Número de Contrato Electrónico:	**2169-2023**
Denominación del Contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Objeto del contrato:	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Idartes – Subdirección de las Artes, en las actividades requeridas para la proyección y desarrollo de acciones que permitan la apropiación y posicionamiento del programa Es Cultura Local con el fin de visibilizar los procesos realizados por agentes creativos y culturales y que los ciudadanos y las ciudadanas conozcan la oferta del sector en el marco del Convenio Interadministrativo 471-2023 para el Programa “Es Cultura Local
Contratante:	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES
Contratista:	**CORPORACIÓN AL ALBA PRODUCCIONES**
Nit:	901.012.832 -1
Representante legal:	**ALBA MARIA MORA MENDEZ**
Cédula de Ciudadanía:	1.013.578.043
Valor total del contrato:	**SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($73.829.700)**
Número de pagos:	4
Certificados de Disponibilidad Presupuestal:	4786, 4687, 4689, 4691, 4693, 4695, 4696, 4698, 4700, 4701, 4702, 4703, 4704, 4706, 4707, 4709
Plazo del contrato:	27 de julio de 2024.
Garantías que lo amparan:	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. CALIDAD DELSERVICIO. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

De conformidad con los estudios previos que soportan el contrato electrónico que se celebra en la plataforma transaccional del SECOP II, se resaltan algunos aspectos puntuales de la contratación:

1. DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Se tendrán como obligaciones generales, las indicadas en el acto administrativo expedido por la entidad mediante la cual se adoptan las cláusulas comunes a los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos que solamente pueden encomendarse a determinadas personas naturales y que hacen parte integral del contrato electrónico o físico que se suscriba por las partes.

1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Elaborar y definir propuesta metodológica y ejecución de un evento de activación artística interactiva que apoye el posicionamiento y apropiación de acciones e impactos del programa.

2. Realizar montaje de espacio para la exhibición de 3 artistas (danza, teatro, música), que contemple escenografía con recursos técnicos y branding de Es Cultura Local.

3. Realizar montaje y branding de mínimo dieciséis (16) stands para exhibición de productos y/o procesos, en el marco del evento.

4. Apoyar y gestionar la impresión de branding y material para posicionamiento de la marca Es Cultura Local (Mínimo 150 kits POP, pendones microperforados, pasacalles, habladores, etc).

5. Apoyar en la convocatoria y confirmación de asistencia de medios y agentes creativos y culturales que participen con sus experiencias exitosas.

6. Gestionar los espacios, facilitadores, logística, materiales, recursos técnicos y tecnológicos requeridos para el desarrollo del evento.

7. Entregar Incentivos de participación para mínimo diecinueve (19) agrupaciones.

8. Garantizar mínimo (1) presentador con experiencia en difusión de eventos culturales para presentar mínimo 16 videos con recorridos por 5 proyectos destacados por cada localidad, 4 videos generales del programa y presentación del evento de activación artísticas. Incluye propuesta creativa y libretos para los videos.

9. Estructurar y poner en marcha de una estrategia de difusión en redes sociales y plataformas streaming para posicionar el programa Es Cultura Local y sus impactos en las localidades, acorde con las recomendaciones del área de comunicaciones de la entidad.

10. Elaborar y entregar documento con los resultados cuantitativos y cualitativos, que contenga registro fotográfico, con protección de derechos de uso de imagen y garantías personales de quienes figuren en el mismo y evidencia de los canales de comunicación, sobre los resultados de la campaña.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las obligaciones que desarrollará el contratista, tienen el carácter de HACER y como tal se plasmarán en los informes respectivos que se suscriban entre supervisor(a) y contratista, de acuerdo con las actividades que se vayan generando en desarrollo del objeto contractual, que tienen como resultado la entrega de productos específicos y para tales efectos se coordinará con la supervisión del contrato la entrega presencial o virtual de los mismos, según se requiera en ejecución del objeto del contrato y las obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si bien el cumplimiento de las obligaciones y entrega de los productos objeto de la contratación no requieren una temporalidad mensualizada para pagos, el contratista se obliga a reportar mensualmente el cumplimiento de sus obligaciones contractuales al supervisor y en consecuencia presentar de manera oportuna los informes para cuenta, sin acumular varios períodos para su presentación, habida cuenta de la responsabilidad y obligación que contrae de cotizar y mantenerse al día en los pagos con los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, loque de acuerdo con la norma debe hacerse mensualmente.

Para todos los efectos, el Idartes dará estricto cumplimiento a lo señalado en el decreto 1273 del 23 de julio de 2018 y el contratista deberá atender lo pertinente efectuando el pago mes vencido y para todos los efectos se tendrá en cuenta lo siguiente: *"Una vez el Ministerio de Salud y Protección Social ponga en funcionamiento la herramienta tecnológica para verificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, en los términos del artículo 24 (parágrafo 4° de la Ley 789 de 2002) del decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, la supervisión del contrato verificará los pagos correspondientes."*

La presentación de las cuentas por parte del contratista debe atender el PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA y para ello se deberá dar estricto cumplimiento a las directrices que en talsentido imparta el supervisor del contrato, acorde con los procesos y procedimientos definidos por la entidad.

1.3. PRODUCTOS: Los productos que entregará el contratista como resultado de la contratación son los siguientes:

PRIMER PAGO
• Plan de trabajo y propuesta metodológica para abordar las diferentes acciones relacionadas al objeto contractual
• Cronograma de actividades, validado por la Supervisión.
• Propuesta de la estrategia de difusión y posicionamiento, que contemple (Mínimo 150 kits POP, pendones microperforados, pasacalles, habladores, etc).

SEGUNDO PAGO
• Informe de gestión.
• Documento de avance de la estrategia de difusión y posicionamiento de las actividades desarrolladas.
• Documento con la propuesta metodológica y logística para el desarrollo del "evento de activación artística interactiva que apoye el posicionamiento y apropiación de acciones e impactos del programa Es Cultura Local"
• Propuesta de la estrategia de convocatoria y confirmación de asistencia de medios y agentes creativos y culturales que participen con sus experiencias exitosas.
• Documento de avance sobre el montaje de mínimo diecinueve (19) espacios para exhibición de experiencias de ganadores del programa, en el marco del evento.
• Soportes de avance con relación a la selección del presentador con experiencia en eventos artísticos y culturales.

TERCER PAGO
• Informe de gestión.
• Documento con los contenidos divulgados a través de la estrategia de difusión y posicionamiento.
• Documento metodológico y logístico para el desarrollo del "evento de activación artística interactiva que apoye el posicionamiento y apropiación de acciones e impactos del programa del programa Es Cultura Local"
• Documento sobre el montaje, gestión de espacios, facilitadores, logística, materiales, recursos técnicos y tecnológicos requeridos para el desarrollo del evento.
• Documento que dé cuenta de la convocatoria y confirmación de asistencia de medios, agentes creativos y culturales que participen con sus experiencias exitosas.
• Documento con libretos y contenidos producidos por el presentador. CUARTO Y ÚLTIMO PAGO
• Informe de gestión.
• Registro de asistencia de las actividades desarrolladas, en los formatos suministrados por el Idartes.
• Registro audiovisual de alta calidad de las actividades desarrolladas en el periodo del informe.
• Documento y soporte que dé cuenta de los incentivos entregados por la participación de diecinueve (19) propuestas.
• Documento final de resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos sobre los resultados del evento de

Carrera 8 No. 15 - 46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195.

intercambio de experiencias y la estrategia de difusión
• Documento que contenga las memorias sobre los resultados del evento de activación artística interactiva y la estrategia de difusión de acuerdo a lo concertado con el Idartes. • Registro fotográfico, que evidencie el desarrollo del evento "evento de activación artística interactiva que apoye el posicionamiento y apropiación de acciones e impactos del programa Es Cultura Local" de acuerdo a lo concertado con el Idartes.
• Documento que consolide la realización del "evento de activación artística interactiva que apoye el posicionamiento y apropiación de acciones e impactos del programa Es Cultura Local, en términos metodológicos, logísticos, de impacto, las muestras artísticas y el desarrollo en general de todo el evento" de acuerdo a lo concertado con el Idartes.
• Informe con cifras de alcance e impacto de la estrategia de difusión y posicionamiento.

En caso de que el informe de actividades se acompañe de planillas con datos personales, bases de datos, información de menores, fotografías o formatos o documentos similares, que por su peso no sepuedan subir a la plataforma transaccional SECOP II, los mismos deberán presentarse con el informepero serán incorporados en los expedientes físicos que se dejen bajo custodia de gestión documental, de esta circunstancia el supervisor del contrato deberá dejar la constancia correspondiente mediante documento que así lo indique y que se alojará en el expediente en la plataforma transaccional.

1.4. OBLIGACIONES DEL IDARTES: Las contempladas en el numeral 2 del artículo 1 de la Resolución N° 004 del 06 de enero de 2023, la cual se encuentra publicada en la página web de la entidad y en la intranet.

2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total de los honorarios será por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($73.829.700)** cancelados de la siguiente manera:

1. Un primer pago por valor de **VEINTIDOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($22.148.910)**, previa entrega de los siguientes productos:
• Plan de trabajo y propuesta metodológica para abordar las diferentes acciones relacionadas al objeto contractual
• Cronograma de actividades, validado por la Supervisión.
• Propuesta de la estrategia de difusión y posicionamiento, que contemple (Mínimo 150 kits POP, pendones microperforados, pasacalles, habladores, etc).

2. Un segundo pago por la suma de **VEINTIDOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($22.148.910)** previa entrega de los siguientes productos:
• Documento de avance de la estrategia de difusión y posicionamiento de las actividades desarrolladas.
• Documento con la propuesta metodológica y logística para el desarrollo del "evento de activación artística interactiva que apoye el posicionamiento y apropiación de acciones e impactos del programa Es Cultura Local"
• Propuesta de la estrategia de convocatoria y confirmación de asistencia de medios y agentes creativos y culturales que participen con sus experiencias exitosas.
• Documento de avance sobre el montaje de mínimo diecinueve (19) espacios para exhibición de experiencias de ganadores del programa, en el marco del evento.

• Soportes de avance con relación a la selección del presentador con experiencia en eventos artísticos y culturales.

3. Un tercer pago por la suma de **VEINTIDOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($22.148.910)** previa entrega de los siguientes productos:
• Informe de gestión.
• Documento con los contenidos divulgados a través de la estrategia de difusión y posicionamiento.
• Documento metodológico y logístico para el desarrollo del "evento de activación artística interactiva que apoye el posicionamiento y apropiación de acciones e impactos del programa del programa Es Cultura Local"
• Documento sobre el montaje, gestión de espacios, facilitadores, logística, materiales, recursos técnicos y tecnológicos requeridos para el desarrollo del evento.
• Documento que dé cuenta de la convocatoria y confirmación de asistencia de medios, agentes creativos y culturales que participen con sus experiencias exitosas.
• Documento con libretos y contenidos producidos por el presentador.

4. Un cuarto y último pago por la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($7.382.970)** previa entrega de los siguientes productos:

• Informe de gestión.
• Registro de asistencia de las actividades desarrolladas, en los formatos suministrados por el Idartes.
• Registro audiovisual de alta calidad de las actividades desarrolladas en el periodo del informe.
• Documento y soporte que dé cuenta de los incentivos entregados por la participación de diecinueve (19) propuestas.
• Documento final de resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos sobre los resultados del evento de intercambio de experiencias y la estrategia de difusión
• Documento que contenga las memorias sobre los resultados del evento de activación artística interactiva y la estrategia de difusión de acuerdo a lo concertado con el Idartes.
• Registro fotográfico, que evidencie el desarrollo del evento "evento de activación artística interactiva que apoye el posicionamiento y apropiación de acciones e impactos del programa Es Cultura Local" de acuerdo a lo concertado con el Idartes.
• Documento que consolide la realización del "evento de activación artística interactiva que apoye el posicionamiento y apropiación de acciones e impactos del programa Es Cultura Local, en términos metodológicos, logísticos, de impacto, las muestras artísticas y el desarrollo en general de todo el evento" de acuerdo a lo concertado con el Idartes.
• Informe con cifras de alcance e impacto de la estrategia de difusión y posicionamiento.

Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos, 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.

Así mismo dará estricto cumplimiento al descuento del 1.1% del valor bruto del contrato y de la respectiva adición (si la hubiere), por concepto de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y reglamentada por la Circular 01 de 2018 de la Secretaría de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.

Se retendrá el valor de las estampillas: “PRO-CULTURA” y “PRO PERSONAS MAYORES”, creadas mediante acuerdos 187 y 188 de 2005, y que equivale así: para primera el 0.5%, y para la segunda 2% del valor del contrato y la respectiva adición (si la hubiera), incluyendo el IVA si aplicare.

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.

Una vez el Ministerio de Salud y Protección Social ponga en funcionamiento la herramienta tecnológica para verificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, en los términos del artículo 24 (parágrafo 4° de la Ley 789 de 2002) del decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, la supervisión del contrato verificará los pagos correspondientes.

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), 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.

3. INTEGRALIDAD: Hacen parte integral del contrato electrónico la Resolución N° 004 del 06 de enero de 2023 y/o la que la modifique o adicione que esté vigente en el momento de la celebración del contrato, así como los estudios previos, certificación de inexistencia de personal, análisis de idoneidad y experiencia, certificado de disponibilidad presupuestal y todos los demás inherentes a la contratación.

4. 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 ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de sus obligaciones contractuales bien sea de forma parcial o total.**PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del contrato electrónico al IDARTES para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

5. MULTAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 DE 2011, en caso demora 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 y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO**: El valor delas multas ingresará a la 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 la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

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 Entidadpodrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y la garantía

Carrera 8 No. 15 - 46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195.

de cumplimiento otorgada por el CONTRATISTA, y sin perjuicio de las anteriores, podrá perseguir el resarcimiento de los perjuicios que se le hayan causado al Instituto.

7. SUPERVISIÓN: El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por: el/la Subdirector(a) de las Artes, en todo caso el ORDENADOR DEL GASTO respectivo podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones alcontratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, el anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas las comunicaciones 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 dela Ley 1474 de 2011 Los responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes: **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)** Proyectar y suscribir el acta de iniciación del contrato. **4)** Verificar, que el contratista se encuentra al día por concepto de pagos al sistema general de Seguridad Social en Salud y Pensiones, enconcordancia con lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificadopor el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como la afiliación a riesgos laborales. **5)** Las demás, que sederiven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.

"… El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción) transferencias documentales y preservación a largo plazo y las condiciones para la aplicación de los criterios de disposición final. Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II…El SECOP II mantiene la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fidelidad, disponibilidad y conservación de los documentos electrónicos que son parte del proceso de contratación y están en el expediente electrónico…"[1]

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Carrera 8 No. 15 - 46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195.