosas.
- No consumas alimentos con los elementos de protección personal.
- Estos deben ser utilizados durante toda la jornada laboral.

b. **Guantes:** Utiliza guantes desechables, un par de guantes de nitrilo, al colocárselos deben cubrir todo el puño hasta empatar encima de la manga de la bata.

- Utiliza un par de guantes por trabajador de la talla adecuada por cada actividad, no se deben lavar ni reutilizar. Los elementos de protección utilizados se deben desechar.
- Absténgase de tocar con las manos enguantadas algunas partes del cuerpo y de manipular objetos diferentes a los requeridos.
- Revise que los guantes no se encuentren rotos para evitar filtraciones de secreciones u otro elemento que pueda favorecer el contagio. En caso de ruptura, realice el cambio. No permita que las manos estén descubiertas.

- Coja la parte exterior del guante con la mano contraria, quíteselo y cójalo con la mano que tiene aún el guante.

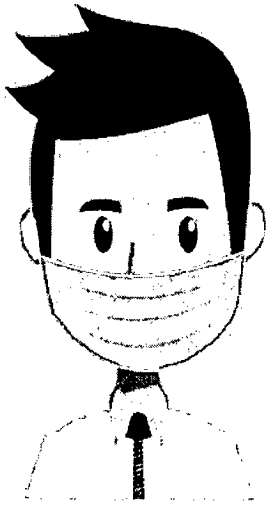


- Para quitar el guante que queda, introduzca la mano en la parte interna del guante a la altura de la muñeca sin tocar la parte exterior del guante y bájelo hasta quitarlo y que quede por el revés.

- Arroje los guantes a la caneca de desechos.

b. **Tapabocas:** No es recomendable usar tapabocas de manera rutinaria para prevenir el contagio de virus respiratorios; sin embargo, por la exposición a contacto cercano con clientes que puedan ser casos sospechosos o confirmados de infecciones respiratorias aunque parezcan sanos, se debe adoptar esta medida.

Recuerda: Lávate las manos frecuentemente y evita tocarte ojos, nariz y boca aunque tengas el tapabocas puesto.



El tapabocas debe utilizarse en estos momentos:

- Cuando una persona presente síntomas de resfriado como fiebre, tos, estornudo y/o dificultad respiratoria para evitar diseminar los virus.

- Cuando cuide personas enfermas o sospechosas de estar infectadas.

- El tapabocas solo tiene efectividad cuando se usa con otras medidas como el lavado frecuente de manos o el uso de gel a base de alcohol.

- Si el colaborador se siente enfermo por síntomas respiratorios debe reportar la situación a su jefe inmediato, informar a las autoridades sanitarias y consultar al médico de su EPS.

Debemos tener en cuenta al momento de usar el tapabocas:

- Antes de usar el tapabocas te debes lavar las manos.
- No toques el tapabocas al momento de ponértelo, toma de los extremos o cauchos para ubicarlo en la cara.
- Con el tapabocas cubre: boca, nariz y mentón sin dejar espacios vacíos entre la cara y el tapabocas. Garantiza que quede bien ajustado. Ajusta los cauchos en las orejas.
- Evita tocar el tapabocas mientras lo usas.
- Reemplaza el tapabocas cuando esté húmedo y reemplázalo diariamente.
- Quítatelo por los cauchos sin tocar el tapabocas. teniendo en cuenta que la superficie delantera de la mascarilla se considera contaminada.
- Deséchalo en una caneca tapada y lávate las manos después de botarlo.
- Nunca se debe reusar ni compartir.
- Los elementos de protección respiratoria deben quitarse en último lugar, tras la retirada de otros componentes como guantes, entre otros.

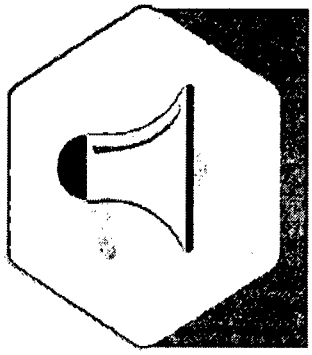
Después del uso, debe asumirse que los EPP y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en nuevo foco de riesgo. Por lo tanto, un procedimiento inapropiado de retirada puede provocar la exposición del usuario.

Los EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.

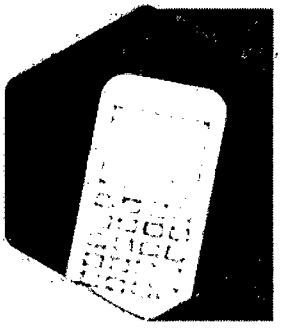
Se debe evitar que los EPP sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.

5. Distanciamiento social:

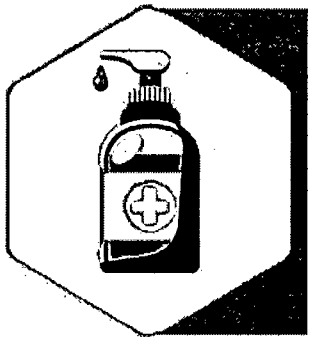
- Significa evitar el contacto estrecho entre las personas para que un enfermo no contamine a un trabajador sano, para esto, fomenta el distanciamiento entre personas de 1 a 2 metros.
- No saludes con contacto físico: de beso, abrazo o de mano.
- Refuerza utilizar estrategias de atención al cliente vía Internet o por teléfono.



6. Higiene de objetos:



- No comparta con otros sus elementos de uso personal y/o artículos de oficina (como esferos, lápices, plumones, marcadores, huelleros, calculadoras, CD, USB, teclado, mouse, tomacorrientes usados para computadores portátiles, teclados digitales (digiturnos, para tarjetas y encuestas de servicio etc.); de hacerlo así, deberá lavarse las manos después de tener contacto con éstos artículos.
- Desinfectar el puesto de trabajo al Iniciar y finalizar cada jornada de trabajo (a.m. y p.m.) con soluciones de alcohol etílico al 70%.
- Se sugiere reforzar el aseo de objetos personales que pueden tener contacto con secreciones como saliva, lágrimas o mocos, como gafas, celulares, teléfonos, dispositivos electrónicos, cargadores, lapiceros, escritorios, mesas, puertas, barandas, manijas de cajones y puertas, interruptores, botones, computadores, teclados, mouse, tubos, grifos, o cisternas.
- Se recomienda el lavado de prendas de vestir como bufandas, gorros, guantes después de un solo uso.
- No compartas utensilios como vasos, platos o cubiertos.



- Después de realizar atención a clientes y especialmente si ha tenido contacto físico en razón de su actividad (colocación de huella, acompañamiento para llenar documentos, etc.) debe limpiar los elementos con una toallita desechable y alcohol o gel y lavarse las manos de acuerdo con los protocolos informados.
- Use un desinfectante para manos que contenga al menos 60% de alcohol si no hay agua y jabón disponibles, y ofrézcale gel a base de alcohol al 60% a los clientes antes y después de cada transacción.
- En caso de que el cliente presente síntomas gripales, al ingreso al lugar, el brigadista le debe entregar un tapabocas con el fin de proteger tanto a los colaboradores como a los demás usuarios.
- Conozca la información oficial publicada por las autoridades relacionadas con el Coronavirus, y otra información de interés en el portal de intranet organizacional.

- Evitar ponerse crema en las manos después de lavarlas, o solo después de la jornada laboral.

- Es importante tratar de no compartir estos elementos. En caso que otras personas los usen limpiarlos en cuanto los devuelvan. También limpiarlos de manera rutinaria al final de la jornada laboral o al inicio de esta.

- Para la limpieza de los elementos anteriores se puede utilizar alcohol etílico al 70% (alcohol comercial) con toallas de papel desechables, las toallas desechables que se usen para la limpieza se deben desechar apropiadamente.

3. Glosario

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de Coronavirus (COVID-19).

Autocontrol: Es el control que realiza la persona a sí misma para detectar fiebre con la toma la temperatura dos veces al día permaneciendo alerta ante la tos o la dificultad para respirar o el dolor de garganta o la fatiga, disminución o pérdida de la capacidad para oler, y disminución o pérdida de la capacidad para degustar. La persona bajo autocontrol debe conocer el protocolo para comunicarse con el equipo de salud a cargo si presentara alguno de estos signos o síntomas durante el período de autocontrol con el fin de determinar si necesita una evaluación médica.

COVID-19: Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019".

Cuarentena: Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.

Desinfección: Se refiere al uso de productos químicos, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, ero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

EPP¨: Elementos de protección personal.

Gel hidroalcohólico desinfectante: Solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. Aunque es una buena alternativa si no se dispone de agua y jabón para lavarse las manos, hay que tener en cuenta que no tienen la misma efectividad para combatir el coronavirus.

Hipoclorito de sodio: (Cuya disolución en agua es conocida como cloro) es un compuesto químico, fuertemente oxidante de fórmula NaClO. Contiene cloro en estado de oxidación+1, es un oxidante fuerte y económico. Debido a esta característica se utiliza como desinfectante; además destruye muchos colorantes por lo que se utiliza como blanqueador.

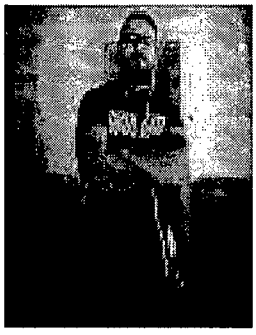
Jabón: El jabón es una solución soluble al agua compuesta por la combinación de un álcali unido a los ácidos del aceite u otro cuerpo graso. Al lavarnos las manos, él jabón disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivándolo y vitando su poder infeccioso.

Mascarillas: Son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado. Las mascarillas también conocidas como tapabocas.

Atentamente,

FERNANDO VERGARA BRICEÑO C.C.
No. 19.187.591 de Bogotá
Representante legal - 4 CUARTOS

ANEXO 3



Nombre gianfranko plata castañeda
Edad 34
Tel : 3118390029
Email tecnofitnessbgt@hotmail.com

ESTUDIOS

1997 **Título basica primaria**
Bogota-colombia colegio distrital centenario

2011 **Título Tecnico**
Bogota-colombia ***SENA***

2015 **Título curso intensivo de trabajo en alturas**
Bogota-colombia riesgos profecionales de la ETB

Idiomas : **Español :** Natal
Ingles : medio

Programas manejados : Word, Excel

EXPERIENCIA LABORAL

PERSIVAL PRODDUCCIONES
Sector producción de espectáculos
Cargo ocupado : rigger, auxiliar de montaje y coordinador de trabajo en alturas
Tareas Realizadas : prerigging, mantenimiento, bodega, montaje de scaffold, rigiado en general y apoyo en áreas
Actualmente - Medellin

OCESA COLOMBIA
Sector producción de espectáculos
Cargo ocupado : bodega, coordinador de personal, stagehand y rigger
Tareas realizadas : montaje, desmontaje, manejo de personal y prerigging
BOGOTA

CUATRO CUARTOS
Sector producción de espectáculos
Cargo ocupado : rigger, roadie,aux de audio, video, luces y backline
Tareas Realizadas : montaje de audio, video, iluminación, y escenario
BOGOTA

GENTE CARIBE (ETB) TELECOMUNICACIONES
Cargo ocupado : coordinador de cuadrilla tendido ftth
Tareas Realizadas : rediseños y replanteos asi comola construccion de redes **FTTH** para predios de alta densidad
BOGOTA

EMSELEC S.A.S (Schneider electric)
Cargo Ocupado : Auxiliar opera
Tareas Realizadas : ensamble en linea de tableros electricos
BOGOTA

MANPOWER (Trans aereo) logistica aeroportuaria
Cargo Ocupado : aux y coordinador de cuarto frio
Tareas Realizadas : manejo de personal de cuarto frio carge y descarge de aviones Paletizaje de vuelos
BOGOTA

EXPERIENCIA LABORAL ADICIONAL

ETB : COORDINADOR DE CUADRILLA T. ALTURA

INGMETEL S. A AUX DE MONTAJE Y BODEGA T. ALTURA AUX

FORMACIONES - CERTIFICACIONES

- LAYHER : IDENTIFICACION DE CONPONENTES, REQUISITOS DE SEGURIDAD EN ANDAMIOS, MONTAJE DE SISTEMA FW
- ABSEN : PROGRAMACION Y CONOCIMIENTOS BASICOS DE PANTALLAS LED
- AUDIO CONCEPT : PRICIPIOS BASICOS DE ILUMINACION Y CORTES DE LUZ PARA ESCENARIO
- NATIVA : CURSO DE RESCATE VERTICAL, PRIMEROS AUXILIOS
- Certificado de Formación y Entrenamiento Para Trabajo Seguro en Alturas : **NIVEL COORDINADOR**
- REENTRENAMIENTO NIVEL AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

INGENIERIA Y SOLUCIONES PARA LA GESTION DEL RIESGO S.A.S

Resolución de Salud Ocupacional emitida por la DIRSA No. S 2110000000447

Empresa certificada en las resoluciones 1178 de 2017, 3368 de 2014, 1409 de 2012 y la NTC 9472 de 2014 por BUREAU VERITAS CERTIFICATION No. CO18.0484/0

Certificado de Formación y Entrenamiento Para Trabajo Seguro en Alturas

CERTIFICA QUE:

GIANFRANKO PLATA CASTAÑEDA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 80504415 BOGOTA D.C

Realizó el curso de nivel: AVANZADO

Nivel: COORDINADOR

Con una intensidad de 80 horas (60 teóricas, 20 prácticas)

Se firma en Medellín a los 25 días de Marzo de 2018

Carlos Mario Valencia Zapata
Director General
Licencia No. 11-944-9554

JOHN JAIRO TORRES FRIAS
Instructor Certificado SENA
Licencia No. 94819 8584

Mayor información en el teléfono 2435588 al correo asesorias@ingesgestion.com o en la página web www.ingesgo.com

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En virtud de la Ley 119 de 1961

Hace constar que

GIANFRANKO PLATA CASTAÑEDA

Con Cédula de Ciudadanía No. 80504415

Cursó y aprobó la acción de Formación

REENTRENAMIENTO NIVEL AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los Veintiún (21) días del mes de Marzo de dos mil dieciocho (2018).

Firmado Digitalmente por:
GUSTAVO ADOLFO LOPEZ DE MESA GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Fecha:Calidad del Documento)
Bogotá - Colombia

GUSTAVO LOPEZ DE MESA GUTIERREZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE TECNOLOGIA DE LA MANUFACTURA AVANZADA
SENA REGIONAL ANTIOQUIA

60099405 - 16052018
FECHA (DD/MM/AAAA)

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el vínculo electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co bajo el número 60099405-16052018.

REFERENCIAS LABORALES

ALVIN AYURE
OCESA COLOMBIA - BOGOTA
HEADRIGGER, COORDINADOR GENERAL
Telefono 3017844281

JAVIER VERGARA
CUATRO CUARTOS - BOGOTA
PROPIETARIO
Telefono 3204122882

MAURICIO AGUDELO
PERSIVAL PRODUCCIONES - MEDELLIN
PROPIETARIO
Telefono 3154282454

REFERENCIAS PERSONALES

DIANA MILENA HENAO
AMIGA - BOGOTA
EMPLEADA
Teléfono 3192595297

MIGUEL DOMINGUEZ
AMIGO - BOGOTA
FREE LANCE
Teléfono 3183661807

REGIONAL SANTANDER
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 1115889 - 01/12/2011

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: GIANFRANKO PLATA CASTAÑEDA, Con Cedula de Ciudadania No. 80.804.416

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bucaramanga, al primer(1) día del mes de diciembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92500806CC109874057A.

Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

GIANFRANKO PLATA CASTAÑEDA

Con Cédula de Ciudadanía No. ...

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Blasquera, a los nueve (9) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).

Firmado Digitalmente por

NELSON OCTAVIO GOMEZ GUTIERO
Subdirector (E)
CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

69145393 - 09/09/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co bajo el número 951200215714CC69844416C

Bogotá D.C., febrero 11 de 2022

CONSTANCIA DE FORMACIÓN VOCACIONAL

La Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo, del Ministerio del Trabajo, hace constar que GIANFRANKO PLATA CASTAÑEDA, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 80804416, registra la siguiente información vocacional :

NOMBRE DEL PROGRAMA: TRABAJO EN ALTURAS REENTRENAMIENTO
EMPRESA FORMADORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL CUNDINAMARCA CENTRO DE BIOTECNOLGIA AGROPECUARIA 9512
ENTRENADOR FORMADOR: ERIKA LIZETH PULIDO MERCHAN
SEDE DONDE SE FORMO: CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA
FECHAS DE FORMACIÓN: 25/08/2021 12:00:00 a. m. a 26/08/2021 12:00:00 a. m.
INTENSIDAD HORARIA: 20 horas

La constancia de formación vocacional refleja lo registrado en la base de datos del Ministerio del Trabajo, de conformidad con los reportes realizados por los Centros de Entrenamiento debidamente habilitados para impartir formación para el trabajo.

Se expide la presente constancia el día febrero 11 de 2022

4 cuartos
HAZ MÚSICA

Nit. 830.105.695-1

CERTIFICADO LABORAL

El que suscribe, en representación de **4 CUARTOS S.A.S. NIT. 830.105.695-1** Certifica que el señor(a) **GIANFRANKO PLATA CASTAÑEDA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.804.416** cumplió a cabalidad con la prestación de sus servicios en nuestra empresa como **Auxiliar de trabajo seguro en alturas** desde el 10 de enero del 2015 al 15 de enero del 2019

Se expide la presente a los (27) días de marzo del 202(0) en Bogotá, a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Cordialmente,

Hernan Javier Vergara Gomez
4Cuartos S.A.S
Nit. 830.106.695-1
Calle 36 # 16-23

HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS: JUAN MIGUEL MENDEZ SANTOS

Nº CEDULA: 79843202

FECHA DE NACIMIENTO: 15 DE AGOSTO DE 1984

CORREO ELECTRÓNICO: JUANDAMSNATOS@HOTMAIL.COM

Nº TELEFONO FIJO: CELULAR: 322 5584324

DIRECCIÓN RESIDENCIA: KR 2D # 44 c

NIVEL EDUCATIVO: BACHILLER

CARGO: COORDINADOR DE ALTURAS

ORIENTACIÓN SEXUAL:	LESBIANA	GAY	BISEXUAL	TRANSEXUAL	HETEROSEXUAL: X

GRUPO ETNICO :	INDIGENA	AFRO	RAIZAL	ROM-GITANO	NINGUNO X	OTRO	¿ CUÁL?

2. ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS PERFILES EXIGIDOS

TITULO	Área de Conocimiento	INSTITUCIÓN	FECHA DE GRADO	
			MES	AÑO

3. EXPERIENCIA REQUERIDA

ENTIDAD	CARGO	FECHA DESDE	FECHA HASTA	TOTAL EXPERIENCIA (Meses/días)
INVERSIONES CFS	COORDINADOR DE ALTURAS	1-2-2016	29-11-2019	3 AÑOS Y 9 MESES

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 35038891 - 27/08/2018

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: JUAN MIGUEL MENDEZ SANTOS, Con Cedula de Ciudadania No. 79.84.32.02

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Subdirector (E) CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405001133293CC1022391739A.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

CERTIFICA

Que JUAN MIGUEL MENDEZ SANTOS identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 79.843.202 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS. con una intensidad horaria de Ochenta (80) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9508001356925CC79843202E.

Bogotá D.C., enero 27 de 2022

CONSTANCIA DE FORMACIÓN VOCACIONAL

La Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo, del Ministerio del Trabajo, hace constar que MENDEZ SANTOS JUAN MIGUEL, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 79843202, registra la siguiente información vocacional :

NOMBRE DEL PROGRAMA: TRABAJO EN ALTURAS REENTRENAMIENTO
EMPRESA FORMADORA: PROTECCION AV SAS
ENTRENADOR FORMADOR: ALEJANDRO BEJARANO ROLDAN
SEDE DONDE SE FORMO: PROTECCION AV SAS
FECHAS DE FORMACIÓN: 22/09/2021 12:00:00 a. m. a 23/09/2021 12:00:00 a. m.
INTENSIDAD HORARIA: 20 horas

La constancia de formación vocacional refleja lo registrado en la base de datos del Ministerio del Trabajo, de conformidad con los reportes realizados por los Centros de Entrenamiento debidamente habilitados para impartir formación para el trabajo.

Se expide la presente constancia el día enero 27 de 2022

CERTIFICACION LABORAL

INVERSIONES C.F.S S.A.S, identificada con NIT. 900.508.201-0, certifica que el señor, **JUAN MIGUEL MENDEZ SANTOS** identificado con cédula de ciudadanía número 79843202 de Bogotá D.C, presto los servicios como **COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS** desde el 01 de febrero del año 2.016 hasta el 29 de noviembre del año 2.019, y que en este tiempo participo en el montaje, evento y desmontaje de mínimo veinte (20) producciones y/o eventos.
A continuación, se relacionan (10) eventos o producciones en los cuales prestó sus servicios en la vigencia anteriormente mencionada

Nombre de Evento	Fecha de evento	Cargo
FIESTA INAUGURACIÓN CUN	16 DE FEBRERO DEL 2019	Coordinador de trabajo seguro en alturas
KILLSWITCH ENGAGE 2019	12 DE DICIEMBRE DEL 2019	Coordinador de trabajo seguro en alturas
RATABLANCA Y KRONOS EN BOGOTÁ	17 DE SEPTIEMBRE DEL 2019	Coordinador de trabajo seguro en alturas
OH MY DRAG!	14 DE SEPTIEMBRE DEL 2019	Coordinador de trabajo seguro en alturas
EVENTO ACADEMICO CANCER DE MAMA	16 DE NOVIEMBRE DEL 2018	Coordinador de trabajo seguro en alturas
EVENTO REDIRECCIONADO AL RECONOCIMIENTO DE LA SALSA	30 DE NOVIEMBRE DEL 2018	Coordinador de trabajo seguro en alturas
PRESENTACIÓN CULTURAL DE MÚSICA EN VIVO EL PEPO	29 DE NOVIEMBRE DEL 2018	Coordinador de trabajo seguro en alturas
RUPATRUPA	29 DE ENERO DEL 2020	Coordinador de trabajo seguro en alturas
BRITISH XMAS ATTACK	7 DE DICIEMBRE DEL 2019	Coordinador de trabajo seguro en alturas
COMEBACK PARADISE	27 DE SEPTIEMBRE DEL 2019	Coordinador de trabajo seguro en alturas

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de octubre del año 2020.

Atentamente,

LUIS FELIPE GUERRA ECHANDIA
Representante legal
C.C 71.786.903

ANEXO No. 4

EVIDENCIA FOTOGRAFÍCA

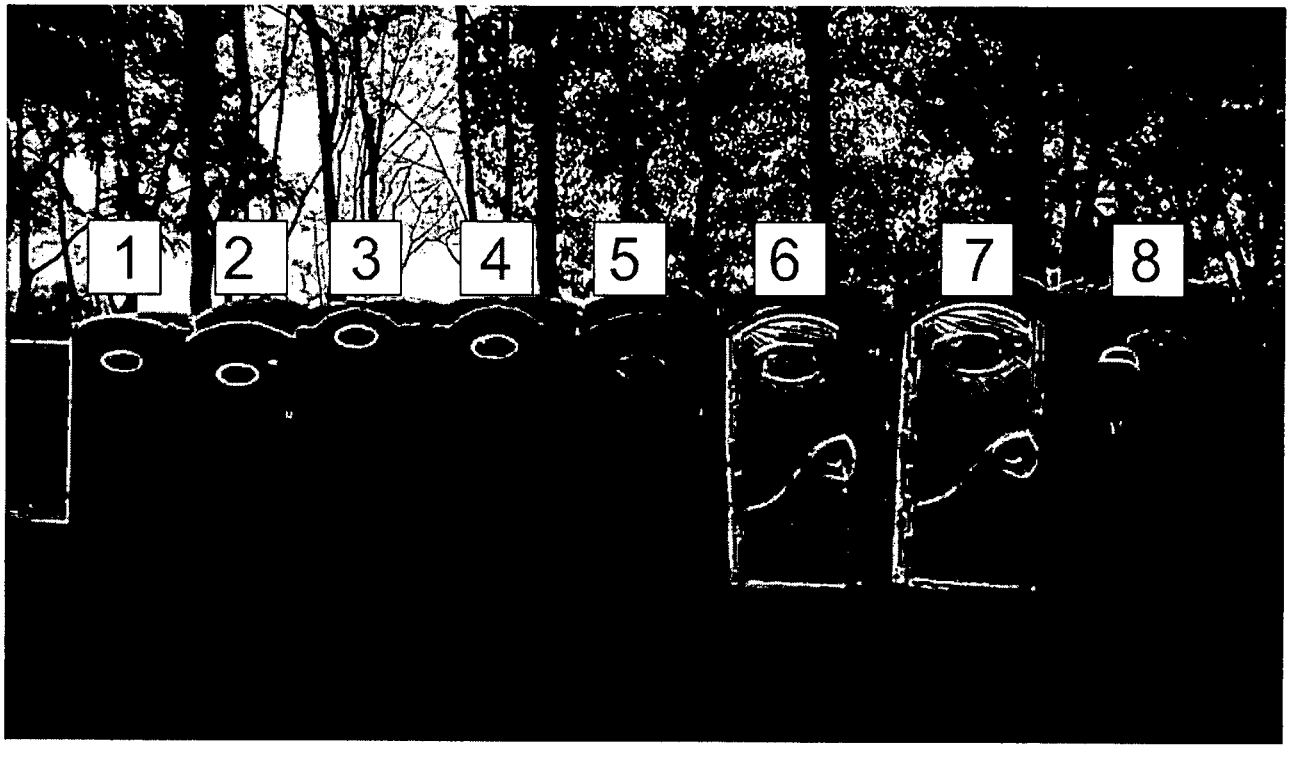
CONTRATO No.1675-2022

ORDEN 01. CONTRATO 1675-2022

1

Lugar: Parque de los novios
Evento: Colombia al Parque
Fecha: 25, 26, 27 de marzo de 2022

Insumo: 8 Baños de Recirculación Vip o de Lujo

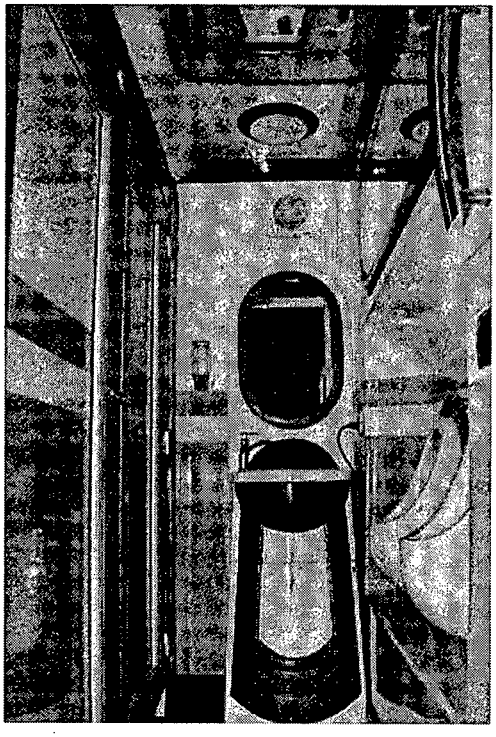


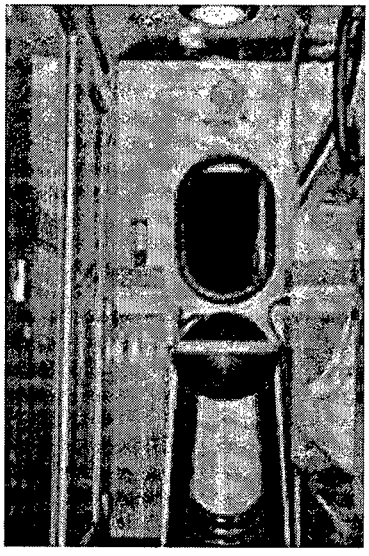
ORDEN 01. CONTRATO 1675-2022

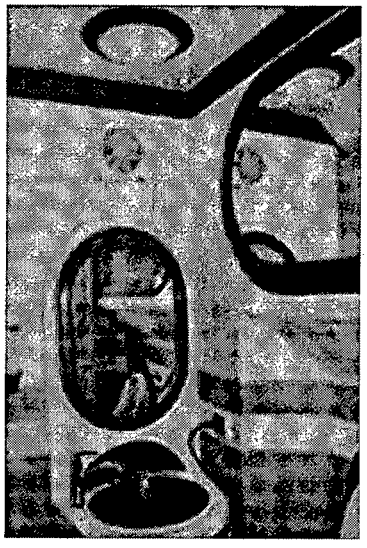
2

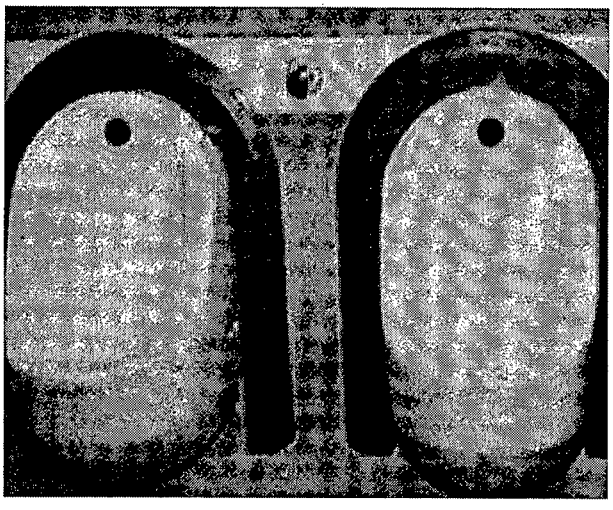
Lugar: Parque de los novios
Evento: Colombia al Parque
Fecha: 25, 26, 27 de marzo de 2022

Insumo: 1 TRAILER CON 4 CABINAS INDIVIDUALES





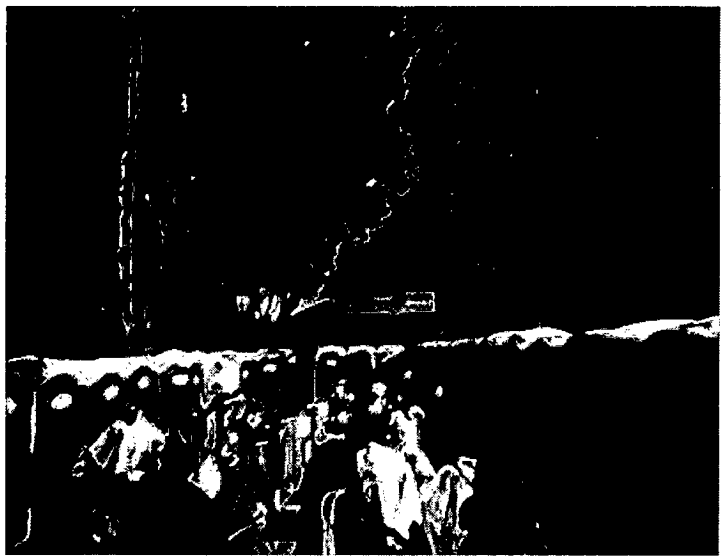




ORDEN 02. CONTRATO 1675-2022

3

Lugar: Parque de los novios
Evento: Colombia al Parque
Fecha: 26, 27 de marzo de 2022
Insumo: 28 Baños de Recirculación Vip o de Lujo

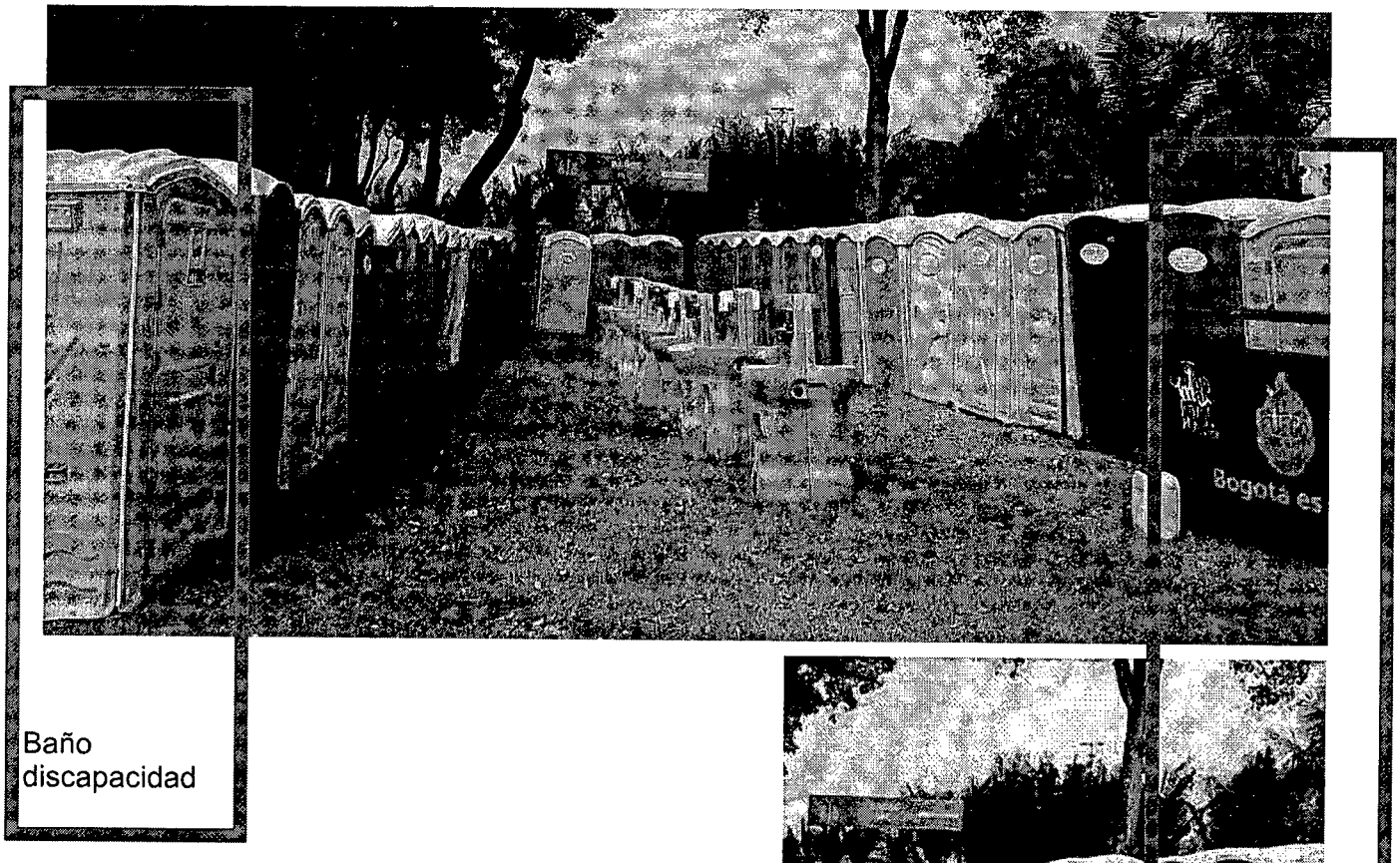




ORDEN 02. CONTRATO 1675-2022 4

Lugar: Parque de los novios
Evento: Colombia al Parque
Fecha: 26, 27 de marzo de 2022

Insumo: 2 Baños de Recirculación para Personas en Situación de Discapacidad



Baño discapacidad



Baño discapacidad

Víctor Vargas
R. Legal
4 cuartos SAS
NIT. 830105695-1

Cumplimiento factor de Calidad

Contrato 1675-2022

3.4.1.1. Dos (2) Baño VIP para la fase de montaje: El proponente que suministre dos (2) Baño VIP para la fase de montaje para cuatro (4) días del evento Colombia al Parque 2022, con todos los insumos requeridos para su funcionamiento, en las fechas que establezca el IDARTES, se le adjudicaran	100%	Si, Ofrezco

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:	4 CUARTOS S.A.S.
NIT	830.105.695-1
Nombre del Representante Legal:	HERNAN JAVIER VERGARA
C. C. No.	19.187.591 de Bogotá
Dirección	CALLE 36 No. 16-23
Teléfonos	(1) 287 7816 / 320 412 2882
Email	4cuartos@gmail.com
Ciudad	Bogotá D.C.

HERNÁN JAVIER VERGARA GOMEZ
C.C. No. 19.187.591 de Bogotá
Representante legal – 4 CUARTOS S.A.S.
4cuartos@gmail.com

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
		Fecha: 03/04/2020
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 1 de 1

ASUNTO: Conciliación servicios Prestados en el FESTIVAL COLOMBIA AL PARQUE Contrato N° 1675-2022		**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** SUBDIRECCION DE LAS ARTES
LUGAR: REUNIÓN PRESENCIAL	**FECHA**: 6 de abril de 2022	**HORA:10:30 M**

ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS	**ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA**	**CARGO**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONOS**	**FIRMA**
Gimena Rodriguez Ladino	IDARTES	Contratista Subdirección de las Artes	Gimena.rodriguez@idartes.gov.co	3795750	
Luz Amparo Manrique Patiño	IDARTES	Contratista Subdirección de las Artes	Luz.manrique@idartes.gov.co	3795750	
Javier Vergara	4CUARTOS S.A.S	Representante legal 4cuartos SAS	4cuartos@gmail.com	3204122882	

ORDEN DEL DIA

1. Conciliación de servicios Prestados en el FESTIVAL COLOMBIA AL PARQUE Contrato N° 1675-2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se realiza la revisión y conciliación de los servicios prestados en el FESTIVAL COLOMBIA AL PARQUE 2022.
2. Se realiza la revisión del Informe del desarrollo de actividades específicas del contratista detallada y soportada
3. La factura electrónica debe ser enviada para ser aprobada a la supervisora del contrato Maira Ximena Salamanca Rocha -maira. salmanca@idartes.gov.co
4. Una vez realizada la conciliación de los servicios el valor facturar es de $18.440.000.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA
Radicación de informe debidamente soportado para trámite de pago	4CUARTOS S.A.S	13/04/2022
Trámite de pago	IDARTES	18/04/2022

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

RELACION DE INSUMOS VS REQUERIMIENTO

No. ORDEN	DESCRIPCION	FECHA DIA INICIAL 25 DE MARZO 2022	VALOR DIA INICIAL	FECHA DIA ADICIONAL 26 DE MARZO 2022	VALOR DIA ADICIONAL	FECHA DIA ADICIONAL 27 DE MARZO 2022	VALOR DIA ADICIONAL	VALOR TOTAL
ORDEN NO. 01	Baños de Recirculación Vip o de Lujo	8	$ 150.000	8	$ 150.000	8	$ 150.000	$ 3.600.000
ORDEN NO. 01	TRAILER CON 4 CABINAS INDIVIDUALES	1	$ 1.600.000	1	$ 1.900.000	1	$ 1.900.000	$ 5.400.000
ORDEN NO. 02	Baños de Recirculación Vip o de Lujo	0	$ -	28	$ 150.000	28	$ 150.000	$ 8.400.000
ORDEN NO. 02	Baños de Recirculación para Personas en Situación de Discapacidad	0	$ -	2	$ 270.000	2	$ 250.000	$ 1.040.000
							Valor TOTAL INCLUIDO IVA	$ 18.440.000

	GESTIÓN CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GCIR-F-07
		Fecha: 09/03/2021
	SOLICITUD DE SERVICIOS Y/O INSUMOS LOGÍSTICOS	Versión: 03

ÁREA LOGÍSTICA			Requerimiento N°
Señores OFICINA DE PRODUCCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	Desarrollo del Festival Colombia al Parque 20°, que vincula sonidos tradicionales con las músicas urbanas de fusión y nuevas tendencias artísticas que se generan constantemente en el país.	01

Con el fin de atender los compromisos enmarcados dentro de la programación establecida y de acuerdo a la información reportada por esta dependencia para insumos y servicios de producción logística, solicito se sirva disponer:

Subdirección:	SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES
Área o proyecto:	GERENCIA DE MÚSICA
Nombre del evento:	FESTIVAL COLOMBIA AL PARQUE
Lugar del evento:	PARQUE DE LOS NOVIOS
Dirección del evento:	Calle 63 # 45-10
Fecha del evento:	25, 26 Y 27 /02/2022
Hora de inicio del evento:	6:00
Hora de finalización del evento:	22:00
Aforo Estimado del evento:	10000
Persona de Contacto en Campo:	CAROLINA CARVAJAL
Celular de la persona de contacto:	3105507262

ITEM	INSUMOS DE PRODUCCIÓN	Marque con una (X)1	Cantidad	Total de Horas de Servicio	Hora y fecha de llegada del insumo:	Hora y fecha de salida del insumo:
1 PERSONAL LOGÍSTICO	Operadores Logísticos					
	Brigadistas Contra Incendio					
	Coordinadores Logísticos					
2 PERSONAL DEL SALUD	Auxiliares de Enfermería					
	Médicos					
	MEC					
	Ambulancia Básica					
	Ambulancia Medicalizada					
3 CERRAMIENTOS O DELIMITACIÓN	Vallas de Separación					
	Vallas o Muro de Contención					
	Mallas de Separación					
3 CABINAS SANITARIAS	Baños de Recirculación O Normales					
	Baños de Recirculación Vip o de Lujo	X	8	N/A	25/02/22 6:00	27/02/22 22:00
	Baños de Recirculación para Personas en Situación de Discapacidad					
4 OTROS						

OBSERVACIONES: SE REQUIERE UN BAÑO TIPO TRAILER CON 4 CABINAS INDIVIDUALES DESDE EL DÍA 25 DE FEBRERO A LAS 6:00 AM HASTA EL DÍA 27 DE FEBRERO A LAS 10:00 PM

Manuela S.O.

Manuela Sanabria Ordoñez
Contratista de la Gerencia de Música
Nombre de la persona que elaboró la solicitud

Maira Ximena Salamanca Rocha
Subdirectora de las Artes
Nombre y firma de la Subdirección que autoriza la solicitud
SUBDIRECTOR (A)

Michael Navarro Morales
Gerente de Música
Vo.Bo. Coordinador o Gerente del área

RADICACIÓN DE SOLICITUD A PRODUCCIÓN

Recibe:	Luz Manrique
Fecha y hora:	23 de febrero de 2022

ORDEN DE SERVICIO

Número:	01
Fecha de solicitud :	25 de febrero de 2022
Observaciones de la Orden:	

Autoriza
Supervisor: Maira Ximena Salamanca Rocha
Cargo: Subdirectora de las Artes

Diego Millan Grijalba
Revisó o Coordinador Oficina de Producción

Maira Ximena Salamanca Rocha
Subdirectora de las Artes
Aprobó Ordenador del Gasto

Gimena Rodríguez Ladino
Solicitó Profesional Administrativo

(1) Marque x para indicar la necesidad.
(2) Indicar la necesidad. El número de vallas a utilizar corresponderá al señalado por la Oficina de Producción y corresponderán al formato diseñado para el evento.
(3) Indicar la necesidad. El dispositivo logístico y de salud será determinado por la Oficina de Producción y corresponderá a los planes de salud y emergencia diseñados.
(4) Este formato debe ser allegado de acuerdo a los tiempos establecidos en el procedimiento

87

BOGOTÁ D.C.

Luz Amparo Manrique Patiño <luz.manrique@idartes.gov.co>

Orden 01. Baños

1 mensaje

Luz Amparo Manrique Patiño <luz.manrique@idartes.gov.co> 24 de febrero de 2022, 23:30
Para: "4cuartos@gmail.com" <4cuartos@gmail.com>
Cc: Jhonny Andrey Zamora Moreno <jhonny.zamora@idartes.gov.co>, Behymar Patacón Ruiz <behymar.patacon@idartes.gov.co>

Buenas tardes,

Adjunto orden 01 para su trámite.

	GESTIÓN CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS		Código: GCIR-F-07	
	SOLICITUD DE SERVICIOS Y/O INSUMOS LOGÍSTICOS		Fecha: 09/03/2021	
			Versión: 03	
ÁREA LOGÍSTICA				Requerimiento N°
Señores OFICINA DE PRODUCCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	Desarrollo del Festival Colombia al Parque 20*, que vincula sonidos tradicionales con las músicas urbanas de fusión y nuevas tendencias artísticas que se generan constantemente en el país.		01

Con el fin de atender los compromisos enmarcados dentro de la programación establecida y de acuerdo a la información reportada por esta dependencia para insumos y servicios de producción logística, solicito se sirva disponer:

Subdirección:	SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES
Área o proyecto:	GERENCIA DE MÚSICA
Nombre del evento:	FESTIVAL COLOMBIA AL PARQUE
Lugar del evento:	PARQUE DE LOS NOVIOS
Dirección del evento:	Calle 63 # 45-10
Fecha del evento:	25, 26 Y 27 /02/2022
Hora de inicio del evento:	6:00
Hora de finalización del evento:	22:00
Aforo Estimado del evento:	10000
Persona de Contacto en Campo:	CAROLINA CARVAJAL
Celular de la persona de contacto:	3105507262

ITEM	INSUMOS DE PRODUCCIÓN	Marque con una "X"	Cantidad	Total de Horas de Servicio	Hora y fecha de llegada del insumo:	Hora y fecha de salida del insumo:
1 PERSONAL LOGÍSTICO	Operadores Logísticos					
	Brigadistas Contra Incendio					
	Coordinadores Logísticos					
2 PERSONAL DEL SALUD	Auxiliares de Enfermería					
	Médicos					
	MEC					
	Ambulancia Básica					
	Ambulancia Medicalizada					
3 CERRAMIENTOS O DELIMITACIÓN	Vallas de Separación					
	Vallas o Muro de Contención					
	Mallas de Separación					
3 CABINAS SANITARIAS	Baños de Recirculación O Normales			N/A		
	Baños de Recirculación Vip o de Lujo	X	8	N/A	25/02/22 6:00	27/02/22 22:00
	Baños de Recirculación para Personas en					

01. Insumos Baños Gerencia de Musica CAP 25 feb 2022.pdf
334K

	GESTIÓN CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GCIR-F-07
		Fecha: 09/03/2021
	SOLICITUD DE SERVICIOS Y/O INSUMOS LOGÍSTICOS	Versión: 03

ÁREA LOGÍSTICA — **Requerimiento N°**

Señores			
OFICINA DE PRODUCCIÓN GENERAL	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	Desarrollo del Festival Colombia al Parque 20°, que vincula sonidos tradicionales con las músicas urbanas de fusión y nuevas tendencias artísticas que se generan constantemente en el país.	02

Con el fin de atender los compromisos enmarcados dentro de la programación establecida y de acuerdo a la información reportada por esta dependencia para insumos y servicios de producción logística, solicito se sirva disponer:

Subdirección:	SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES
Área o proyecto:	GERENCIA DE MÚSICA
Nombre del evento:	FESTIVAL COLOMBIA AL PARQUE
Lugar del evento:	PARQUE DE LOS NOVIOS
Dirección del evento:	Calle 63 # 45-10
Fecha del evento:	25, 26 Y 27 /02/2022
Hora de inicio del evento:	6:00
Hora de finalización del evento:	22:00
Aforo Estimado del evento:	10000
Persona de Contacto en Campo:	CAROLINA CARVAJAL
Celular de la persona de contacto:	3105507262

ITEM	INSUMOS DE PRODUCCIÓN	Marque con una (X)1	Cantidad	Total de Horas de Servicio	Hora y fecha de llegada del insumo:	Hora y fecha de salida del insumo:
1 PERSONAL LOGÍSTICO	Operadores Logísticos					
	Brigadistas Contra Incendio					
	Coordinadores Logísticos					
2 PERSONAL DEL SALUD	Auxiliares de Enfermería					
	Médicos					
	MEC					
	Ambulancia Básica					
	Ambulancia Medicalizada					
3 CERRAMIENTOS O DELIMITACIÓN	Vallas de Separación	X	100	N/A	26/02/2022 6:00	2702/2022 22:00
	Vallas o Muro de Contención	X	50 Metros	N/A	26/02/2022 6:00	27/02/2022 22:00
	Mallas de Separación	X	200	N/A	26/02/2022 6:00	27/02/2022 22:00
3 CABINAS SANITARIAS	Baños de Recirculación O Normales			N/A		
	Baños de Recirculación Vip o de Lujo	X	32	N/A	26/02/2022 6:00	27/02/2022 22:00
	Baños de Recirculación para Personas en Situación de Discapacidad	X	2	N/A	26/02/2022 6:00	27/02/2022 22:00
4 OTROS						

OBSERVACIONES:

Manuela S.O.

Manuela Sanabria Ordoñez
Contratista de la Gerencia de Música
Nombre de la persona que elaboró la solicitud

Maira Ximena Salamanca Rocha
Subdirectora de las Artes
Nombre y firma de la Subdirección que autoriza la solicitud
SUBDIRECTOR (A)

Michael Navarro Morales
Gerente de Música
Vo.Bo. Coordinador o Gerente del área

RADICACIÓN DE SOLICITUD A PRODUCCIÓN

Recibe:	Luz Manrique
Fecha y hora:	24 de febrero de 2023

ORDEN DE SERVICIO

Número:	02
Fecha de solicitud :	24 febrero de 2022
Observaciones de la Orden:	EN EL CORREO DEL 08 DE MARZO SE HACE LA ACLARACIÓN QUE EL NUMERO DE ORDEN ES LA 02.

Autoriza
Supervisor: Maira Ximena Salamanca Rocha
Cargo: Subdirectora de las Artes

Revisó o Coordinador Oficina de Producción

Maira Ximena Salamanca Rocha
Subdirectora de las Artes
Aprobó Ordenador del Gasto

Gimena Rodríguez Ladino
Solicitó Profesional Administrativo

(1) Marque x para indicar la necesidad.
(2) Indicar la necesidad. El número de vallas a utilizar corresponderá al señalado por la Oficina de Producción y corresponderán el formato diseñado para el evento.
(3) Indicar la necesidad. El dispositivo logístico y de salud será determinado por la Oficina de Producción y corresponderá a los planes de salud y emergencia diseñados.
(4) Este formato debe ser allegado de acuerdo a los tiempos establecidos en el procedimiento

BOGOTÁ D.C.

Luz Amparo Manrique Patiño <luz.manrique@idartes.gov.co>

Orden 07. Baños. CAP

2 mensajes

Luz Amparo Manrique Patiño <luz.manrique@idartes.gov.co> 25 de febrero de 2022, 9:23
Para: 4cuartos@gmail.com
Cc: Behymar Patacón Ruiz <behymar.patacon@idartes.gov.co>, Jhonny Andrey Zamora Moreno <jhonny.zamora@idartes.gov.co>

Buenas tardes,

Adjunto orden 07 para su trámite.

3 CABINAS SANITARIAS	Baños de Recirculación O Normales			N/A		
	Baños de Recirculación Vip o de Lujo	X	32	N/A	26/02/2022 6:00	27/02/2022 22:00
	Baños de Recirculación para Personas en Situación de Discapacidad	X	2	N/A	26/02/2022 6:00	27/02/2022 22:00

07. Insumos logisticos Gerencia de Musica CAP 26, 27 feb 2022.pdf
331K

Luz Amparo Manrique Patiño <luz.manrique@idartes.gov.co> 8 de marzo de 2022, 10:51
Para: 4cuartos@gmail.com
Cc: Carolina Ruiz Barragan <carolina.ruiz@idartes.gov.co>, Gimena Rodriguez Ladino <gimena.rodriguez@idartes.gov.co>

Cordial saludo,

Mediante el presente informo que para el recurso de baños para esta orden se recibieron en total 31 baños. Además informó que el número de la orden es 02. Adjunto orden.
[El texto citado está oculto]

02. Insumos Baños Gerencia de Musica CAP 26, 27 feb 2022 F.pdf
1506K