SOLICITADO POR

Nombres y Apellidos: TENORIO TASCÓN JAIME ANDRÉS **Fecha solicitud:** 15/06/2023

Cargo: SUBSECRETARIO DE GOBERNANZA **Secop II** 552 de 2023

Expediente Orfeo: 20237600200080034E

MODALIDAD DE SELECCION

Fundamentos Juridicos que Soportan la Modalidad de Selección

El presente proceso contractual se celebra dando aplicacion a lo previsto en el Numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, numeral 3° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y artículos 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

DATOS CONTRACTUALES

Objeto: Mapear y caracterizar las unidades productivas informales del sector cultural y creativo en Bogotá, de acuerdo con los criterios de la informalidad, en cumplimiento de la meta No. 3 del proyecto de inversión 7881.

ALCANCE:

Identificar, mapear y caracterizar las unidades productivas informales del sector Cultural y Creativo de Bogotá para entender las dinámicas asociadas a los siguientes temas:

1.Identificación de los criterios determinantes para reconocer si una unidad productiva del sector cultural y creativo en Bogotá es informal.
2. Identificación de las unidades productivas como agentes del sector cultural y creativo.
3. Identificación de las unidades productivas como agentes informales.
4. Información sociodemográfica de las unidades productivas informales.
5. Información operativa de la unidad productiva informal: horas trabajadas, demanda, infraestructura y uso de espacios, cadena de valor, ingresos y ganancias, fuentes de financiación, empleados, tipo de contratación y canales de comunicación.
6. Expectativas de formalización: Identificación de expectativas a corto y largo plazo, condiciones para la formalidad, razones para permanecer en la informalidad, participación en convocatorias, ferias y festivales.
7. Debilidades y fortalezas: Acceso al crédito, capacitación empresarial, disposición de equipos e infraestructura, experiencia y trayectoria, producción de información en el sector cultural y creativo.

Plazo: DESDE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

Valor: $1,052,311,645.00

Datos del Proveedor:

T.I	Identificacion	Razon Social	Representante Legal	Identificacion
NIT	901485681-5	ANALYTICA MSE SAS BIS	ANALYTICA MSE SAS BIS	901485681

Pagos no determinados: NO APLICA

Forma de pago:

No.de pago	Tipo de pago	Condición de pago	Porcentaje	Valor
3	PARCIAL	PRESENTACIÒN DE INFORME	0	$1,052,311,645.00

Descripcion del pago: La SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE se compromete a pagar el valor del contrato, a través de tres pagos parciales, así:

1. Un primer pago: correspondiente al 30% del valor del contrato contra entrega y aprobación de los

productos señalados a continuación, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificación que dé cuenta del pago de aportes de seguridad social y parafiscales. (Cuyos productos deberán ser entregados dentro del primer mes de ejecución).

Entregables:
A. Plan de trabajo y cronograma de actividades, previamente aprobado por la SCRD.
B. Metodología e instrumento de grupo focal que identifique los criterios de informalidad en el sector cultural y creativo en Bogotá.
C. Evidencia de la aplicación del instrumento y ejercicio de grupo focal.
D. Documento que consolide los criterios y definición de informalidad teniendo en cuenta resultados de grupo focal.
E. Documento metodológico para el mapear universo.
F. Instrumento de recolección para el diseño de la metodología de mapeo y manual de diligenciamiento.
G. Documento metodológico con diseño muestral.
H. Documento de instrumento de recolección cuantitativa y/o cualitativa aplicado a la muestra.

2. Un segundo pago correspondiente al 50% del valor del contrato contra entrega y aprobación de los productos señalados a continuación, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificación que dé cuenta del pago de aportes de seguridad social y parafiscales. (Cuyos productos deberán ser enviados dentro de los 45 días siguientes a la aprobación y radicación del primer desembolso).

Entregables:
A. Manual operativo para el levantamiento de la información.
B. Evidencia y registro de capacitaciones realizadas a personal de campo.
C. Documento con propuesta de sensibilización.
D. Informe de sensibilización.
E. Informe con resultados de prueba piloto.

3. Un tercer pago correspondiente al 20% del valor del contrato contra entrega y aprobación de los productos señalados a continuación, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificación que dé cuenta del pago de aportes de seguridad social y parafiscales. (Cuyos productos deberán ser enviados con al menos una semana de anticipación a la fecha de finalización del contrato).

Entregables:
A. Informe sobre el desarrollo operativo de investigación.
B. Base de datos original y depurada.
C. Archivos ShapeFile con sus respectivos atributos.
D. Dos documentos publicables (i.español y ii.inglés) con los requerimientos establecidos en las obligaciones específicas.
E. Presentación ejecutiva sobre los resultados del proyecto.

Los pagos que la SCRD se compromete a efectuar quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.

Nota: Para todos los pagos el contratista deberá entregar por cada desembolsable con su respectiva factura, los siguientes documentos, previa revisión del Supervisor del contrato:

1. Informe mensual del periodo objeto de pago, con el cumplimiento de los requisitos descritos en el anexo técnico y las obligaciones contractuales.

2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.

3. Copia del comprobante de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en la normativa y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

La SCRD realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

Parágrafo Primero: El trámite del pago se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición, por parte del supervisor, de la correspondiente certificación de cumplimiento, acta de recibo a satisfacción de los bienes/servicios suscrita por el supervisor, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (certificación expedida por el Representante Legal o del Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, en la que conste estar al día con sus empleados en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, ARL y aportes parafiscales y factura). Estos documentos deberán ser entregados por el contratista al supervisor a más tardar el primer día hábil del mes siguiente al de la activación de las licencias o certificados de firma digital solicitados.

Parágrafo Segundo: Para programar el pago en el PAC, el supervisor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Recursos Financieros de la Secretaría, los soportes antes mencionados en los plazos establecidos por la Secretaría para el mes calendario.
Parágrafo Tercero: El pago se realizará según la programación en el PAC, la cual será coordinada entre el supervisor del contrato y el contratista.

Obligaciones especiales del contratista:

1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Reunión inicial, cronograma y metodología:

1.1 Participar en la reunión de inicio con el comité de seguimiento, el cual estará integrado por el contratista y el equipo técnico de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), con el propósito de coordinar la ejecución de las actividades del contrato.

1.2 Elaborar y entregar un plan de trabajo y cronograma de actividades, donde se especifique el tiempo de ejecución de las obligaciones contractuales, las actividades, procedimientos, fechas de entrega de los informes, equipos y recursos humanos empleados que se van a realizar para dar cumplimiento al objeto contractual. El documento deberá contar con la aprobación de la SCRD.

2. Conceptualización de informalidad

2.1 El contratista deberá construir y aplicar una metodología de grupo focal e instrumento de recolección en donde se identifiquen los criterios determinantes para reconocer si una unidad productiva del sector cultural y creativo en Bogotá es informal. La SCRD suministrará una base de datos con algunos contactos que podrán ser utilizados para este ejercicio. El documento metodológico e instrumento deberá contar con la aprobación de la SCRD.

2.2. El contratista deberá construir un documento que consolide los criterios y la definición de informalidad teniendo en cuenta los resultados de aplicación del instrumento al grupo focal y las características propias del sector Cultural y Creativo. El documento deberá contar con la aprobación de la SCRD.
Nota 1. La entidad define por unidad productiva todas aquellas personas naturales, grupos de personas u organizaciones, que tienen como vocación laboral las actividades económicas establecidas para el sector cultural y creativo.
Nota 2: Unidad productiva con ubicación geográfica fija: son todas aquellas personas naturales, grupos de personas u organizaciones, que tienen como vocación laboral las actividades económicas establecidas para el sector cultural y creativo y que desarrollan estas actividades en un lugar establecido dentro del territorio específico.
Nota 3. Unidad productiva con ubicación geográfica itinerante o móvil: son todas aquellas personas naturales, grupos de personas u organizaciones, que tienen como vocación laboral las actividades económicas establecidas para el sector cultural y creativo y que desarrollan actividades en lugares

o territorios diferentes, sin tener una ubicación establecida o fija, sin perder la vocación en el sector en mención. Sobre este punto en particular, es importante mencionar que existen unidades productivas por subsistencia, las cuales no se incluirán en este estudio:

Estas ejecutan pequeñas operaciones que ofrecen una oportunidad de empleo alternativa para el empresario, experimentan una gran variabilidad en su desempeño en el día a día sin llegar a un crecimiento de largo plazo, ni convertirse en empresas medianas o grandes. Se componen, en su mayoría, por trabajadores por cuenta propia que no tienen un emplazamiento fijo, que varían su negocio periódicamente y no crean oportunidades de empleo para otros trabajadores (Schoar, 2010). Estas unidades se dedican únicamente a proveer recursos para cubrir sus necesidades básicas y por lo tanto la política pública no debe entender dichas unidades productivas como empresas. (Conpes 3956).

3. Mapeo del Universo:

3.1. Construir la metodología de mapeo para identificar el universo al cual se le aplicará el diseño muestral. El documento metodológico deberá contemplar técnicas de obtención de información cuantitativa y/o cualitativa. El documento metodológico deberá contar con la aprobación de la SCRD.

Nota 1. Para la aproximación al marco muestral, se sugiere que se utilicen conceptos establecidos en las operaciones estadísticas oficiales GEIH, ECV, EMICRON y otros.

Nota 2. La SCRD aportará la información con la que cuente y tenga disponible para contribuir al logro de los objetivos del presente estudio.

3.2. Diseñar y entregar cada uno de los instrumentos de recolección cuantitativa y/o cualitativa planteados para el diseño de la metodología de mapeo, junto con su respectivo manual de diligenciamiento. La SCRD proveerá al consultor el protocolo de nomenclaturas de direcciones y estructura de datos. Los instrumentos deberán contar con la aprobación de la SCRD.

4. Diseño muestral:

4.1. Construir un documento metodológico con el diseño muestral a partir del universo propuesto, para el desarrollo del objeto contractual. Este debe ser concertado y aprobado por la SCRD.
Nota 1. Para establecer tamaños de muestra se requiere determinar un margen máximo de error, este valor deberá ser especificado por el contratista y no podrá superar el 5%.
Nota 2. Teniendo en cuenta el objeto del estudio, el diseño muestral debe entregarse de forma tal que pueda desagregarse y contar con representatividad según: Localidad (20 localidades de Bogotá); Actividad Cultural y Creativa (34 actividades características del sector) y sexo (mujer, hombre, intersexual).
Nota 3. La recolección de información deberá de manera mixta (presencial y virtual con acompañamiento sólo en casos particularidades).

4.2. Diseñar y entregar cada uno de los instrumentos de recolección cuantitativa y/o cualitativa, junto con su respectivo manual de diligenciamiento, para aplicar en la encuesta de profundización. El instrumento deberá contemplar la definición y criterios de informalidad mencionados en el numeral 6.3.2 Conceptualización de informalidad. La SCRD proveerá al consultor el protocolo de nomenclaturas de direcciones y estructura de datos. Los instrumentos deberán contar con la aprobación de la SCRD.

2 5. Levantamiento de la información:

5.1 Diseñar y entregar el manual operativo para el levantamiento de la información, este documento deberá contar con la aprobación de la SCRD.

5.2 Capacitar al personal de campo sobre el sector cultural y creativo, sus particularidades, conceptos y características de los distintos agentes. Así mismo, capacitar sobre el proceso de recolección, crítica y digitalización para el operativo de campo y análisis de la información. Se deberá entregar a la SCRD registro o evidencia de las capacitaciones realizadas.

5.3 Diseñar una propuesta de sensibilización la cual contemple acciones para aumentar la receptividad de los agentes informales. La propuesta deberá contar con la aprobación de la SCRD.

5.4. Realizar una sensibilización de la población a mapear y caracterizar, previa a la aplicación del instrumento cumpliendo con los estándares definidos en el diseño metodológico. Lo anterior deberá ser reportado a la SCRD a través de un informe.

5.5 Realizar una prueba piloto de la aplicación de los instrumentos, tanto para el mapeo como la caracterización y reportar a la SCRD los resultados a través de un informe y ajustar el instrumento según sea el caso. Los instrumentos deberán contar con la aprobación de la SCRD.

5.6 Realizar el levantamiento de la información según las técnicas de obtención de información cuantitativa y/o cualitativa planteadas en la metodología de mapeo y caracterización. Se deberá aplicar de forma presencial y/o virtual (según particulares) los instrumentos, garantizando la representatividad según:

i) Localidad (20 localidades)
ii) Actividades Culturales y Creativos (34 actividades características del sector). iii) Sexo (mujer, hombre, intersexual)

Nota 1. La SCRD proveerá al consultor el protocolo de nomenclaturas de direcciones y estructura de datos.

Nota 2: Para el operativo en campo se deberá realizar:
(a) Presentación de la investigación a las fuentes.
(b) Realizar el levantamiento de información con la fuente.
(c) Informar cualquier inconveniente presentado durante el operativo de campo (recolección, verificación y entrega de información), para dar solución oportuna.
(d) Con el fin de asegurar la calidad de la información, se deberá evaluar parcialmente los resultados con periodicidad semanal.
(e) El contratista deberá presentar de forma quincenal a la SCRD los avances realizados en el ejercicio de mapeo y caracterización, con el fin de hacer seguimiento y tomar acciones oportunas en el desarrollo del operativo de campo.
(f) Revisar la información recibida y capturada; consultar y verificar con la fuente las inconsistencias presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar observaciones pertinentes.
(g) Detectar la inconsistencia en el momento mismo del ingreso de la información y efectuar los ajustes pertinentes.
(h) Efectuar la captura y depuración de los formularios que se requieran, de acuerdo con el sistema de procedimiento.
(i) Los datos capturados deberán contar con la variable coordenadas y ser georeferenciados.

3 5.7 Realizar un informe sobre el desarrollo operativo de la investigación, tanto para el mapeo como para la encuesta (equipo humano para el trabajo en campo, dispositivos o medios para la recolección de información, encuestas efectivas, rechazos, motivos de rechazo, inconvenientes y soluciones). El documento deberá contar con la aprobación de la SCRD.

5.8 Generar una base de datos en formato .XLSX con la información original (sin depurar); así como una base de datos depurada y consolidada de las unidades productivas informales del sector cultural y creativo de Bogotá en formato .XLSX. Lo anterior deberá estar acompañado del diccionario de datos y siguiendo las instrucciones del protocolo de nomenclatura para las direcciones y el de estructura de datos. Estos archivos deberán contar con la aprobación de la SCRD.

5.9 Generar un mapa con la información georreferenciada, así como suministrar los archivos en shapefile (.shp) con sus atributos.

5.10 Elaborar dos documentos publicables (español e inglés) con los resultados del mapeo y caracterización de las unidades productivas informales del sector Cultural y Creativo de Bogotá, los cuales deberán incluir un análisis socio-económico de la información, según localidad; actividad Cultural y Creativo y sexo. Así como una sección de recomendaciones en torno a las necesidades de los agentes, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos de la política pública distrital de Economía Cultural y Creativa. El documento deberá contar con la aprobación de la SCRD.
Nota 1: La entidad aclara que los documentos en español e inglés serán publicados a través de la página web de la SCRD y demás plataformas de socialización de estudios e investigaciones en las que participe la entidad. El documento publicable hace referencia a un texto de contenido temático (sobre el estudio, sin incluir el desarrollo contractual) el cual se puede basar en una estructura mínima, así:

- Introducción
- Objetivo General
- Objetivos específicos
- Marco teórico
- Metodología
- Desarrollo
- Resultados (Visualización de resultados a modo de gráficos, con su respectivo análisis por
- cada una de las variables y de acuerdo con el alcance y a los criterios de representatividad
- establecidos)
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Referencias

5.11 Socializar los resultados obtenidos con el equipo técnico de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y el supervisor del contrato.

4 Entregables:

A. Plan de trabajo y cronograma de actividades, previamente aprobado por la SCRD.
B. Metodología e instrumento de grupo focal que identifique los criterios de informalidad en el sector cultural y creativo en Bogotá.
C. Evidencia de la aplicación del instrumento y ejercicio de grupo focal.
D. Documento que consolide los criterios y definición de informalidad teniendo en cuenta resultados de grupo focal.
E. Documento metodológico para el mapear universo.
F. Instrumento de recolección para el diseño de la metodología de mapeo y manual de diligenciamiento.
G. Documento metodológico con diseño muestral.
H. Documento de instrumento de recolección cuantitativa y/o cualitativa aplicado a la muestra.
I. Manual operativo para el levantamiento de la información.

J. Evidencia y registro de capacitaciones realizadas a personal de campo.
K. Documento con propuesta de sensibilización.
L. Informe de sensibilización.
M. Informe con resultados de prueba piloto.
N. Informe sobre el desarrollo operativo de investigación. O. Base de datos original y depurada.
P. Archivos ShapeFile con sus respectivos atributos.
Q. Dos documentos publicables (i.español y ii.inglés) con los requerimientos establecidos en las obligaciones específicas.
R. Presentación ejecutiva sobre los resultados del proyecto.

Obligaciones de la Secretaria de Cultura Recreación y Deporte

1 EFECTUAR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO A TRAVÉS DEL SUPERVISOR QUE DESIGNE.

2 PAGAR AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO DENTRO DEL TÉRMINO Y CONDICIONES PACTADAS, PREVIA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL MISMO.

3 ASUMIR Y PAGAR EL VALOR DE LA COTIZACIÓN A LA ARL MES VENCIDO, CUANDO LA AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA SEA POR RIESGO IV O V.

4 LIQUIDAR EL CONTRATO EN CASO DE SER NECESARIO, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL DECRETO 019 DE 2012.

5 CUMPLIR, A TRAVÉS DEL GRUPO INTERNO DE RECURSOS HUMANOS, CON LAS NORMAS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 2.2.4.2.2.15 DEL DECRETO 1072 DE 2015, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1273 DE 2018.

Obligaciones especiales del supervisor:

1 Conocer el objeto, alcance, obligaciones, productos o entregables, y los demás aspectos del contrato, con el fin de tener claridad sobre el negocio jurídico que rige la relación contractual
2 Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
3 Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecucióndel contrato, para lo cual adelantará acciones de coordinación de las actividades a ejecutar
4 Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
5 Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
6 Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
7 Informar a la Oficina Asesora de Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.
8 Expedir las certificaciones a que haya lugar.
9 Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
10 Expedir las certificaciones de cumplimiento a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al del corte y gestionar los respectivos pagos.
11 Verificar que el contratista deje al día todos los documentos a su cargo en la herramiento ORFEO, o al archivo correspondiente, así como en el correo electrónico.
12 Solicitar, a la terminación del contrato, la cancelación de la cuenta de correo electrónico así como la de ORFEO a soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co.
13 Hacer llegar al Grupo Interno de Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
14 Enviar a los correos soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co, los datos del contratista para la creación de la cuenta de correo y la cuenta de usuario de ORFEO.
15 Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar una vez finalizado el contrato la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.

16 Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF."

17 Proyectar y suscribir la liquidación del contrato, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el manual de Supervisión e inteventoría y liquidación de la SCRD.

18 Publicar en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual, cuando estos se suscriban

Estimacion,Tipificación y Asignación de los Riesgos previsibles que pueden afectar equilibrio ecónomico del contrato

Análisis de riesgos de la contratación y en consecuencia el nivel y extensión de riesgos que deben ser amparados por el contratista.

Garantía	Amparo	Porct/Valor	Base
GARANTÍA ÚNICA	CUMPLIMIENTO	30%	VALOR TOTAL DEL CONTRATO

Fundamento Jurídico del Amparo: ESTE AMPARO DEBERÁ GARANTIZAR LOS PERJUICIOS QUE SE DERIVEN POR: I. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, II. EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DE MISMO CUANDO EL INCUMPLIMIENTO SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA , Y III. EL PAGO DEL VALOR DE MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, POR EL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

GARANTÍA ÚNICA	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	5%	VALOR TOTAL DEL CONTRATO

Fundamento Jurídico del Amparo: ESTE AMPARO DEBERÁ CUBRIR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, POR EL 5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS, EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 4 DEL ART 2.2.1.2.3.1.7 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

GARANTÍA ÚNICA	CALIDAD DEL SERVICIO	30%	VALOR TOTAL DEL CONTRATO

Fundamento Jurídico del Amparo: ESTE AMPARO DEBERÁ GARANTIZAR LOS PERJUICIOS QUE SE PUEDAN DERIVAR DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, POR EL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS, EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Presupuesto Oficial: $1,052,314,200.00

Disponibilidad Presupuestal:

Nro	Fecha	Valor		Código
697	21/03/2023	$1,052,314,200.00	23116012478810000003	Estrategia para mitigación y reactivación del sector cultura

Supervisión a cargo de:

Nombre: FRANCO PLATA ALEJANDRO **Tipo:** FUNCIONARIO

Cargo: DIRECTOR DE ECONOMÍA, ESTUDIOS Y POLÍTIC **Clase:** SUPERVISOR

TRAMITE

ALEJANDRO FRANCO PLATA
DIRECTOR DE ECONOMÍA, ESTUDIOS Y POLÍT
Firma del Responsable del proyecto

JAIME ÁNDRES TENORIO TASCON - SUBSECRETARIO DE GOBERNANZA
Firma del ordenador del gasto

Radicado: **20232400239443**
Fecha 21-06-2023 09:54

Documento firmado electrónicamente por:

Cristian Toro Rios, contratista, Subsecretaría de Gobernanza, Fecha de Firma: 16-06-2023 09:22:30

Ricardo Andrés Rodríguez Chávez, Profesional Especializado, Subsecretaría de Gobernanza, Fecha de Firma: 20-06-2023 09:40:17

Alejandro Franco Plata, Director de de Economía Estudios y Política, Dirección de Economía Estudios y Política, Fecha de Firma: 15-06-2023 15:48:50

JAIME ANDRES TENORIO TASCON, Subsecretario de Gobernanza, Subsecretaría de Gobernanza, Fecha de Firma: 20-06-2023 09:41:32

Ivy Maria Camila Bonilla Guerrero, contratista, Dirección de Economía Estudios y Política, Fecha de Firma: 21-06-2023 09:54:19

Revisó: Ivy Maria Camila Bonilla Guerrero - contratista - Dirección de Economía Estudios y Política

54e3181be05f84eceeaf2601bde120bc110b7e92102697a04330297a37c973f1