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

COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA

Radicado: **20195000336123** de 24-09-2019

Bogotá D.C, martes 24 de septiembre de 2019

PARA: Sandra Margoth Velez Abello
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: Marcela Isabel Trujillo Quintero
Subdirección de Formación Artística

ASUNTO: Solicitud Audiencia de Incumplimiento Contrato No. 1407-2019

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitar se cite a audiencia de incumplimiento al contratista John Jairo Guerrero Barbosa, teniendo en cuenta el informe remitido por la supervisora Jenny Alejandra Buitrago Arévalo, con relación al contrato 1407-2019.

Cordialmente,

MARCELA ISABEL TRUJILLO QUINTERO
Subdirectora de Formación Artística

Anexo: Informe 75 folios

Proyectó: María Viviana Avila Rojas – Auxiliar Administrativa SFA
Revisó: María Lucía Bernal Gómez – Contratista SFA

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá, D.C, 24 de septiembre de 2019

PARA: Marcela Isabel Trujillo Quintero
Subdirectora de Formación Artística

DE: Alejandra Buitrago Arévalo
Profesional Especializado Programa Nidos

ASUNTO: Informe incumplimiento parcial contrato No. 1407-2019 John Jairo Guerrero Barbosa

Cordial saludo Dra. Marcela Isabel Trujillo Quintero

Como parte de las labores de supervisión del contrato No. 1407-2019 cuyo objeto es: "*SUMINISTRAR AL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES, MOBILIARIO CON DISEÑO ESPECÍFICO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ESPACIO PARA PRIMERA INFANCIA QUE SE UBICA EN LA CINEMATECA DISTRITAL DEL PROYECTO 993 EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, DE CONFORMIDAD CON LA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD*", me permito rendir informe de la ejecución a la fecha, con el fin de que se solicite a la OAJ del IDARTES declarar un incumplimiento parcial del contrato, teniendo en cuenta que el contratista no ha entregado la totalidad de los elementos objeto del contrato, según las fechas acordadas con la supervisión y la ordenadora del gasto.

Hechos generadores de la citación

El mencionado contrato inicio el día 12 de junio de 2019, de acuerdo con el acta de inicio publicada en el Secop II.

La prórroga No. 1 del contrato se aprobó y tramitó por solicitud del contratista por 60 días calendario hasta el 09 de septiembre de 2019.

La prórroga No. 2 del contrato se aprobó y tramitó por solicitud del contratista por 15 días hábiles hasta el 30 de septiembre de 2019.

De acuerdo con la cláusula del *contrato "2.2 FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera: Un (1) único pago correspondiente al cien por (100) % del valor adjudicado de conformidad con los valores establecidos en la propuesta económica, dentro de los treinta (30) días 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 la(s) 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. El pago se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Certificación de recibo a satisfacción de la entrega y revisión de cada uno de los elementos por parte del supervisor del contrato; b) Presentación y radicación de la factura; c) Certificación de Entrada o ingreso al Almacén del Idartes; d) Certificación de pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, 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 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista",* a la fecha no se ha realizado ningún pago por parte de la entidad al contratista, toda vez que se habla de un único pago al final, una vez se reciba a satisfacción la totalidad de los elementos objeto del contrato por parte de la supervisión.

En la trazabilidad del expediente contractual se evidencia que, durante la ejecución, se enviaron tres requerimientos mediante comunicación oficial al contratista.

1. El **requerimiento No. 1** tenía como propósito solicitar al contratista el ajuste en el cronograma de actividades del contrato, y la confirmación, y compromiso en la realización de las visitas a taller; así como el evitar la postergación e incumplimiento de las visitas a taller programadas previamente. Las solicitudes realizadas en el requerimiento No. 1 son las siguientes:

a. *"Se requiere por parte de la supervisión del contrato, ajustar el cronograma de actividades del contrato con las fechas reales de realización de visitas a taller y elaboración de muebles. (Ver anexo 1, Correo solicitando al contratista los ajustes finales en el cronograma, enviado el día 2 de julio, y sin respuesta a la fecha). Una vez se cuente con el documento corregido el mismo debe ser radicado en IDARTES.*
b. *Se requiere que el contratista se comprometa a través de un documento escrito dirigido a la supervisión del contrato, a cumplir con las fechas de las vistas a taller, establecidas en el cronograma de actividades del contrato. El día vienes 8 de julio la supervisión del contrato le solicitó al contratista confirmar la fecha, hora y lugar de la segunda visita a taller. El día 8 de julio el contratista responde que la visita se realizaría el viernes 12 de julio a las 12m. Seguidamente la supervisión del contrato confirma la fecha de realización de la visita para el 12 de julio, a las 10am. Finalmente, el contratista*

confirma la realización de la actividad. (Anexo 2, Cadena de correos solicitud segunda visita a taller)". Sin embargo, el día 11 de julio, un día antes de la visita, el contratista informa la cancelación del encuentro, argumentando razones ajenas a este contrato. Por parte de la supervisión se solicita este mismo día la reprogramación del encuentro para el lunes 15 de julio, dada la prioridad de este contrato en el entendido que es un mobiliario para la primera infancia, sin embargo, a la fecha "17 de julio de 2019"no se cuenta con respuesta por parte del contratista. (Anexo 1, Requerimiento 1 y cadena de correos enviados desde la supervisión al contratista).

2. El **requerimiento No. 2**, notificado al contratista el día 25 de julio, tenía como propósito reiterar las solicitudes realizadas por la supervisión en el requerimiento No. 1, dada la falta de respuesta por parte del contratista. Así mismo se le aclara al contratista, que es labor de la supervisión requerir lo necesario al contratista, de acuerdo con los términos del contrato, en aras de garantizar la correcta ejecución de este. Razón por la cual se anexa al requerimiento No. 2 el manual de supervisión e interventoría de la entidad, en vista de que para el contratista no es clara la labor de la supervisión, según los correos enviados por este. En el requerimiento No. 2 se aclara lo siguiente:

"Asi mismo se manifiesta que, no se van a recibir los elementos objeto del contrato, en la fecha de entrega pactada con el contratista en el momento de tramitar la prorroga No. 1 (25 de agosto de 2019), sin haber realizado con anterioridad por lo menos una visita semanal a taller para verificación técnica de los elementos.

Se solicita la asistencia del contratista John Jairo Guerrero, a reunión con el supervisor y ordenador del gasto del contrato el día lunes 29 de julio del presente año a las 9:00 am en el tercer piso de la Subdirección de Formación Artística (Cra 8 No. 15-46) con un informe del avance de la elaboración de los muebles con registro fotográfico". (Anexo 2, Requerimiento 2 y cadena de correos enviados desde la supervisión al contratista).

El contratista asiste a la reunión convocada el día 29 de Julio por parte del IDARTES y enseña el registro fotográfico del estado de fabricación de los muebles a la fecha. Se acuerda con el contratista el cronomgrama de visitas a taller..

Asi mismo se solicita al contratista cumplir con el cronograma de actividades del contrato incumplido a la fecha, y mantener una comunicación oportuna y fluida con la supervision del contrato. En esta reunion el contratista se compromete a entregar todos los elementos objeto del contrato el día 16 de Agosto, sin embargo este acuerdo es incumplido. *(Anexo 3, acta de reunion del 29 de julio).*

3. El **requerimiento No. 3** notificado al contratista el 20 de agosto. En este requerimiento se manifiesta lo siguiente por parte de la supervisión del contrato:

"Me permito realizar un tercer requerimiento teniendo en cuenta las fechas acordadas en la reunión del 29 de julio de 2019 con el contratista, la supervisión del contrato y la ordenadora del gasto. A continuación, relaciono las fechas y acuerdos acordados por las partes, durante la reunión:

- *Cita verificación en taller 30 de Julio*
- *Cita verificación en taller 08 de agosto*
- *Instalación del mobiliario en la Cinemateca 12 de agosto de 2019*
- *Entrega de la totalidad del mobiliario en la Cinemateca 16 de agosto*

Si bien es cierto se han realizado las visitas de verificación a taller del 30 de julio y del 8 de agosto, evidenciando un avance del ***60%*** *en la elaboración de los muebles, la instalación programada para el 12 de agosto, y la entrega de la totalidad de los muebles del 16 de agosto no se han cumplido por parte del contratista.*

Se le recuerda al contratista que en el acta de reunión de aprobación de la prorroga se definió que el plazo máximo para la entrega e instalación del mobiliario es el 25 de agosto.

Así las cosas, se requiere que el contratista entregue e instale el mobiliario a más tardar el día 25 de agosto al IDARTES. Si hay un incumpliendo de este acuerdo por parte del contratista se procederá a declarar un incumplimiento del contrato.

En el acta de reunión para la prorroga No. 1 (Fecha 25 de junio), se acordó que se tramitaría la prorroga con el compromiso de que el contratista debía entregar e instalar la totalidad de los elementos objeto del contrato el día 25 de agosto". (Anexo 4, Requerimiento 3 y cadena de correos enviados desde la supervisión al contratista).

4. Mediante **correo enviado el día 23 de agosto**, el contratista solicita realizar la entrega de los muebles el miércoles 28 de agosto. Ahora bien, teniendo en cuenta la solicitud enviada por el contratista, y las actividades del laboratorio Rayito en la semana del 27 al 29 de agosto , en el marco del seminario arte para la trasformación social, la supervisión accede a que la entrega e instalación de la totalidad de los elementos se efectué el día 30 de agosto de 2019. *(Anexo 5, correos 23 de agosto).*

5. El día 30 de agosto se cita al contratista a las 8:00am para la instalación y entrega de los elementos en la Cinemateca Distrital. Sin embargo, el contratista llega sobre las

10:00am, dos horas después de lo acordado, y realiza la entrega e instalación de los siguientes elementos (*Anexo 6, acta de entrega de elementos 30 de agosto):*

ÍTEM No. 1 MUEBLE PARA VIDEO PROYECTOR CANTIDAD 1
ÍTEM No. 2 MUEBLE SUPERFICIES DE TRABAJO CANTIDAD 1
ÍTEM No. 4 MUEBLE REF. 2 CANTIDAD 1
ÍTEM No. 5 MUEBLE DE ALMACENAMIENTO CANTIDAD 2
ÍTEM No. 6 JUEGOS SOPORTE TEATRINO CANTIDAD 1
ÍTEM No. 8 CELOSÍAS CANTIDAD 6

6. Los días 02, y 03 de septiembre se accede a recibir lo pendiente por parte de la supervisión, pues aún se está dentro de las fechas de ejecución del contrato, sin embargo, el contratista solo entrega a satisfacción el tubo el teatrino. Los 18 cojines entregados por el contratista estaban incompletos y al hacerles una prueba de calidad se rompen por las costuras, lo cual genera su devolución. Así mismo las dos bandejas en acrílico no son entregadas por parte del contratista, ni la poltrona. (*Anexo 7, actas de reuniones 02, y 03 de septiembre).*
7. Por solicitud del contratista se tramita y aprueba la prórroga No. 2 del contrato hasta el 30 de septiembre de 2019, con el compromiso de que el contratista entregue los tres ítems pendientes el día 17 de septiembre.
8. El día 10 de septiembre se le envía un correo desde la supervisión al contratista solicitando la entrega de los elementos pendientes el lunes 16 de septiembre, teniendo en cuenta que el laboratorio Rayito tiene atención a público de martes a domingo, y el día disponible para mantenimiento y demás actividades es el lunes 16 de septiembre. A continuación, se copia el contenido del correo enviado al contratista:

CORREO 10 DE SEPTIEMBRE *RECOMENDACIONES MUY IMPORTANTES CONTRATO 1407-2019 JOHN JAIRO GUERRERO - ENTREGA FINAL 1*

mensaje Jenny Alejandra Buitrago Arevalo 10 de septiembre de 2019, 17:17 Para: wcjohn.johnjairo@gmail.com, Johana Aranguren Cc: Lina Maria Trujillo Gaitan , Maria Paula Atuesta Ospina , Jose Luis Bonilla , Sandra Carolina Ardila Guzmán

"Cordial saludo Sr. John Guerrero (Contratista - Contrato 1407-2019)
De acuerdo con los tiempos y condiciones de la prorroga No. 2 que se firmó el día de ayer, desde la supervisión se solicita nos hagan llegar a la oficina Nidos a más tardar el día de mañana 11 de septiembre en horario de 9:00am a 5:00pm, la muestra de la tela de la poltrona azul (Esta muestra ya se les solicitó en un correo la semana pasada).
Así mismo se solicita atender las siguientes recomendaciones técnicas sobre los cojines, los cuales tuvieron que devolverse ayer porque no cumplen con las especificaciones técnicas: 1. Como se enuncia en las especificaciones técnicas del contrato 1407 del 2019, en el ítem N° 7

Kit de cojines "Costuras: deben realizarse en hilo nylon de 3 cabos, que sean visibles y de un color que contraste con el color del forro de cada cojín. Las costuras deberán ir reforzadas, garantizando su calidad, apariencia y durabilidad" Como se evidencia en la foto adjunta nombrada COJIN I, el hilo que se ha utilizado no cumple con las características indicadas en el anexo técnico y al ser débiles no se garantiza la calidad y durabilidad. 2. Como se enuncia en las especificaciones técnicas del contrato 1407 del 2019, en el ítem N° 7 Kit de cojines "Acabados:...Cada uno de los cojines debe tener una cremallera invisible de alta especificación, puede ser entre la costura de unión entre los 2 colores, esto debe permitir retirar el forro en su totalidad para su respectiva limpieza y desinfección" Como se evidencia en la foto adjunta nombrada COJIN II, las cremalleras son cortas y no permiten retirar los forros en su totalidad de los cojines. 3. Como se enuncia en las especificaciones técnicas del contrato 1407 del 2019, en el ítem N° 7 Kit de cojines "Se debe suministrar muestras de los materiales finales, los cuales deberán ser aprobados antes de la fabricación de los cojines. Se debe entregar una primera muestra de 3 cojines previo a la aprobación final de la producción" Sobre este punto, se aclara que el contratista nunca entrego una prueba para aprobación antes de la producción de los cojines, por lo cual las entregas que se han realizado no fueron aceptadas, dado que los cojines no cumplían en su totalidad con las especificaciones técnicas determinadas. Solicitamos nos rindan informe del estado de los acrílicos del ítem 3, los cuales a la fecha también están pendientes por entregar.
Así mismo se le recuerda al contratista que los elementos pendientes se recibirán en la Cinemateca únicamente el lunes 16 de septiembre a las 2:00pm de conformidad con los acuerdos de la prórroga No. 2. (Por favor ser puntuales con la hora acordada para la entrega). Es importante poner en conocimiento del contratista que este es un espacio para la primera infancia abierto al público y solo podemos recibir el 16 de septiembre. Para esta entrega solicitamos que quien entregue los elementos sea directamente John Jairo Guerrero, contratista, quien debe firmar el acta de entrega ese mismo día. Cordialmente, Alejandra Buitrago Arévalo Profesional Especializado Nidos - Arte en Primera Infancia Instituto Distrital de las Artes - Idartes Tel:(571) 3795750 - Ext. 5105". (Anexo 8, correo enviado el 10 de septiembre por parte de la supervisión al contratista).

9. El día 12 de septiembre se envía correo por parte de la supervisión aprobando el color azul de la poltrona, previo la entrega del 16 de septiembre. A continuación, se copian los detalles del correo:

"observaciones tela poltrona 6 mensajes Lina Maria Trujillo Gaitan 12 de septiembre de 2019, 11:21 Para: Jenny Alejandra Buitrago Arevalo Cc: Jose Luis Bonilla Estimada Alejandra, Como se indica en el anexo técnico el tipo de material de la poltrona es Eucalipto cuero + PVC azul, el cual es liso y no tiene ningún tipo de grabado en la tela, por lo cual, agradezco se solicite al contratista una muestra de telas lisas que cumplan con el material solicitado. En cuanto al color, se aprueba el brava verona zaul 1435747. Quedo atenta a comentarios Cordial saludo, -- Lina María Trujillo Gaitán Contratista - Responsable Laboratorios Artísticos Nidos - Arte en Primera Infancia Instituto Distrital de las Artes - Idartes Tel:(571) 3795750 - Ext.

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo 12 de septiembre de 2019, 11:40 Para: wcjohn.johnjairo@gmail.com, Johana Aranguren Cordial saludo Envío las observaciones de la tela para que sean resueltas a la mayor brevedad posible. Quedo atenta. Cordialmente, Alejandra Buitrago Arévalo Profesional Especializado Nidos - Arte en Primera Infancia Instituto Distrital de las Artes - Idartes Tel:(571) 3795750 - Ext. 5105

Johana Aranguren 12 de septiembre de 2019, 13:13 Para: Jenny Alejandra Buitrago Arévalo Cc: JOHN JAIRO GUERRERO Buena tarde, Por cuestiones técnicas, la maquina debe pasar por un rollo el cual le genera un proceso y por esta razón la tela no debe ser del todo lisa. Cordialmente, [El texto citado está oculto] -- Johana Aranguren Casas Email: Johanarngrn@gmail.com Cel: 310 4848438". (Anexo 9, correo enviado el 12 de septiembre por parte de la supervisión al contratista aprobando el color y material de la poltrona).

10. *El día 16 de septiembre, día en el que se había acordado la entrega de los elementos pendientes, en horas de la mañana, el contratista envía correo a la supervisión informando que harán llegar a la entidad nuevamente las telas de la poltrona para aprobación, lo cual evidencia que no se fabricó con antelación la poltrona para entrega ese mismo día. A continuación, el correo enviado por el contratista:*

"Johana Aranguren 16 de septiembre de 2019, 9:17 Para: Jenny Alejandra Buitrago Arevalo Cc: JOHN JAIRO GUERRERO Cordial saludo, Adjunto se envía comunicado, y se informa a la entidad que la mañana de hoy, se hará la entrega de una segunda muestra de tela para la verificación de la entidad y determinar así la que se tendrá que utilizar en la elaboración de la poltrona. Gracias y feliz día, Libre de virus. www.avast.com El jue., 12 sept. 2019 a las 11:41, Jenny Alejandra Buitrago Arevalo () escribió: [El texto citado está oculto] -- Johana Aranguren Casas Email: Johanarngrn@gmail.com. ". (Anexo 10, correo enviado el 16 de septiembre por parte del contratista informando que haría llegar a la entidad nuevamente unas muestras de telas para la poltrona).

11. El contratista se presenta el lunes 16 de septiembre con los cojines y las bandejas en acrílico, y sin la poltrona. Los cojines y los acrílicos son devueltos por cuarta vez ya que no cumplen con las especificaciones técnicas. La poltrona sigue pendiente. Lo ocurrido evidencia que siguen presentándose errores en la fabricación de los cojines a pesar de que en el correo del 10 de septiembre se les hacen todas las recomendaciones técnicas del caso.

Así las cosas, a la fecha se encuentra pendiente por entregar lo siguiente:

ÍTEM No. 3 MUEBLE REF.2. (Mesa con acrílicos) El mueble fue entregado sin los acrílicos, lo que genera su devolución, pues no está terminado en el 100%. Así como se encuentra actualmente no se puede utilizar para las experiencias artísticas con la primera infancia. En la revisión realizada el 16 de septiembre con respecto a los acrílicos se le solicita al contratista pegarlos debidamente, limpiarlos y pulirlos para que puedan ser utilizados.
ÍTEM No. 7 KIT 18 DE COJINES. Los mencionados se devolvieron en cuatro oportunidades, se han realizado pruebas de calidad, y en todas las pruebas realizadas los cojines se rompen en las costuras. De acuerdo con la verificación realizada el 16 de septiembre se encuentra que el hilo, las costuras, cremalleras y las terminaciones de los cojines no cumplen con lo requerido por parte del IDARTES en las especificaciones técnicas del contrato. Se solicita que la cremallera de los cojines sea más larga para poder sacar la espuma sin problema Adicional a ello hay un color de los cojines que no corresponde a lo solicitado por la parte técnica.
ÍTEM No. 9 POLTRONA RECLINABLE (Para el lactario). El contratista ha enviado propuestas a la supervisión sobre el material de la poltrona, la supervisión aprueba el color del material de este elemento en el correo enviado el 12 de septiembre, *se aprueba el brava verona azul 1435747 y* se solicita que el material del forro de la silla sea liso, tal y como se encuentra especificado en el anexo técnico del contrato para facilitar la limpieza, durabiblidad y estética de la silla. Sin embargo, el 16 de septiembre, día en el que se acordó la entrega de los tres ítems pendientes, el contratista no entrega la poltrona, y lleva nuevamente una muestra de telas y colores para ser aprobadas por parte de la supervisión, lo cual evidencia que el contratista no avanzo en la fabricación de la poltrona y rompió los acuerdos pactados de entrega en un 100% de los elementos para el 16 de septiembre.

El día 16 de septiembre se reitera por parte de la supervisión durante la reunión de recepción de los elementos pendientes, el color y tela de la poltrona como lo evidencia el acta de reunión de este día, sin embargo, al día de hoy el contratista no se ha comunicado con la supervisión para entregar la poltrona, los cojines y las bandejas en acrílico, con las correcciones solicitadas por la entidad. Como compromiso de la reunión del 16 de septiembre el contratista debía enviar el 17 de septiembre un correo con las fechas de entrega de los elementos pendientes lo cual tampoco ha sucedido a la fecha. (*Anexo 11, acta de reunión y verificación de elementos pendientes del 16 de septiembre).*

Fundamentación Jurídica

Las normas legales que sustenta el presente incumplimiento contractual son:

Artículo 86 de la ley 1474 de 2011
Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el

cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal.

Artículo 141 de la ley 1437 de 2011
Controversias contractuales. Cualquiera de las partes de un contrato del Estado podrá pedir que se declare su existencia o su nulidad, que se ordene su revisión, que se declare su incumplimiento, que se declare la nulidad de los actos administrativos contractuales, que se condene al responsable a indemnizar los perjuicios, y que se hagan otras declaraciones y, condenas. Así mismo, el interesado podrá solicitar la liquidación judicial del, contrato cuando ésta no se haya logrado de mutuo acuerdo y la entidad estatal ' no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su: defecto, del término establecido por la ley. 1, los actos proferidos antes de la celebración del contrato, con ocasión de la actividad contractual, podrán demandarse en los términos de los artículos 137 y 138 de este Código, según el caso. ~ El Ministerio Público o un tercero que acredite un interés directo podrán pedir ~ que se declare la nulidad absoluta del contrato. El juez administrativo podrá ~ declararla de oficio cuando esté plenamente demostrada en el proceso, siempre ~ y cuando en él hayan intervenido las partes contratantes o sus causahabientes.

Artículo 17 de la ley 1150 de 2007
El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales. En desarrollo de lo anterior y del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tendrán la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.

Obligaciones del contratista

A continuación, se citan todas las obligaciones específicas del contratista:

1.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, acorde con las especificaciones técnicas definidas por el Idartes.
2. Garantizar el correcto estado y funcionamiento de la totalidad de los bienes y servicios entregados en cumplimiento del objeto contractual

3. Cumplir con las especificaciones de tiempo, modo y lugar para la entrega e instalación de los elementos correspondientes a los Ítems No. 6 y 8 establecidas en los estudios previos, anexo técnico, la propuesta y el contrato en condiciones de calidad de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en la Cinemateca Distrital Instituto Distrital de las Artes– IDARTES, en presencia del supervisor del contrato y de un delegado de almacén de la Entidad.
4. Dejar en iguales o mejores condiciones por parte del contratista, las áreas y superficies intervenidas (pisos-muros-elementos estructurales-cielos rasos-etc), sin que ello implique un costo adicional para la entidad.
5. Garantizar el cumplimiento del equipo de protección personal, materiales y equipos necesarios para ejecutar la instalación, cumpliendo con todos los estándares de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Realizar la entrega de los demás Ítems y/o elementos objeto de suministro, en el Almacén General (Bodega) del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en presencia del supervisor del contrato, ubicado en la Carrera 44 N° 20 A – 48.
7. Hacer entrega de manuales de funcionamiento, seguridad y garantía de fábrica por el término de un (1) año de los elementos entregados e instalados al supervisor del contrato.
8. Garantizar que la totalidad de los elementos entregados e instalados en cumplimiento del objeto contractual se encuentren en óptimas condiciones de seguridad para los niños y niñas de primera infancia.
9. Mantener las tarifas establecidas en su propuesta económica durante la ejecución del contrato, las cuales deben incluir los impuestos, seguros a que haya lugar, costos directos e indirectos, por lo cual no se aplicará la fórmula de reajuste.
10. Acatar las observaciones formuladas por el supervisor del contrato durante el plazo de ejecución del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo. En el evento que los bienes y/o elementos requeridos por el Idartes se encuentren defectuosos o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas para su uso, el contratista deberá efectuar a su costo, los cambios y modificaciones a que hubiere lugar, en un término inferior o igual a tres (3) días hábiles previa notificación que haga la entidad sobre esta situación, sin que ello implique un costo adicional para la entidad.
11. Mantener informado al Idartes de su domicilio para el envío de comunicaciones.
12. Disponer del personal, vehículos y demás elementos necesarios para garantizar la prestación del servicio y la entrega de manera puntual.
13. Asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos, los impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades, transporte de mercancía, descargue al momento de recoger y de realizar las entregas, en ningún momento estos costos podrán ser trasladados a Idartes por parte del proveedor.
14. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
15. Atender las recomendaciones que se consideren pertinentes para lograr una adecuada ejecución del contrato.
16. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

Así las cosas, el contratista está incumpliendo las siguientes obligaciones, con la no entrega de los elementos completos:

- Obligación 8 Garantizar que la totalidad de los elementos entregados e instalados en cumplimiento del objeto contractual se encuentren en óptimas condiciones de seguridad para los niños y niñas de primera infancia.

  A la fecha no se han entregado la totalidad de los elementos objeto del contrato en óptimas condiciones de seguridad para los niños y niñas de primera infancia.

- Obligación 10 Acatar las observaciones formuladas por el supervisor del contrato durante el plazo de ejecución del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo. En el evento que los bienes y/o elementos requeridos por el Idartes se encuentren defectuosos o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas para su uso, el contratista deberá efectuar a su costo, los cambios y modificaciones a que hubiere lugar, en un término inferior o igual a tres (3) días hábiles previa notificación que haga la entidad sobre esta situación, sin que ello implique un costo adicional para la entidad.

  Los cambios y modificaciones solicitadas por la supervisión en los tres ítems pendientes a la fecha no se han efectuado, y ya han pasado más de tres días hábiles, desde lo acordado y solicitado por parte de la entidad en el acta de reunión del 16 de septiembre.

- Obligación 15 Atender las recomendaciones que se consideren pertinentes para lograr una adecuada ejecución del contrato.

  A pesar de que a través de correos electrónicos y en reuniones se le ha explicado al contratista como deben estar las terminaciones y condiciones de las bandejas de acrílico y cojines, el contratista sigue presentando los mencionados elementos incumpliendo las especificaciones técnicas del contrato. Así mismo a la fecha la entidad no conoce la poltrona del lactario, a pesar de haber aprobado el material y el color.

Consecuencias jurídicas del incumplimiento

1 Afectación al espacio *Laboratorio Rayito* para la primera infancia, ubicado en la Cinemateca Distrital. La falta de la entrega a satisfacción de los elementos: ítem 3 mueble referencia 1, e ítem 7, Kit de 18 cojines, elementos que hacen parte de la ambientación del espacio Rayito, laboratorio ubicado en la Cinemateca, el cual fue concebido para generar experiencias artísticas para la primera infancia, genera una afectación en la atención dentro del espacio debido a que estos fueron elementos

fueron diseñados para la interacción y confort de los niños y las niñas que asisten al laboratorio, lo que hace que el planteamiento inicial del diseño de la ambientación de este espacio no esté completo, afectando directamente el desarrollo de las experiencias artísticas que se brindan en este espacio.

2 Afectación en la apertura del lactario, *Laboratorio Rayito* para la primera infancia, ubicado en la Cinemateca Distrital. En cuanto, a la no entrega del Ítem 9 Poltrona reclinable, esto ha generado una afectación para el espacio de lactario, ubicado en la Cinemateca de Bogotá, dado que no se ha podido abrir el lactario al público, porque este elemento es indispensable para que de manera cómoda y adecuada las mujeres lactantes puedan hacer uso del espacio. Esto hace que las mujeres lactantes no puedan participar de las experiencias artísticas ya que no cuentan con un espacio para el ejercicio de la lactancia. Ley 1823 de 2017 adopta la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

3 Afectación en la ejecución del recurso comprometido. Desde lo administrativo y financiero la no ejecución en un 100% del recurso comprometido para este contrato genera afectaciones presupuestales y de ejecución para el programa Nidos.

Tipo de Sanción

Teniendo en cuenta que a la fecha se encuentran pendientes por entregar tres ítems del contrato (ÍTEM No. 3 MUEBLE REF.1 MESA CON ACRILICOS, ÍTEM No. 7 KIT 18 COJINES , ÍTEM No. 9 POLTRONA RECLINABLE AZUL), se solicita citar al contratista a audiencia de incumplimiento parcial de acuerdo con el ítem 2.5 de las condiciones adicionales del contrato el cual reza: *"2.5. 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 veinte por ciento (20%) de dicho valor, so pena y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO: El valor de las 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".*

Se aclara nuevamente que las obligaciones que la contratista está incumpliendo a la fecha son:

- Obligación 8 Garantizar que la totalidad de los elementos entregados e instalados en cumplimiento del objeto contractual se encuentren en óptimas condiciones de seguridad para los niños y niñas de primera infancia.

A la fecha no se han entregado la totalidad de los elementos objeto del contrato en óptimas condiciones de seguridad para los niños y niñas de primera infancia.

- Obligación 10 Acatar las observaciones formuladas por el supervisor del contrato durante el plazo de ejecución del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo. En el evento que los bienes y/o elementos requeridos por el Idartes se encuentren defectuosos o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas para su uso, el contratista deberá efectuar a su costo, los cambios y modificaciones a que hubiere lugar, en un término inferior o igual a tres (3) días hábiles previa notificación que haga la entidad sobre esta situación, sin que ello implique un costo adicional para la entidad.

  Los cambios y modificaciones solicitadas por la supervisión en los tres ítems pendientes a la fecha no se han efectuado, y ya han pasado más de tres días hábiles, desde lo acordado y solicitado por parte de la entidad en el acta de reunión del 16 de septiembre.

- Obligación 15 Atender las recomendaciones que se consideren pertinentes para lograr una adecuada ejecución del contrato.

  A pesar de que a través de correos electrónicos y en reuniones se le ha explicado al contratista como deben estar las terminaciones y condiciones de las bandejas de acrílico y cojines, el contratista sigue presentando los mencionados elementos incumpliendo las especificaciones técnicas del contrato. Así mismo a la fecha la entidad no conoce la poltrona del lactario, a pesar de haber aprobado el material y el color.

Así las cosas, el valor de la multa diaria para el contratista es de DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($210.000), que equivale al 1% del valor total del contrato., hasta el 20%.

Tasación del perjuicio

Así las cosas, el valor de la multa diaria para el contratista es de DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($210.000), que equivale al 1% del valor total del contrato., hasta el 20%.

Anexos

Anexo 1, Requerimiento 1 y cadena de correos enviados desde la supervisión al contratista
Anexo 2, Requerimiento 2 y cadena de correos enviados desde la supervisión al contratista.
Anexo 3, acta de reunión del 29 de julio.

Anexo 4, Requerimiento 3 y cadena de correos enviados desde la supervisión al contratista).
Anexo 5, correos 23 de agosto.
Anexo 6, acta de entrega de elementos 30 de agosto
Anexo 7, actas de reuniones 02, y 03 de septiembre.
Anexo 8, correo enviado el 10 de septiembre por parte de la supervisión al contratista.
Anexo 9, correo enviado el 12 de septiembre por parte de la supervisión al contratista aprobando el color y material de la poltrona).
Anexo 10, correo enviado el 16 de septiembre por parte del contratista informando que haría llegar a la entidad nuevamente unas muestras de telas para la poltrona.
Anexo 11, acta de reunión y verificación de elementos pendientes del 16 de septiembre..

Cordialmente,

ALEJANDRA BUITRAGO ARÉVALO
Profesional Especializado SFA Nidos

Proyectó: Alejandra Buitrago Arévalo. Profesional Especializado SFA Nidos
Lina Maria Trujillo Gaitán. Contratista Programa Nidos

Revisó: María Paula Atuesta Ospina. Contratista Programa Nidos
Carolina Ardila Guzmán. . Contratista Programa Nidos

Anexo 1. Requerimiento No 1

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

Al contestar, citar estos datos:
Radicado: **20195000061751** dc 12-07-2019
Pág. 1 de 2

Bogotá D.C, viernes 12 de julio de 2019

Señor(a)
JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA
Cra 57 No. 59-56
Tel: 2223026
Bogotá, D.C.

ASUNTO: REQUERIMIENTO No. 1 CONTRATO 1407-2019

Cordial saludo

Como parte de las labores de supervisión del contrato No. 1407-2019 cuyo objeto es "*SUMINISTRAR AL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES, MOBILIARIO CON DISEÑO ESPECÍFICO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ESPACIO PARA PRIMERA INFANCIA QUE SE UBICA EN LA CINEMATECA DISTRITAL DEL PROYECTO 993 - EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD*", contratista John Jairo Guerrero, me permito realizar los siguientes requerimientos teniendo en cuenta que no ha habido una respuesta oportuna a los correos enviados por parte de la supervisión del contrato:

1. Se requiere por parte de la supervisión del contrato, ajustar el cronograma de actividades del contrato con las fechas reales de realización de visitas a taller y elaboración de muebles. (Ver anexo 1, Correo solicitando al contratista los ajustes finales en el cronograma, enviado el día 2 de julio, y sin respuesta a la fecha). Una vez se cuente con el documento corregido el mismo debe ser radicado en IDARTES.
2. Se requiere que el contratista se comprometa a través de un documento escrito dirigido a la supervisión del contrato, a cumplir con las fechas de las vistas a taller, establecidas en el cronograma de actividades del contrato.
   El día vienes 8 de julio la supervisión del contrato le solicitó al contratista confirmar la fecha, hora y lugar de la segunda visita a taller. El día 8 de julio, el contratista responde que la visita se realizaría el viernes 12 de julio a las 12m. Seguidamente, la supervisión del contrato confirma la fecha de realización de la visita para el 12 de julio, a las 10am. Finalmente, el contratista confirma la

Recibido
María Ruiz C.C. 1.140.418.067
17/07/19

realización de la actividad. (Anexo 2, Cadena de correos solicitud segunda visita a taller).

Sin embargo, el día 11 de julio, un día antes de la visita, el contratista informa la cancelación del encuentro, argumentando razones ajenas a este contrato. Por parte de la supervisión se solicita este mismo día la reprogramación del encuentro para el lunes 15 de julio, dada la prioridad de este contrato en el entendido que es un mobiliario para la primera infancia, sin embargo, a la fecha no se cuenta con respuesta por parte del contratista. (Anexo 3, Cadena de correos Solicitud de mover fecha de visita).

Agradezco le den respuesta a la mayor brevedad a la presente comunicación, con el fin de darle continuidad a la ejecución del contrato.

Cordialmente,

ALEJANDRA BUITRAGO ARÉVALO
Supervisora contrato 1407-2019
Profesional Especializado Nidos

VoBo.
MARCELA ISABEL TRUJILLO QUINTERO
Ordenadora del Gasto
Subdirectora de Formación Artística

Revisó: María Paula Atuesta Ospina. Contratista Responsable General Nidos
Carolina Ardila Guzmán. Contratista Responsable Administrativa Nidos

ANEXOS REQUERIMIENTO 1 MOBILIARIO

ANEXO 1

OBSERVACIONES CRONOGRAMA MOBILIARIO

Recibidos

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>
2 jul. 2019
11:42 (hace 10 días)

para wcjohn.johnjairo, johanarngrn, Lina

Cordial saludo Sr. John Guerrero

Me permito informarle que el cronograma de actividades del contrato 1407-2019 en términos generales cumple, sin embargo se deben ajustar las fechas de actividades a realizar, dado que la visita de toma de medidas se realizó el 26 de junio, y a la fecha no se ha realizado aprobación de material, ni visita al taller.

Quedo atenta.

Cordial saludo,

Alejandra Buitrago Arévalo
Profesional Especializado
Nidos - Arte en Primera Infancia
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext. 5105

- - - - - - -

Zona de los archivos adjuntos

ANEXO 2

SOLICITUD SEGUNDA VISITA A TALLER - MOBILIARIO

Recibidos

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co> lun, 9 jul 9:31 (hace 4 días)

para Johana, wcjohn.johnjairo, Lina, Maria

Cordial saludo

Como parte de las labores de supervisión del contrato 1407-2019 me permito solicitar nos confirmen el día, la hora y lugar para realizar durante esta semana la segunda visita a taller.

Quedamos atentos.

Cordialmente,

Alejandra Buitrago Arévalo
Profesional Especializado
Nidos - Arte en Primera Infancia
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext. 5105

- - - - - - -

Johana Aranguren lun., 8 jul. 10:21 (hace 4 días)

para mí, Lina, Maria

Cordial saludo,

La cita quedaría progarama para este viernes 12 de Julio al medio dia.
Por favor confirmar,

Feliz día.

[redacted]

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co> lun., 8 jul. 10:49 (hace 4 días)

para wcjohn.johnjairo, Johana, Lina, Maria

Cordial saludo

Por parte del IDARTES proponemos que la reunión sea lleve a cabo este viernes 12 de julio a las 10am, teniendo en cuenta que a las 12m tenemos programada otra actividad.
Agradecemos nos confirmen el lugar de la reunión, y la hora nuevamente.

[redacted]

Johana Aranguren lun., 8 jul. 14:56 (hace 4 días)

para mí, JOHN, Lina, Maria

Perfecto, a las 10am entonces.

Cordialmente,

[redacted]

ANEXO 3

Solicitud de mover fecha de visita

Recibidos

Johana Aranguren jue., 11 jul. 9:47 (hace 1 día)

para mí

Cordial saludo,

Por la presente, nos disculpamos, y solicitamos amablemente correr la reunión puesto que el día de mañana el Sr John Jairo tiene el día ocupado a causa de la liquidación de otro contrato, a lo cual no podría asistir a esta reunión que programa la entidad.

Gracias,

[redacted]

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co> 9:48 (hace 1 día)

para Lina, Jose

[redacted]

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co> 12:40 (hace 1 día)

para Johana, wcjohn.johnjairo, Maria, Lina, Jose

Cordial saludo

Agradecemos nos indique a la mayor brevedad el día, hora y lugar para la visita a taller de la próxima semana. Solicitamos la visita se realice el lunes 15 de julio a mas tardar, dada la cancelación de la visita de mañana.

[redacted]

Cordialmente,

Alejandra Buitrago Arévalo
Profesional Especializado
Nidos - Arte en Primera Infancia
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext. 5105

Anexo 2. Requerimiento 2

Bogotá D.C, lunes 22 de julio de 2019

Señor
JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA
Calle 51 No 28-25
Tel: 2223026
Bogotá, D.C.

ASUNTO: REQUERIMIENTO No. 2 CONTRATO 1407-2019

Cordial saludo

Como parte de las labores de supervisión del contrato No. 1407-2019 cuyo objeto es "*SUMINISTRAR AL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES, MOBILIARIO CON DISEÑO ESPECÍFICO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ESPACIO PARA PRIMERA INFANCIA QUE SE UBICA EN LA CINEMATECA DISTRITAL DEL PROYECTO 993 - EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD*", contratista John Jairo Guerrero, me permito realizar un segundo requerimiento teniendo en cuenta que ya se le había solicitado anteriormente al contratista, ajustar el cronograma de actividades del contrato con las fechas reales de realización de visitas a taller y elaboración de muebles, y realizar un documento escrito dirigido a la supervisión del contrato, a través del cual se comprometa a cumplir con las fechas de las visitas a taller, establecidas en el cronograma de actividades del contrato.

Este requerimiento se realiza de manera reiterativa ya que en comunicación del día 17 de julio enviada por correo a esta supervisión por parte del contratista indica lo siguiente:

"Según la solicitud hecha por la entidad mediante requerimiento No 1, se procede a responder, puesto que si bien, se acordaron extraordinariamente visitas semanales y una elaboración de cronograma de actividades, estas no corresponden a obligaciones formales para el contratista. Ahora bien, el documento de condiciones adicionales a la aceptación de oferta IP-MIC-018-2019 contempla obligaciones específicas del contratista y obligaciones del contratante, pero en ellas no se evidencia facciones de

Johana Arauguren.
25-Jul-19.

compromiso especifico, sino más bien de calidad, a lo cual es importante mencionarle a la entidad que como contratista se cumplirá lo establecido en el contrato y en la prórroga para la entrega oportuna de los elementos según lo exigido. En el momento, no se ha logrado establecer fecha para visita extraordinaria solicitada por la entidad, pero en cuanto se tenga programación, se le hará saber con prontitud al supervisor del contrato."

Ante la respuesta dada por el contratista la entidad indica lo siguiente:

1. Dentro de las obligaciones específicas del contratista en sus numerales 14,15 y 16 rezan claramente lo siguiente:

*"**Numeral 14)** Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato. **Numeral 15)** Atender las recomendaciones que se consideren pertinentes para lograr una adecuada ejecución del contrato. **Numeral 16)** Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.*

Lo que significa que realizar o estipular un cronograma de actividades para la correcta ejecución de un proceso de suministro, es necesario para poder velar por parte de la supervisión la entrega e instalación de los muebles solicitados en el proceso, por cuestiones de logística y de tener una claridad del lugar de la instalación de los muebles según las condiciones técnicas estipuladas en el contrato.

Por tal razón, no es pertinente indicar que las obligaciones solo hablan de la calidad de los bienes, cuando viene implícito la instalación de los mismos, los cuales por tener características específicas por ser un mobiliario de primera infancia deben encajar correctamente en el espacio en el cual van a quedar sujetos, así que es necesario y pertinente realizar las visitas programadas por la supervisión y el contratista para no tener problemas en el momento de la entrega y que los muebles no vayan a tener ninguna complicación al instalarlos.

Por otro lado, dentro de las obligaciones de la entidad esta:

***"Obligaciones del IDARTES, Numeral 3)** Ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato".*

Así las cosas la supervisión indicó que para el correcto seguimiento del contrato se debían realizar las visitas y los cronogramas lo cual informó de manera oportuna al

contratista en reunión de fecha 14 de junio donde se realizó un acta con unas condiciones de aclaración y de ejecución al contrato y fueron aceptadas por el contratista por medio de acta firmada por las partes, es de indicar que los temas pactados dentro del acta son solamente para la correcta calidad de los muebles y su debida instalación, no se estipularon obligaciones o condiciones técnicas adicionales que no estuvieran dentro del proceso, contrato o anexo técnico. (Se anexa copia del acta de reunión 14 de junio de 2019)

Ahora bien, a la presente comunicación se anexa

- Copia del **Manual de supervisión del IDARTES**, con el fin de que el contratista al leerlo conozca el marco normativo que faculta a la supervisión para requerir al contratista, en aras de garantizar la correcta ejecución del contrato.
- Documento de **condiciones adicionales** a la aceptación de oferta IP-MIC-018-2019 que contempla las obligaciones específicas del contratista y obligaciones del contratante.

2.. Dado lo anterior, se solicita por segunda vez al contratista JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA:

a. Ajustar y radicar el cronograma de actividades del contrato con las fechas reales de realización de visitas y elaboración de muebles.
b. Realizar un documento escrito dirigido a la supervisión del contrato, a través del cual se compromete a cumplir con las fechas de las visitas a taller, establecidas en el cronograma de actividades del contrato.

La supervisión del contrato aclara que, no se van a recibir los elementos objeto del contrato, en la fecha de entrega pactada con el contratista en el momento de tramitar la prorroga No. 1 (25 de agosto de 2019), sin haber realizado con anterioridad las vistas necesarias por parte de la entidad para verificación técnica de los elementos.

3. Dentro del documento de condiciones adicionales del contrato se refiere a las garantías de cumplimiento, las cuales se harán efectivas de no haber una respuesta por parte del contratista a las solicitudes realizadas desde la supervisión. Copio la presente comunicación a la compañía de seguros, Seguros del Estado.

4. Se solicita la asistencia del contratista John Jairo Guerrero, a reunión con el supervisor y ordenador del gasto del contrato el día lunes 29 de julio del presente año a las 9:00 am en el tercer piso de la Subdirección de Formación Artística (Cra 8 No. 15-46) con un informe del avance de la elaboración de los muebles con registro fotográfico.

De ante mano se le agradece la colaboración de dar respuesta a la solicitud enviada a más tardar el día 26 de julio de 2019.

Cordialmente,

ALEJANDRA BUITRAGO ARÉVALO
Supervisora contrato 1407-2019
Profesional Especializado Nidos

MARCELA ISABEL TRUJILLO QUINTERO
Ordenadora del Gasto
Subdirectora de Formación Artística

Proyectó: Alejandra Buitrago Arevalo. Profesional Especializado. SFA Nidos

Revisó: María Lucia Bernal. Contratista SFA
María Paula Atuesta Ospina. Contratista Responsable General Nidos
Carolina Ardila Guzmán. Contratista Responsable Administrativa Nidos

Copia: Oficina Asesora Jurídica IDARTES
Compañía de Seguros. Seguros del Estado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
		Fecha: 03/04/2018
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 1 de 1

ASUNTO: Reunión Inicial Contrato 1407-2019		DEPENDENCIA RESPONSABLE: Nidos.
LUGAR: Oficina Nidos	FECHA: DD/MM/AAAA 14-06-2019	HORA: (00:00 A.M. - 12:00 P.M.) 11:00am.

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
	Se anexa asistencia				

ORDEN DEL DIA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión Acta de inicio. Inicio 12 de junio, terminación 11 de julio 2019. Con un solo pago al final del contrato.
2. La responsable general hace una explicación del programa Nidos al contratista, con el fin de contextualizarlo.
3. Se solicita al contratista elaborar un cronograma de fabricación y entregas. Desde el Idartes se va a ser muy rigurosos con el cumplimiento del anexo técnico.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA
Propuesta de Colores	Jose Bonilla.	18/06/2019.
Enviar modelado 3D a John Jairo de todo el proceso.	Jose Bonilla.	17/06/2019.
Enviar al Idartes Cronograma de fabricación y entrega (Visitas taller)	John Guerrero.	13/06/2019.

* 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.

Scanned by CamScanner

4. Se le aclara al contratista que el material de los elementos es triplex fenolico.
5. Desde la parte técnica de Idartes se le explica item por item del anexo técnico al contratista.
6. El Idartes aclara que antes de pintar o producir la entidad debe aprobar los materiales



Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTION DOCUMENTAL

REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: STR-GDO-F-03
Fecha: 03/04/2018
Versión: 1

ACTIVIDAD:	FECHA:	HORA:
Reunión inicial CONTRATO 1407-2019 Modiano	14-06-2019	11:00am

DEPENDENCIA / ORGANIZACIÓN RESPONSABLE:	RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:	LUGAR:
SFA Nidos	Alejandra Bontrego-A.	Oficina Nidos.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONOS	FIRMA
1	JOHN JAIRO GUERRERO	Ac.Ld.Vo	Rep Legal	[illegible]	3106990892	
2	Jose Luis Benilla M.	IDARTES NIDOS	Contratista	Joseluis.benilla@idartes.gov.co	3166217325	
3	LINA MARIA TRUJILLO	Idartes-Nidos	Contratista	lina.trujillo@idartes.gov.co	3165209375	
4	María Paula Olvera O.	IDARTES - NIDOS	contratista	maria.olvera@idartes.gov.co	ext. 5100	
5	Alejandra Bontrego A.	Idartes-Nidos	Prof. Esp	alejandra.bontrego@idartes	5105	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

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 o a comercializar estos datos recibidos sin previa 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

Scanned by CamScanner

Objetivo: Fijar las pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de la interventoría y supervisión de los contratos y convenios suscritos por el Instituto Distrital de las Artes IDARTES.

Alcance: El presente Manual deberá ser aplicado por todos los funcionarios del IDARTES que sean designados supervisores de convenios o contratos, así como por todas las dependencias que tengan relación con la actividad de supervisión.

También deberá ser aplicado por las personas naturales o jurídicas contratadas por el IDARTES para realizar la supervisión y/o interventoría de los contratos.

Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
	Oficina Asesora de Planeación	Página intranet: http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes

HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Febrero 2012	Emisión Inicial
2	Febrero 2015	Se realizan ajustes frente a la normatividad.
3	Agosto 2015	Se realiza ajuste en la normatividad y se incluyen documentos externos de la Agencia Nacional de Contratacion Colombia Compra Eficiente. El presente manual se adopta con la Resolución 802 de Agosto 26 de 2015.

Oficinas Participantes
Oficina Asesora Juridica

Revisó:	Validó:	Aprobó:
Jenny Peña Duran Profesional Universitario Oficina Asesora Planeación	Sandra Vélez Abello Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Fernando Mejia Castro Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha de Aprobación: 25/08/2015

1. OBJETIVO.

Fijar las pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de la interventoría y supervisión de los contratos y convenios suscritos por el Instituto Distrital de las Artes IDARTES.

2. ALCANCE.

El presente Manual deberá ser aplicado por todos los funcionarios del IDARTES que sean designados supervisores de convenios o contratos, así como por todas las dependencias que tengan relación con la actividad de supervisión. También deberá ser aplicado por las personas naturales o jurídicas contratadas por el IDARTES para realizar la supervisión y/o interventoría de los contratos.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS.

EN CONTRATACIÓN ESTATAL SEGÚN ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN:

- Ley 80 de 1993
- Decreto 2209 de 1998
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1508 de 2012
- Decreto 1082 de 2015 (Decreto compilatorio).

CONTROL FISCAL:

- Ley 42 de 1993
- Ley 610 de 2000

CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO:

- Ley 734 de 2002

ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN:

- Ley 1474 de 2011

NORMAS ANTITRÁMITES:

- Decreto 019 de 2012.
- Decreto 1450 de 2012

ACCIÓN DE REPETICIÓN POR RESPONSABILIDADES PATRIMONIALES:

- Ley 678 de 2001

LEY DE TRANSPARENCIA:

- Ley 1712 de 2014
- Decreto 103 de 2015

EN MATERIA DE CONVENIOS DE ASOCIACIÓN Y CONTRATOS DE APOYO
(Régimen especial de contratación)

- Artículo 355 Constitucional
- Decretos 777 y 1403 de 1992
- Artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

DOCUMENTOS EXTERNOS:

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:

Circular Externa No.19 – Aplicación Ley de Garantías Electorales para el 2015 (sustituye integralmente la Circular 18)

Circular Externa No.18 – Aplicación Ley de Garantías Electorales para el 2015 (sustituida por la Circular 19)

Circular Externa No.17 – Manejo de documentos en Procesos de Contratación

Circular Externa No.16 – Actualización manual de requisitos habilitantes (sustituye parcialmente la Circular 10)

Circular Externa No.15 - Documentos tipo contratos plan

Circular Externa No.14 - Actualización Capacidad Residual (Modifica la Circular 11)

Circular Externa No.13 - Subsanabilidad de requisitos y documentos que no otorgan puntaje

Circular Externa No.12 – Clasificador de Bienes y Servicios

Circular Externa No.11 – Capacidad Residual en los Procesos de Contratación (Modificada por la Circular 14)

Circular Externa No.10 – Expedición de manuales y guías

Circular Externa No. 9 - Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación

Circular Externa No. 8 – Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo (Modifica la Circular 5)

Circular Externa No. 7 – Incentivos a los bienes agropecuarios nacionales

Circular Externa No. 6 – Contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación

Circular Externa No. 5 – Identificación y Cobertura del Riesgo. (Modificada por la Circular 8)

Circular Externa No. 4 – Capacidad Residual. (Derogada por la Circular 11)

Circular Externa No. 3 – Ley de Garantías Electorales

Circular Externa No. 2 – Plan Anual de Adquisiciones

Circular Externa No. 1 – Publicidad en el Secop

Este es un documento; una vez se descargue o se imprima de la http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes se considera COPIA NO CONTROLADA

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS.

La supervisión es una actividad inherente al proceso contractual. Por lo tanto, este Manual adopta el procedimiento a seguir en la contratación que surta el IDARTES en las diferentes modalidades de contratación, a saber:

- Licitación pública.
- Selección abreviada de Menor cuantía,
- Selección Abreviada Subasta inversa.
- Concurso de Méritos
- Concurso de Arquitectura
- Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (personas naturales o jurídicas) o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- Contratación de mínima cuantía y adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.
- Contratación directa: Convenios o Contratos Interadministrativos, contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, contratación cuando no exista pluralidad de oferentes, adquisición de bienes inmuebles, arrendamiento de bienes inmuebles, urgencia manifiesta.
- Contratos para la elaboración de estudios, la evaluación de proyectos de iniciativa privada y las interventorías – Selección Abreviada de Menor Cuantía si su monto no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía definida para la entidad en cada vigencia, y se aplicará el procedimiento previsto para la mínima cuantía que se señala en el Libro 2, Parte 2, Título I del decreto 1082 de 2015. (artículo 2.2.2.1.8.2).
- Contratos o Convenios con Organismos Internacionales

Igualmente, en los subprocesos concernientes a la elaboración y legalización de contratos, los trámites de adición, prórroga, modificación, suspensión, cesión y liquidación de contratos.

5. MARCO PARA EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA.

5.1 ASPECTOS GENERALES.

Las actividades que desarrollan los supervisores e interventores, están sometidas a los principios que rigen la función administrativa y la contratación pública, destacándose los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Se ejercerá con plena autonomía pero en total coordinación con el Ordenador del Gasto respectivo y las demás dependencias involucradas con el proceso contractual, en particular, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina Asesora Planeación y la Subdirección Administrativa y Financiera.

La vigilancia y control de la iniciación, ejecución y liquidación de los contratos en el IDARTES se realizará por interventoría o supervisión.

La INTERVENTORÍA consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el IDARTES, vinculándose contractualmente con la entidad siguiendo el proceso de selección correspondiente, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad

o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El INTERVENTOR es la persona natural o jurídica contratada para ejercer la vigilancia y control de la correcta iniciación, ejecución y liquidación de un contrato y para prevenir los posibles riesgos que deba asumir la entidad como consecuencia de la ejecución del producto u obra contratada.

La SUPERVISIÓN consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el- cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

El SUPERVISOR es el funcionario encargado por el IDARTES para ejercer no sólo la labor de vigilancia y control para la correcta iniciación, ejecución y liquidación de un contrato o convenio específico, sino además para prevenir posibles riesgos que deba asumir la entidad frente al contratista.

La INTERVENTORÍA y la SUPERVISIÓN tienen el mismo fin: vigilar y controlar que el objeto del contrato o convenio se cumpla a cabalidad, y en los dos eventos, la persona que desarrolla la vigilancia contractual, debe tener o acreditar unos conocimientos técnicos básicos o especializados, que se relacionen directamente con el objeto contractual; por ello los interventores de obra, generalmente, son profesionales en el área de la construcción o afines. Igualmente, en el caso de los supervisores debe tenerse en cuenta para su designación, que la persona cuente con el conocimiento que le permita manejar el objeto contractual.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor. El contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad.

La Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, en su capítulo VII consagra las disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, dentro de las cuales y para los propósitos de este Manual se citan las contenidas en sus artículos 82 a 85.

Dispone el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el artículo 53 de la Ley 80 de 1993: "los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría. Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.".

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece que con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 señala que la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y son responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Es importante señalar que el parágrafo 2° de la Ley 1474 de 2011 adicionó el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, estableciendo una causal de inhabilidad para el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente. Cuando el interventor sea un consorcio o una unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio. Adicionalmente el parágrafo 3° de la norma en comento, estipula que el interventor que no haya informado oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Finalmente el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 establece que los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993. Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.

Las consideraciones expuestas conducen a señalar que la interventoría nace en virtud de la ley, para contratos de obras adjudicados dentro de una licitación pública, correspondiendo a la entidad seleccionar a un tercero mediante la modalidad de selección correspondiente al concurso de méritos; la supervisión nace cuando se designa a un funcionario o contratista de la entidad, con el propósito de salvaguardarla en su responsabilidad de vigilancia y control de los contratos que por su naturaleza deba supervisar.

No obstante lo anterior, ambos conceptos en el contexto de la contratación estatal, denotan el conjunto de actividades que realiza un funcionario o contratista en representación de la entidad una persona natural o jurídica, para vigilar, controlar, verificar y garantizar la ejecución de los contratos o convenios. Su finalidad es asegurar al máximo el cumplimiento del objeto contractual, de los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses de la entidad mediante la obtención del fin perseguido. Con ellas se controlan y vigilan las acciones del contratista, con el fin de lograr que cumpla las obligaciones adquiridas en el contrato, estas son:

1. Las especificaciones técnicas del objeto contratado.
2. Actividades administrativas a cargo del contratista.
3. Actividades legales.
4. Actividades financieras y presupuestales.
5. Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
6. Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.

5.2 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR, INICIO Y DURACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.

La designación del supervisor le corresponde a cada uno de los ordenadores designados por el Director General y se establecerá en el respectivo contrato o por memorando, en los términos solicitados por la respectiva dependencia en sus estudios previos.

La designación del interventor se hará teniendo en cuenta los casos en que la ley obliga a su contratación, este será seleccionado mediante concurso de méritos o mediante los procedimientos establecidos en la ley.

El supervisor iniciará su actividad una vez se encuentre perfeccionado el contrato y cumpla con los requisitos de ejecución, esto es, suscrito, registrado y con aprobación de las pólizas respectivas.

La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, según sea el caso, o quien haga sus veces, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, remitirá al supervisor un memorando en el cual informará la designación de la supervisión, fecha de aprobación de la garantía y las obligaciones que tiene a partir de la fecha, anexando la fotocopia del contrato.
En los casos de ausencia del supervisor del contrato, porque este se encuentre de vacaciones, permiso, comisión o porque se retiró de la entidad, la supervisión recaerá automáticamente en el ordenador del gasto.

Es responsabilidad del supervisor enviar los documentos que se produzcan en desarrollo del contrato, a la Oficina Asesora Jurídica, para su archivo en el expediente respectivo.

En "todos los casos, el supervisor vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo de su vigencia. Esta función sólo cesará una vez expire el plazo de ejecución previsto en el contrato o cuando se suscriba el acta de liquidación del contrato - en los casos en que está se requiera - que ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones que continúen vigentes con posterioridad al vencimiento del plazo o a la liquidación del contrato, tales como las relacionadas con las garantías asociadas a los bienes y servicios y las relacionadas con la confidencialidad de la información.

5.3 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.

Sus funciones son de gran importancia dentro del proceso contractual, por cuanto su cumplimiento y oportuno ejercicio garantiza la ejecución idónea del objeto contractual, permite la adopción de medidas administrativas adecuadas y pertinentes en el evento en que se presenten circunstancias que generen controversias entre las partes, con el objeto de evitar la paralización del contrato y la afectación del servicio público que la Entidad está obligada a prestar.

5.3.1 GENERALES.

- Controlar, supervisar y vigilar la ejecución de los contratos asignados, a fin de garantizar a la Entidad, el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Servir de interlocutor entre la Entidad y el contratista.
- Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- Remitir, a la Oficina Asesora Jurídica los originales de las actas de inicio, suspensión, terminación y/o recibo a satisfacción, una vez suscritas, y demás documentos o requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato. En el caso de la suspensión del contrato, se contará con la aquiescencia del ordenador del gasto.
- Suscribir todas las actas a que haya lugar en ejecución del objeto y obligaciones del contrato. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo, previsto en el artículo 25, numeral 16 de la ley 80 de 1993.
- Requerir por escrito al contratista lo que sea necesario para exigir el cabal cumplimiento del contrato.
- Tramitar ante la Oficina Asesora Jurídica las solicitudes de adición, prorroga o modificación del contrato, allegadas por las partes, la cuales estarán debidamente soportadas en razones que las justifiquen y con el visto bueno de la o el ordenador del gasto.
- Informar sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, verificando que durante su ejecución se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su propuesta.
- Presentar los informes correspondientes de conformidad con la naturaleza y las exigencias pactadas en el contrato, o, avalar los informes que rindan los contratistas cuando así se requiera.
- Verificar durante la ejecución del contrato los aspectos relacionados con los pagos, evidenciando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, verificando el pago oportuno de los parafiscales, certificando y tramitando oportunamente las cuentas presentadas por el contratista,
- Ejercer las demás labores requeridas para el buen desarrollo del contrato o las que le sean asignadas por la entidad para su control y vigilancia.

5.3.2 EN LA ETAPA CONTRACTUAL

Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan. Para ello, debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes, y en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

Así mismo, le corresponde al supervisor desarrollar las actividades necesarias para evitar la ocurrencia de riesgos que puedan comprometer a la entidad frente al contratista.

5.3.2.1 Funciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual:

El supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista, cuando así se pacte en el contrato y dentro del término establecido en el mismo, las actas de iniciación, de recibo de bienes o prestación de servicios, según el caso, dentro del término establecido en el contrato.

Cuando se suscriban las actas antes mencionadas en los contratos en que así se pacte, el supervisor deberá verificar que el original de las mismas sea enviado dentro de un plazo razonable, a la Oficina Asesora Juridica del IDARTES para su respectiva incorporación en el expediente.
Igualmente, cuando se pacten cronogramas o se programen actividades con el contratista para la ejecución del objeto contratado, en documentos anexos al contrato inicial, el supervisor deberá verificar que el original de los mismos sea enviado dentro de un plazo razonable, a la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES para su respectiva incorporación en el expediente. En estos casos, el supervisor deberá justificar y dejar constancia de cualquier modificación a los cronogramas, cuando por razones técnicas o, dada la naturaleza del contrato, resulte necesario, siempre y cuando ello no implique la modificación del plazo inicialmente pactado en el contrato.

El supervisor, cuando tenga dudas sobre los términos de ejecución del contrato o lo considere necesario para garantizar su normal ejecución, deberá citar a reuniones al contratista, al Coordinador con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES y a los funcionarios que tengan interés directo en la ejecución del contrato, o hayan participado en la elaboración del pliego de condiciones y/o en la de la minuta del contrato. Así mismo, el supervisor deberá resolver todas las consultas que realice el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

Para la presentación de informes de los contratistas, como mínimo deben contener:

Nombre completo del contratista.

Número del contrato.

Fecha de inicio del contrato; Fecha de expedición del registro presupuestal y/o fecha de aprobación de la póliza y/o acta de iniciación, si hay lugar a ella.

Fecha de terminación del contrato: De acuerdo con la cláusula de plazo del contrato.

Período del informe: Día, mes y año de inicio y de terminación del periodo.

Objeto del contrato: Copiar textualmente la cláusula del contrato.

Actividades contractuales: Copiar textual las actividades del contrato. Actividades desarrolladas en el periodo del informe: Referirse una a una a las actividades realizadas durante el período del informe resumiendo para cada una, la gestión realizada, soportándola cuando a ello hubiere lugar, con la indicación de los documentos, archivos y/o gestión, resultado de las actividades desarrolladas. Nota: Para el caso de documentos que reposen en archivos virtuales o correos electrónicos, se pueden indicar las rutas de acceso para la consulta de los mismos.

Nombre y firma del contratista.
Cuando el supervisor manifieste su desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción, formular todos los reparos por escrito al contratista con copia al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES y al Ordenador del Gasto respectivo.
Dichas objeciones deberán ser motivadas, fundadas en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y comprenderán todas las observaciones y objeciones correspondientes. Además realizará las recomendaciones que considere necesarias y oportunas para la normal ejecución del contrato.

Con el fin de determinar con precisión el cumplimiento y calidad del objeto contractual, el supervisor podrá solicitar a la Subdirección o dependencias del IDARTES que considere competentes, la emisión de conceptos técnicos en tal sentido.

Cuando se aprecien graves irregularidades e incumplimientos en la ejecución de un contrato que amenacen su paralización, es obligación de los supervisores informar por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos, a la Oficina Asesora Jurídica y al Subdirector respectivo para el cual se ha contratado el bien o servicio, con el fin de iniciar las acciones correspondientes.

En los eventos de discrepancias frente a la ejecución del contrato, el supervisor está en la obligación de acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que, por escrito, señale la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES y no podrá expedir recibidos a satisfacción para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable de esta dependencia.

Igualmente, el supervisor deberá constatar, a la fecha de vencimiento del contrato, que éste se cumplió en su totalidad. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final, hasta tanto tenga certeza de su cumplimiento.

5.3.2.2 Funciones de supervisión relacionadas con la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales:

El supervisor debe requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas y garantizarle su derecho al debido proceso. Esto significa que al contratista se le debe dar la oportunidad de controvertir los requerimientos que se le formulen, de ser oído y de hacer valer sus puntos de vista sobre el particular.

Cuando el contratista no atienda los requerimientos satisfactoria u oportunamente, el supervisor deberá informarlo inmediatamente a la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES, con copia al Ordenador del Gasto, con el fin de determinar si procede la aplicación de sanciones de conformidad con lo previsto en la ley y lo pactado en el contrato. La Ley 1474 de 2011 establece en su artículo 86 el procedimiento aplicable en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, el cual será aplicado por IDARTES en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación.

"ARTÍCULO 86, IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO, Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la

Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento".

5.3.2.3 Actividades de supervisión relacionadas con aspectos presupuestales del contrato:

a. REGISTRO PRESUPUESTAL.

Antes de iniciar la ejecución de cualquier contrato se debe verificar la expedición del respectivo Registro Presupuestal. Nunca se podrá autorizar la prestación de ningún servicio o suministro de bienes sin cumplirse con este requisito.

Se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales para las adiciones, modificaciones y cesiones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado.

b. PAC.

Con el fin de realizar una correcta programación del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC, los supervisores deben informar al Grupo de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar porque las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado.

De igual manera deben reportar mensualmente, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes las modificaciones para el mes siguiente.

5.3.2.4 Funciones de supervisión relacionadas con los bienes o servicios contratados.

Si la naturaleza del contrato lo requiere y así se estipuló en el mismo, el supervisor junto con el contratista, deberán elaborar actas de recibo parcial de bienes o servicios. En ningún caso, el valor de la sumatoria de las entregas parciales, podrá superar el valor total del contrato.

El original de estas actas deberá ser remitido al área de gestión documental del DARTES para su respectiva incorporación en el expediente y escaneo para subir al ORFEO. El supervisor debe verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes entregados o los servicios prestados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato.

Para tal fin, realizará inspecciones y controles de calidad sobre los bienes suministrados, los servicios prestados, los trabajos ejecutados y los materiales entregados, con el propósito de establecer si ellos cumplen con las condiciones y especificaciones técnicas preestablecidas, informando a la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES o a la Subdirección respectiva, según sea el caso, cuando no cumplan con la calidad requerida o exigida por la entidad.

Cuando se presenten dudas en relación con los estándares de cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas preestablecidas en el contrato, el supervisor deberá formularlas por escrito, a la dependencia solicitante del bien o servicio con copia a la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES y a la Subdirección respectiva.

La dependencia solicitante del bien o servicio deberá, dentro de un plazo razonable, aclararle por escrito al supervisor la situación planteada. Si al supervisor le persiste la duda, deberá informar, en el menor tiempo posible, al Ordenador del Gasto correspondiente para su concepto y decisión con copia a la Oficina Asesora Jurídica del
IDARTES.

El supervisor se abstendrá de expedir recibo a satisfacción si los bienes entregados o los servicios prestados no corresponden a las calidades y especificaciones exigidas.

5.3.2.5 Actividades de supervisión relacionadas con los pagos al contratista:

El supervisor deberá:

- Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y autorizar su pago.
- Expedir el recibo a satisfacción, previa revisión del informe presentado por el contratista.

- Evitar la causación de intereses moratorios que puedan originarse por la demora en la remisión de los documentos necesarios para efectuar el pago de las obligaciones de orden económico.
- Elevar las consultas internas que sean necesarias para resolver asuntos que entorpezcan el flujo normal de los pagos.
- Suscribir los documentos que se requieran para la radicación en la Subdirección Administrativa del IDARTES, para efectuar los pagos a los contratistas, los documentos que se relacionan a continuación: La constancia de entrega de informes o productos a la Oficina Asesora Jurídica; la factura presentada por el contratista, cuando a ello haya lugar; los recibidos a satisfacción; copia de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social efectuados por el contratista o la certificación sobre el tema según sea el caso (es el caso, por ejemplo de las personas jurídicas o los pensionados), cuando a ello haya lugar; el recibo o recibos de entrada de bienes al almacén, si es del caso; los demás documentos que de acuerdo con las cláusulas establecidas en cada contrato se requieran para hacer efectivo los pagos.

Para la realización de pagos y/o desembolsos de contratos de ejecución de proyectos o administración de recursos, los supervisores deberán velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en los contratos, para lo cual deberán tramitar oportunamente ante la Subdirección Administrativa y Financiera dichos trámites.

En el caso que los pagos y/o desembolsos no puedan cumplirse de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato, los Supervisores deberán solicitar la modificación de dichas condiciones mediante comunicación escrita y debidamente justificada al ordenador del gasto.

5.3.2.6 Actividades de supervisión relacionadas con las modificaciones a los contratos:

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga o modificación del mismo.

Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, todas las actividades conexas a la misma tales como:

Evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al comité de contratación, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, por ejemplo, la ampliación de la póliza y el pago de publicación, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

5.3.2.7 Actividades de supervisión relacionadas con la suspensión del contrato;

El supervisor, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, podrá, si es necesario, y mediante documento escrito de justificación dirigido al ordenador del gasto correspondiente, solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato para que se tramite el documento respectivo. Esta

solicitud de suspensión se justifica si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o ajenas a la voluntad de las partes que impiden en forma temporal su normal ejecución.
Sería el caso, por ejemplo, de un contrato en el que se establece que el inicio de una de las actividades a desarrollar por el contratista, depende de la entrega de una información específica por parte de una entidad diferente al IDARTES, sin la cual el contratista no puede continuar con la ejecución del mismo.

Si el ordenador del gasto aprueba la suspensión del contrato, remitirá la solicitud a la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES quien elaborará el acta de suspensión, y enviará copia de la misma al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su legalización para lo de su competencia.

El supervisor deberá solicitar al ordenador del gasto, una vez desaparezcan los hechos que dieron origen a la suspensión del contrato, la reiniciación del contrato. El ordenador del gasto remitirá la solicitud a la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES con el fin de que elabore el acta de reiniciación en la que se deje constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.

5.3.3 EN LA ETAPA POSTCONTRACTUAL

El supervisor deberá suscribir el acta de terminación del contrato, si así se hubiere previsto en este, y solicitará su liquidación - en los casos en que esta sea necesaria , una vez finalice el mismo y se expida el último recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados.

En la solicitud de liquidación, el supervisor deberá indicar si los documentos soporte se encuentran debidamente entregados a la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES e incluidos en el expediente contractual correspondiente, en caso contrario, deberá remitir a solicitud de contratación con los documentos soporte que no se encuentren en el expediente. Adicionalmente, la solicitud de liquidación deberá incluir:

El análisis de las condiciones técnicas de los bienes recibidos o de los servicios prestados por el contratista.
El balance económico del contrato.
Los demás documentos necesarios para la verificación de cumplimiento y liquidación del contrato.

5.3.4 LIQUIDACIÓN UNILATERAL

El numeral anterior ha desarrollado el tema de la labor del supervisor, en el escenario en el que las partes de común acuerdo, deciden liquidar la relación contractual, bien porque se terminó el plazo del contrato y se llevó a cabo el objeto y las obligaciones del mismo, o porque sin haberse finiquitado el plazo y el cumplimiento de las obligaciones, las partes por los distintos motivos que contempla la ley de contratación, han decidido terminar anticipadamente la relación contractual.

No obstante lo anterior, hay eventos en los que la entidad y el contratista no llegan a un acuerdo respecto de la liquidación del contrato, situación en la cual, en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, se hace necesario efectuar la liquidación unilateral del contrato, para lo cual es

fundamental la labor del supervisor o interventor. El siguiente es el procedimiento a seguir, para efectos de llevar a cabo la liquidación unilateral del contrato:

1. El supervisor del contrato, el ordenador del gasto y el contratista deberán efectuar la liquidación de común acuerdo, dentro del plazo pactado en el contrato o en los pliegos de condiciones. De no haber pactado dicho plazo, cuentan con un término de cuatro (4) meses. Los anteriores plazos empiezan a contarse a partir de los siguientes momentos:

a. A partir de que se agota el plazo de ejecución del contrato.
b. A partir de la expedición del acto administrativo que ordene la terminación unilateral del contrato.
c. A partir de la fecha del acuerdo de terminación bilateral firmado por las partes.

2. El supervisor del contrato deberá propender en todo momento, por la liquidación bilateral o de común acuerdo del contrato, para lo cual deberá suscribir y remitir al contratista, por lo menos dos (2) comunicaciones, solicitándole acercarse a la entidad para suscribir los documentos de común acuerdo.

3. Agotado el plazo pactado en el contrato, o en su defecto, pasados los cuatro (4) meses de las circunstancias descritas en el numeral 1, sin que el contratista se hubiese acercado a la entidad a suscribir el documento, o sin que se pudiesen llegar a un acuerdo sobre el contenido del documento de liquidación, el Supervisor del contrato deberá remitir a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de elaborar la resolución de liquidación unilateral, los siguientes documentos:

a. Constancias de las distintas comunicaciones enviadas al contratista, con el fin de que se acercara a la entidad a firmar el acta de liquidación bilateral.
b. Antecedentes de la ejecución del contrato: Informe financiero de pagos (donde se discriminen los pagos efectuados y los que se deben), certificaciones periódicas de cumplimiento suscritas por el supervisor del contrato, informes sobre la imposición de sanciones durante el plazo del contrato (si las hubo), informe final sobre el cumplimiento o no de las obligaciones contractuales.
c. Comunicaciones, oficios o escritos, en los que el contratista manifieste no estar de acuerdo con los términos del documento de liquidación de común acuerdo. (Si existen)

4. Es posible que el Supervisor, el ordenador del gasto y el contratista, hayan llegado a un acuerdo parcial respecto del contenido del acta de liquidación bilateral, en este caso, deberán suscribir el acta bilateral, en aquellos aspectos en los que exista acuerdo. Frente a los aspectos no concertados, deberá remitirse la solicitud de elaboración de liquidación bilateral, con los requisitos establecidos en el numeral anterior.

5. La entidad tendrá un plazo de dos (2) meses para efectuar la liquidación unilateralmente, contados a partir del agotamiento del plazo para efectuar la liquidación bilateral. No obstante, agotado dicho plazo, podrá liquidarse el contrato bilateral o unilateralmente dentro de los dos (2) años siguientes al agotamiento de los dos (2) meses.

5.3.5 Funciones u obligaciones especificas de los interventores o supervisores según la naturaleza del objeto de los contratos:

Contrato de Obra: Los interventores o supervisores, además de las obligaciones generales atrás señaladas, tendrán las siguientes:

Este es un documento: una vez se descargue o se imprima de la http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes se considera COPIA NO CONTROLADA

Verificar que el sitio seleccionado para el almacenamiento de materiales, maquinaria y demás herramientas destinadas a ejecutar el contrato, cumpla con los requisitos de seguridad y calidad exigidos por la Entidad, ofrecidos por el contratista en su propuesta y consignados en el respectivo contrato.

Supervisar el almacén de la obra y exigir al constructor los inventarios, libros y comprobantes que permitan un adecuado control.

Llevar un control técnico de la ejecución de cada parte de la obra, velando por el correcto desarrollo de los planos y diseños y el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y economía adecuadas a la obra.

Participar en las mediciones y entregas parciales de las obras; certificar que la obra entregada corresponde proporcionalmente al valor de las cuentas presentadas por el contratista y que se ejecutó dentro de los términos previstos en el contrato.

Certificar para el pago de la cuenta ante la Entidad, que lo ejecutado por el contratista se ajusta a las especificaciones técnicas del objeto contratado.

Someter a consideración del Comité de Contratación, las fórmulas de reajustes de precios, cuando éstas no hayan sido previstas en el contrato.

Contrato de Suministro o Compraventa de Bienes Muebles: Además de las obligaciones generales atrás previstas, el Supervisor tendrá las siguientes responsabilidades específicas, teniendo en cuenta el objeto del contrato, así:

Contrato de Suministro o Compraventa de Hardware y Software, Maquinaria y Equipos. Certificar que los bienes entregados correspondan a las calidades técnicas y a las cantidades solicitadas por la Entidad, ofrecidas por el contratista y pactadas en el contrato.

Revisar que los equipos entregados correspondan a las especificaciones técnicas previstas por la Entidad, ofrecidas por el contratista y pactadas en el contrato.

Verificar que se entreguen los correspondientes manuales de usuarios, manual de instalación y diccionario de datos, cuando a ello haya lugar.

Informar al ordenador del gasto sobre cambios que deban realizarse por actualización o mejoras técnicas en los equipos, antes de ser recibidos a satisfacción, en los eventos en que esta última situación se haya previsto por parte de la Entidad, en la oferta del contratista y en el respectivo contrato.

Tramitar garantías y servicios postventa pactados en el contrato o propuestos en la oferta.
Velar por el cumplimiento de los procedimientos de instalación, entrenamientos y capacitación pactada y de cualquier otro servicio postventa.

Este es un documento; una vez se descargue o se imprima de la http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes se considera COPIA NO CONTROLADA

Contrato de suministro o compraventa de papelería y demás implementos de oficina: Certificar que los bienes entregados corresponden a las calidades técnicas y a las cantidades solicitadas por la Entidad, ofrecidas por el contratista y pactadas en el contrato.

Informar a la dependencia competente el agotamiento de los recursos destinados al cumplimiento de las obligaciones del contrato, cuando este evento haya sido previsto para calcular el plazo de ejecución del contrato.

Contrato de Prestación de Servicios.
Además de las obligaciones generales, antes previstas, el Supervisor tendrá las siguientes responsabilidades específicas en los contratos de prestación de servicios profesionales:

Certificar que los servicios prestados corresponden a lo solicitado por la Entidad.

Certificar que los productos entregados correspondan a lo estipulado en el contrato.

Dar visto bueno al informe de gestión presentado por el contratista y presentar informe de supervisor, cuando el ordenador del gasto lo requiera.

5. 4 PROHIBICIONES A LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES.

Ni los Interventores o Supervisores son parte en el contrato, cuya vigilancia y control se les designa, por esta razón no tienen facultad para exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

No podrán autorizar cambios en las especificaciones técnicas ni cantidades de obras o de los bienes o servicios contratados; ni adicionar contratos ni prórrogas.

No podrán suspender el contrato, sin previo consentimiento del ordenador del gasto.

5.5 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.

Dada la importancia de la supervisión, a través de la cual se garantiza la correcta ejecución de los recursos públicos, la ley prevé que la acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados externamente para este fin, los podrá hacer responsables civil, penal, fiscal y disciplinariamente.

El artículo 45 de La Ley 1474 de 2011, el cual modifica el numeral 11 del artículo 55 de la Ley 734 de 2002, establece la responsabilidad del Interventor por faltas gravísimas:

"ARTÍCULO 45. RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR POR FALTAS GRAVÍSIMAS. Modifíquese el numeral 11 del artículo 55 de la Ley 734 de 2002, el cual quedará así: 11. Las consagradas en los numerales 2, 3, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 26, 27, 28, 34, 40, 42,43, 50, 51, 52, 55, 56, y 59, parágrafo 4o, del artículo 48 de esta ley cuando resulten compatibles con la función". }

5.5.1 RESPONSABILIDAD CIVIL

Cuando el Instituto Distrital de las Artes -IDARTES- sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o la ejecución indebida de las labores de supervisión, quienes tenían a cargo estas labores responderán pecuniariamente por el daño ocasionado.

Conforme el artículo 53 de la ley 80 de 1993 los Interventores responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las Entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan actividades de interventoría.

5.5.2 RESPONSABILIDAD PENAL

Cuando la acción u omisión del supervisor o interventor se constituya en delito, éstos podrán ser sancionados con penas que oscilan entre los cuatro (4) y doce (12) años de prisión. Es el caso, por ejemplo, del interés indebido en la celebración de contratos, o cuando se tramite, celebre o liquide un contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales.

Para efectos penales, el Interventor contratado se considera particular que cumple funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de contratos que celebre con la Entidad.

5.5.3 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

Cuando el supervisor incurra en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002 que impliquen incumplimiento de los deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflictos de intereses, podrá dar lugar a la imposición de sanciones tales como: Destitución del cargo e inhabilidad para desempeñar cargos públicos entre diez (10) y veinte (20) años, suspensión en el ejercicio del cargo entre uno (1) y doce (12) meses, multa hasta de noventa (90) días de salario o amonestación escrita con copia a la hoja de vida, previo proceso disciplinario que garantice su derecho a la defensa.

El numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, prevé como una falta gravísima para el interventor no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

5.5.4 RESPONSABILIDAD FISCAL

La responsabilidad fiscal de los Interventores se fundamenta en la disposición contenida en el Artículo 1° de la Ley 610 de 2000 por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. Así, los particulares son responsables *"cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción o por omisión y en forma dolosa o culposa un daño patrimonial al Estado"*.

5.5.5 GARANTÍA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Conforme a la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", se determinó que toda entidad pública debe garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos.

5.5.6. SOBRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN CONVENIOS DE ASOCIACIÓN Y/O DE APOYO CON BASE EN EL DECRETO 777 DE 1992.

En los Convenios de Asociación y/o de Apoyo al tenor de lo establecido en los decretos 777 y 1403 de 1992, a la entidad designará un supervisor de la planta de personal de la entidad, no obstante podrá contratar directamente la interventoría con personas naturales o jurídicas especializadas y de reconocida idoneidad en la materia objeto del contrato. Estos gastos, que no podrán exceder de cinco por ciento (5%) del valor del contrato. En todo contrato se determinarán las funciones que correspondan al interventor, entre las cuales estará la de exigir el cumplimiento del objeto del contrato y solicitar al contratista la información y los documentos que considere necesario en relación con el desarrollo del mismo. Adicionalmente y con el mismo objeto, podrá preverse la existencia de interventores designados por la comunidad o por asociaciones cívicas, profesionales, comunitarias o juveniles.

Este es un documento; una vez se descargue o se imprima de la http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes se considera COPIA NO CONTROLADA

Que 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 No. 900413030-9, representado legalmente por **MARCELA ISABEL TRUJILLO QUINTERO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número No. C.C. 32.105.976 de Medellín, nombrada como Subdirectora de Formación Artística del IDARTES, mediante Resolución No. 313 del 27 de marzo de 2019 y posesionada mediante acta No 05 del 01 de abril de 2019, debidamente facultado para suscribir contratos y ejercer la ordenación del gasto de conformidad con la Resolución de Delegación No. 3 del 02 de enero del 2018, quien para efectos del presente acto se denominará **EL IDARTES** de una parte, y por la otra, **JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.098.951, hemos convenido la celebración del **CONTRATO DE SUMINISTRO**, que se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, complementen, adicionen y/o concordantes, a raíz del trámite del proceso de selección N° **IDARTES-IP-MIC-018-2019** desarrollado a través de la plataforma transaccional del **SECOP II**, el cual fue adjudicado a **JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA**; y en consecuencia se pactan condiciones adicionales en consideración a lo siguiente: **1)** Que el IDARTES adelantó proceso de selección N° **IDARTES-IP-MIC-018-2019** a través de la plataforma transaccional SECOP II. **2)** Que el día 17 de mayo de 2019 se llevó a cabo el cierre del proceso de selección, en el cual se recibieron once (11) ofertas **3)** Que el Comité Evaluador concluyó que la oferta que presentó el segundo menor valor fue la presentada por **JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA**, la cual cumplió con todos los requisitos habilitantes plasmado en la invitación pública, ya que la primera oferta de menor valor no cumplió con los requisitos habilitantes plasmado en la invitación pública. **4)** Que Conforme a lo requerido por la entidad y de acuerdo a lo establecido en el numeral 6 y 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, en atención a la oferta presentada por **IDARTES-IP-MIC-018-2019** para la ejecución del objeto contractual del proceso **IDARTES-IP-MIC-018-2019 "SUMINISTRAR AL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES, MOBILIARIO CON DISEÑO ESPECÍFICO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ESPACIO PARA PRIMERA INFANCIA QUE SE UBICA EN EN LA CINEMATECA DISTRITAL DEL PROYECTO 993 - EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD."**, la ha **ACEPTADO 5)** Que por lo anterior el adjudicatario del proceso de selección **IDARTES-IP-MIC-018-2019** es **JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA 6)** Que de acuerdo con lo anterior es necesario precisar las condiciones adicionales del contrato a celebrar.

1. DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá para con el Idartes, las siguientes obligaciones específicas:

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato de prestación de servicios, 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

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
Carrera 8 No. 15 - 46 Bogotá- Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

implique 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. La cláusula de confidencialidad es 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. Si se trata de persona jurídica, 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, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 973 de 2005, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 2581 de 2007, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 2190 de 2009, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1160 de 2010, Ley 828 de 2003, modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010, en lo relativo a las multas y Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018. En caso de ser persona natural acreditar la afiliación y estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Integral (Salud y pensiones) y estar afiliado antes de iniciar actividades al sistema de Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad que rige la materia.
12. Dar cumplimiento a la Resolución 5737 del 25 de julio de 2017, en concordancia con la Resolución 1272 de 28 de julio de 2018, expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo referente al permiso especial de permanencia, para las personas que no acrediten la nacionalidad colombiana.

1.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá para con el Idartes, las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato, acorde con las especificaciones técnicas definidas por el Idartes.
2. Garantizar el correcto estado y funcionamiento de la totalidad de los bienes y servicios entregados en cumplimiento del objeto contractual.

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
Carrera 8 No. 15 - 46 Bogotá- Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

3. Cumplir con las especificaciones de tiempo, modo y lugar para la entrega e instalación de los elementos correspondientes a los Ítems No. 6 y 8 establecidas en los estudios previos, anexo técnico, la propuesta y el contrato en condiciones de calidad de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en la Cinemateca Distrital Instituto Distrital de las Artes- IDARTES, en presencia del supervisor del contrato y de un delegado de almacén de la Entidad.
4. Dejar en iguales o mejores condiciones por parte del contratista, las áreas y superficies intervenidas (pisos-muros-elementos estructurales-cielos rasos-etc), sin que ello implique un costo adicional para la entidad.
5. Garantizar el cumplimiento del equipo de protección personal, materiales y equipos necesarios para ejecutar la instalación, cumpliendo con todos los estándares de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Realizar la entrega de los demás Ítems y/o elementos objeto de suministro, en el Almacén General (Bodega) del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en presencia del supervisor del contrato, ubicado en la Carrera 44 N° 20 A – 48.
7. Hacer entrega de manuales de funcionamiento, seguridad y garantía de fábrica por el término de un (1) año de los elementos entregados e instalados al supervisor del contrato.
8. Garantizar que la totalidad de los elementos entregados e instalados en cumplimiento del objeto contractual se encuentren en óptimas condiciones de seguridad para los niños y niñas de primera infancia.
9. Mantener las tarifas establecidas en su propuesta económica durante la ejecución del contrato, las cuales deben incluir los impuestos, seguros a que haya lugar, costos directos e indirectos, por lo cual no se aplicará la formula de reajuste.
10. Acatar las observaciones formuladas por el supervisor del contrato durante el plazo de ejecución del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo. En el evento que los bienes y/o elementos requeridos por el Idartes se encuentren defectuosos o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas para su uso, el contratista deberá efectuar a su costo, los cambios y modificaciones a que hubiere lugar, en un término inferior o igual a tres (3) días hábiles previa notificación que haga la entidad sobre esta situación, sin que ello implique un costo adicional para la entidad.
11. Mantener informado al Idartes de su domicilio para el envío de comunicaciones.
12. Disponer del personal, vehículos y demás elementos necesarios para garantizar la prestación del servicio y la entrega de manera puntual.
13. Asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos, los impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades, transporte de mercancía, descargue al momento de recoger y de realizar las entregas, en ningún momento estos costos podrán ser trasladados a Idartes por parte del proveedor.
14. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
15. Atender las recomendaciones que se consideren pertinentes para lograr una adecuada ejecución del contrato.
16. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

1.4. OBLIGACIONES 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

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
Carrera 8 No. 15 - 46 Bogotá- Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. **5.** Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de su competencia. **6.** Las demás, establecidas en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

1.5. OBLIGACIONES COMPRAS VERDES:

1. 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. **2.** Las compras verdes deberán planear la exclusión o limitación de sustancias químicas nocivas para la salud humana y el equilibrio ambiental. **3.** Garantizar la duración, reparabilidad y piezas de recambio para los bienes o productos que adquieran las entidades. **4.** Las compras verdes deben estimular el desuso de los empaquetados excesivos y fomentar el uso de alternativas ecológicas. **5.** 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. **6.** El programa de compras verdes exigirá el cumplimiento de la normatividad ambiental para todos los productores de bienes y servicios.

2. DE LAS CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO:

2.1. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor total del contrato es por un valor de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE,** Incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, que corresponde a la oferta económica de menor valor, por lo que el oferente debe mantener el valor de los precios ofrecidos en su propuesta económica al cierre del proceso.

2.2 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera: Un (1) único pago correspondiente al cien por (100) % del valor adjudicado de conformidad con los valores establecidos en la propuesta económica, dentro de los treinta (30) días 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 la(s) 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.

El pago se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Certificación de recibo a satisfacción de la entrega y revisión de cada uno de los elementos por parte del supervisor del contrato; b) Presentación y radicación de la factura; c) Certificación de Entrada o ingreso al Almacén del idartes; d) Certificación de pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, 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 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista.

El pago que el IDARTES se compromete a efectuar, queda sujeto al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, y deberán quedar incluidos en las partidas necesarias para darle cumplimiento a esta obligación.

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
Carrera 8 No. 15 - 46 Bogotá- Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Descuentos: El Idartes efectuará los descuentos de 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 se retendrá el valor de las estampillas así:

1. 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 de la Secretaria de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.
2. 0.5% Estampilla Procultura
3. 2% Estampilla Pro Personas Mayores

Este porcentaje se descontará sobre el valor bruto del contrato y de la respectiva adición (si la hubiere).

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 radicación del informe de pago según formato establecido por la Entidad con sus respectivos soportes y firmado por el supervisor del contrato, 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 del Idartes y/o la Tesorería Distrital, en Pesos Colombianos, a través de abono en cuenta mediante transferencia electrónica a una cuenta corriente o de ahorros que el contratista haya reportado con los documentos exigidos para la contratación, a través 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 diligenciados 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. En caso de que el informe sea devuelto por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, los términos para la subsanación comenzarán a correr desde el día que se haga efectiva dicha devolución. En caso contrario deberá documentarse lo pertinente por el supervisor y reportar de manera inmediata al ordenador del gasto, para que se realice el trámite correspondiente ante la Oficina Asesora Jurídica, para 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, por medio de la cual se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital - CUD, mediante el cual se recaudará, administrará, invertirá, pagará, trasladará y/o dispondrá de los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital, el Idartes podrá efectuar giros con recursos propios a través de su Tesorería.

Según la circular 11 del 2018 de la Dirección Distrital de Tesorería se elimina el uso de centavos en

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
Carrera 8 No. 15 - 46 Bogotá- Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

todas las operaciones y transacciones a cargo de la DDT denominada en moneda legas.

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 del mismo. Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. SDH- 243 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.

DESCUENTOS: El proponente en el valor de su propuesta deberá tener en cuenta que el IDARTES efectuará los descuentos a que haya lugar, tanto del orden nacional, como distrital vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Así mismo dará estricto cumplimiento a las disposiciones de ley en materia tributaria y acorde con las disposiciones especiales definidas en el Distrito Capital.

2.3. 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.

2.4. 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 veinte por ciento (20%) 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 al tesoro de 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 de EL CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

2.5. 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 veinte por ciento (20%) de dicho valor, so pena y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO**: El valor de las 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.

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
Carrera 8 No. 15 - 46 Bogotá- Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

2.6. 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 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. h) 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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,

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
Carrera 8 No. 15 - 46 Bogotá- Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

artículo 66 de la Ley 863 de 2003, en el artículo 2º de la Ley 901 de 2004; 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.

2.12. INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común.

2.13. 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.

2.14. 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".

2.15. 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.

2.16. 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.

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

2.18. DOCUMENTOS: Hacen parte integrante del contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y/o documentos previos, el análisis de sector, estudio de mercado, anexo de especificaciones técnicas, la Invitación Pública; las respuestas a observaciones, la propuesta

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
Carrera 8 No. 15 - 46 Bogotá- Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

presentada por el proponente, la oferta de precio. b) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.

2.19. MECANISMOS DE COBERTURA:

EL CONTRATISTA, se obliga a constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato a favor del Idartes, las siguientes garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 : Póliza de seguros, Fiducia Mercantil de Garantía Bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores, Deposito de dinero en garantía que cubra los siguientes amparos.

- 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 ejecuciónón 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 ejecuciónón del contrato y tres (3) años más, y su valor será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
- CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato en cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y un (01) año más.
- 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.

2.20. SUPERVISIÓN La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por **JENNY ALEJANDRA BUITRAGO ARÉVALO** profesional especializada, con apoyo a la supervisión de la contratista de la Subdirección de Formación Artística **LINA MARÍA TRUJILLO GAITÁN** , 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 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 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 de la 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

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
Carrera 8 No. 15 - 46 Bogotá- Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
Carrera 8 No. 15 - 46 Bogotá- Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Anexo 3, acta reunión 29 de Julio.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
		Fecha: 03/04/2018
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 1 de 2

ASUNTO: Reunión contrato 1407-2019 John Jairo Guerrero (Seguimiento)		DEPENDENCIA RESPONSABLE: Nidos
LUGAR: oficina SFA.	FECHA: DD/MM/AAAA 29-07-2019	HORA: 00:00 A 00:00 9:30am

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
JOHN JAIRO GUERRERO	Artífecto	Rep legal	[illegible]	3106180583	
Maria Paula Alvesta Ospina	IDARTES / NIDOS	contratista	maria.alvesta@idartes.gov.co	3142286267	Para la atención
Marcela T. Trujillo G.	Idartes/SFA	Bibliotecaria	marcela.trujillo@idartes.gov	6000	Marcela T. Trujillo G.
Alejandra Bortagaray.	SFA-Nidos	Prof. Esp.	alejandra.bortagaray@idartes.gov	5105	
LINA TRUJILLO	Idartes	Contratista	lina.trujillo@idartes.gov	5109	

ORDEN DEL DIA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se le solicita al contratista el informe de avance de la fabricación del mobiliario a la fecha, ante lo cual el contratista afirma que la fabricación ha avanzado en un 70%. Esta solicitud se hace de acuerdo con el requerimiento 2 enviado al contratista el 25-07-2019, mediante oficio.
El contratista propone se realice una visita a taller para verificar los muebles el 30 de Julio, en horas de la tarde. El objetivo de la visita es resolver dudas. La siguiente semana se realizará otra visita el 05 de Agosto (para esta fecha estaría pendiente la silla reclinable y los poff). Hora Am.

* 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.

2. De acuerdo con el registro fotográfico enviado por el contratista a la supervisión se evidencia un avance en los siguientes ítems: celosía, muebles de almacenamiento, dos mesas. Pendientes a la fecha:
- Mueble video Beam
- Silla
- Tarima
- Teatrino
- Cojines

3. Se acuerda con el contratista que la instalación del mobiliario se realizará el 12 de Agosto, junto con la verificación de los cojines, a las 8am.
- El 16 de agosto es la entrega del mobiliario faltante en compañía de Almacén. Hora pendiente por confirmar.

4. Se le recuerda al contratista estar en permante comunicación con la supervisión del contrato, y asistir a las visitas y reuniones para estar enterado y firmar el acta de la reunión.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA
Enviar datos completos del personal que instalará el mobiliario 4 días hábiles antes del 12 de Agosto	John Guerrero	05/08/2019.
		DD/MM/AAAA

* 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.

Anexo 4. Requerimiento 3

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

Radicado: 20195000071071
Fecha: 20-08-2019 17:05

Bogotá, D.C, 20 de agosto de 2019

Señor
JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA
Calle 51 No. 28-25, Tel. 2223026, Tel. 3106980787
Bogotá, D.C.

ASUNTO: ASUNTO: REQUERIMIENTO No. 3 CONTRATO 1407-2019

Cordial saludo

Como parte de las labores de supervisión del contrato No. 1407-2019 cuyo objeto es "*SUMINISTRAR AL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES, MOBILIARIO CON DISEÑO ESPECÍFICO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ESPACIO PARA PRIMERA INFANCIA QUE SE UBICA EN LA CINEMATECA DISTRITAL DEL PROYECTO 993 - EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD*", contratista John Jairo Guerrero, me permito realizar un tercer requerimiento teniendo en cuenta las fechas acordadas en la reunión del 29 de julio de 2019 con el contratista, la supervisión del contrato y la ordenadora del gasto. A continuación, relaciono las fechas y acuerdos generados por las partes, durante la reunión:

- Cita verificación en taller 30 de Julio
- Cita verificación en taller 05 de agosto
- Instalación del mobiliario en la Cinemateca 12 de agosto de 2019
- Entrega de la totalidad del mobiliario en la Cinemateca 16 de agosto

Se adjunta acta de la reunión del 29 de Julio con los compromisos acordados por las partes.

Si bien es cierto se han realizado las visitas de verificación a taller el 30 de julio, 8 de agosto, y 15 de agosto, evidenciando un avance del 80% en la elaboración de los muebles, la instalación programada y acordada con el contratista para el 12 de agosto, y la entrega de la totalidad de los muebles del 16 de agosto no se han cumplido por parte del Sr. John Jairo Guerrero.

Se le recuerda al contratista que en el acta de reunión de aprobación de la prorroga se definió que el plazo máximo para la entrega e instalación del mobiliario es el 25 de agosto. Se adjunta acta de prórroga.

Así las cosas, se requiere que el contratista entregue e instale el mobiliario a más tardar el día 25 de agosto al IDARTES. Si hay un incumpliendo de este acuerdo por parte del contratista se procederá a declarar un incumplimiento del contrato.

Cordialmente,

ALEJANDRA BUITRAGO ARÉVALO
Supervisora contrato 1407-2019
Profesional Especializado Nidos

MARCELA ISABEL TRUJILLO QUINTERO
Ordenadora del Gasto
Subdirectora de Formación Artística

Proyectó: Alejandra Buitrago Arevalo. Profesional Especializado. SFA Nidos

Revisó: María Paula Atuesta Ospina. Contratista Responsable General Nidos
Carolina Ardila Guzmán. Contratista Responsable Administrativa Nidos

Copia: Oficina Asesora Jurídica IDARTES
Compañía de Seguros. Seguros del Estado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes.	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
		Fecha: 03/04/2018
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 1 de 2

ASUNTO: Reunión contrato 1407-2019 John Jairo Guerrero (Seguimiento)		DEPENDENCIA RESPONSABLE: Nidos
LUGAR: oficina SFA.	FECHA: DD/MM/AAAA 29-07-2019	HORA: 00:00 A 00:00 9:30am

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
John Jairo Guerrero	Artífecto	Rep legal	[illegible]	3106780883	
María Paula Atuesta Ospina	IDARTES / NIDOS	contratista	maria.atuesta@idartes.gov.co	3142286267	
Marcela F. Trujillo G.	Idartes/SFA	Bibliotecaria	marcela.trujillo@idartes.gov	5000	
Alejandra Bortagaray.	SFA-Nidos	Prof. Esp.	alejandra.bortagaray@idartes.gov	5105	
LINA TRUJILLO	Idartes	Contratista	lina.trujillo@idartes.gov	5109	

ORDEN DEL DIA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se le solicita al contratista el informe de avance de la fabricación del mobiliario a la fecha, ante lo cual el contratista afirma que la fabricación ha avanzado en un 70%. Esta solicitud se hace de acuerdo con el requerimiento 2 enviado al contratista el 25-07-2019, mediante oficio.
El contratista propone se realice una visita a taller para verificar los muebles el 30 de Julio, en horas de la tarde. El objetivo de la visita es resolver dudas. La siguiente semana se realizará otra visita el 05 de Agosto (para esta fecha estaría pendiente la silla reclinable y los pofs). Hora Am.

* 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.

2. De acuerdo con el registro fotográfico enviado por el contratista a la supervisión se evidencia un avance en los siguientes ítems: celosía, muebles de almacenamiento, dos mesas. Pendientes a la fecha:
- Mueble video Beam
- Silla
- Tarima
- Teatrino
- Cojines

3. Se acuerda con el contratista que la instalación del mobiliario se realizará el (12 de Agosto), junto con la verificación de los cojines, a las 8am.
- El (16 de agosto) es la entrega del mobiliario faltante en compañía de Almacén. Hora pendiente por confirmar.

4. Se le recuerda al contratista estar en permante comunicación con la supervisión del contrato, y asistir a las visitas y reuniones para estar enterado y firmar el acta de la reunión.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA
Enviar datos completos del personal que instalará el mobiliario ~~4 días hábiles~~ antes del (12 de Agosto)	John Guerrero	05/08/2019.

* 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
		Fecha: 03/04/2018
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 1 de 2

ASUNTO: SOLICITUD MODIFICACIÓN CONTRATO 1407-2019 JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA		DEPENDENCIA RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA – PROGRAMA NIDOS
LUGAR: OFICINAS NIDOS	FECHA: 25/06/2019	HORA: 11:00 AM

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
Marcela Isabel Trujillo Quintero	IDARTES	Subdirectora de Formación Artística	Marcela.trujillo@idartes.gov.co	3795750 Ext 5000	
María Paula Atuesta Ospina	IDARTES	Responsable General Nidos	María.atuesta@idartes.gov.co	3795750 Ext 5100	
Alejandra Buitrago Arévalo	IDARTES	Supervisora	Alejandra.buitrago@idartes.gov.co	3795750 Ext 5105	
John Jairo Guerrero	ERDICTO MOBILIARIO	Contratista	wcjohn.johnjairo@gmail.com	3106980787	

ORDEN DEL DIA

1. Revisar la novedad presentada del contrato suministro 1407 -2019 suscrito con John Jairo Guerrero

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. En la ciudad de Bogotá, se reunieron Marcela Isabel Trujillo Quintero Subdirectora de Formación Artística y Ordenadora del gasto del contrato de suministro No. 1407-2019; María Paula Atuesta Responsable General del proyecto de inversión 993 - Experiencias artísticas para la primera infancia; Alejandra Buitrago Arévalo - Supervisora del contrato - Profesional Especializado Nidos, y el contratista John Jairo Guerrero, con el fin de tratar lo relacionado a la prórroga del contrato de suministro en mención.

2. Se acuerda entre las partes solicitar la prórroga del mencionado contrato, teniendo en cuenta que el contratista mediante oficio enviado por correo electrónico el dia 25 de junio de 2019 a la supervisora del contrato, solicita una prórroga por 60 días expresando lo siguiente: *"La presente tiene como fin manifestarle a la entidad que, debido a que la fabricación y elaboración de los elementos solicitados en el contrato mencionado en la referencia, requieren diseños específicos, su entrega e instalación en sitio, solicitamos amablemente a la entidad prorroga por sesenta (60) días para el perfeccionamiento del mismo según lo exigido y establecido en el presente contrato."* Se concede la prórroga del contrato por 60 días con el compromiso de que el 25 de agosto, transcurridos 45 de la prórroga, el contratista entregue completos y de acuerdo con las especificaciones técnicas, los elementos objeto del contrato, instalados debidamente en el lugar solicitado por el IDARTES de acuerdo con los términos del proceso.

3. Expuestos los argumentos, entre las partes, evaluaron y acordaron solicitar a la Oficina Asesora Jurídica (OAJ)

* 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.

iniciar el trámite pertinente para la prórroga del contrato por 60 días calendario hasta el 09 de septiembre de 2019.

El contenido del contrato no modificado con el presente documento y las demás estipulaciones contractuales continúan vigentes y son de obligatorio cumplimiento para las partes.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA
Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), adelantar el trámite correspondiente proyectando el documento pertinente con el fin de que se pueda prorrogar el contrato 1407-2019.	Subdirección de Formación Artística – Programa Nidos	27/06/2019

Proyectó: Alejandra Builrago Arevalo. Profesional Especializado Nidos SFA

* 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.

BOGOTÁ D.C.

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>

REQUERIMIENTO No. 3 MOBILIARIO CONTRATO 1407-2019

1 mensaje

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co> 20 de agosto de 2019, 15:50
Para: wcjohn.johnjairo@gmail.com, Johana Aranguren <johanarngrn@gmail.com>
Cc: Lina Maria Trujillo Gaitan <lina.trujillo@idartes.gov.co>, Maria Paula Atuesta Ospina <maria.atuesta@idartes.gov.co>, Sandra Carolina Ardila Guzmán <sandra.ardila@idartes.gov.co>, Marcela Isabel Trujillo Quintero <marcela.trujillo@idartes.gov.co>

Cordial saludo

Como parte de las labores de supervisión del contrato No. 1407-2019, y con el fin recordar y corroborar las fechas de entrega e instalación del mobiliario, a la fecha pendientes de reconfirmación por parte del contratista, me permito enviar en adjunto el requerimiento No. 3.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Alejandra Buitrago Arévalo
Profesional Especializado
Nidos - Arte en Primera Infancia
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext. 5105

SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.

El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el amb

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmelo a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo a las normas vigentes.

AVISO LEGAL • SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN • AVISO LEGAL • SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN • AVISO LEGAL

REQ 3 MOBILIARIO.pdf
2006K

BOGOTÁ D.C.

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>

Solicitud

5 mensajes

Johana Aranguren <johanarngrn@gmail.com>
Para: Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>
23 de agosto de 2019, 10:19

Buenos días Alejandra,

Pese a citación de reunión extraordinaria por parte de otra entidad, el señor John Jairo Guerrero, deberá viajar este lunes a la ciudad de Guaviare, por tal motivo, solicitamos amablemente a la entidad que la entrega total se genere el día Miércoles 21 de Agosto, puesto que el retorno del Guaviare a Bogota tarda dos (2) dias por los inconvenientes en la vía al llano.

Sin embargo, los empleados mencionados a través de email el día de ayer, estarán trabajando en la instalación de estos, desde el día Lunes 26 de Agosto.

Agradecemos a la entidad y quedamos a la espera de su oportuna respuesta al respecto.

--

Johana Aranguren Casas
Email: Johanarngrn@gmail.com
Cel: 310 4848438

Libre de virus. www.avast.com

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>
Para: Lina Maria Trujillo Gaitan <lina.trujillo@idartes.gov.co>
23 de agosto de 2019, 10:22

[El texto citado está oculto]

Johana Aranguren <johanarngrn@gmail.com>
Para: Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>
23 de agosto de 2019, 10:42

Buenos días Alejandra,

Te adjunto el comunicado de citación para el señor John Jairo Guerrero.

Gracias,

Libre de virus. www.avast.com

[El texto citado está oculto]

C.I.(IMG)-95-2-2019-001530-(95)-- - JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA- AUDIENCIA DE.PDF
41K

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co> 23 de agosto de 2019, 10:44
Para: Lina Maria Trujillo Gaitan <lina.trujillo@idartes.gov.co>

---------- Forwarded message ---------
De: **Johana Aranguren** <johanarngrn@gmail.com>
Date: vie., 23 ago. 2019 10:42 a. m.
Subject: Re: Solicitud
To: Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>

[El texto citado está oculto]

C.I.(IMG)-95-2-2019-001530-(95)-- - JOHN JAIRO GUERRERO BARBOSA- AUDIENCIA DE.PDF
41K

Lina Maria Trujillo Gaitan <lina.trujillo@idartes.gov.co> 23 de agosto de 2019, 11:02
Para: Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>, Jose Luis Bonilla <jose.bonilla@idartes.gov.co>

Estimada alejandra,
debemos dejar en claro que en el marco del seminario se visitará el espacio Rayito el martes 27, miércoles 28 y jueves 29 de agosto, por lo cual si se realiza una instalación el lunes, el espacio debe quedar en condiciones óptimas para la visita y se podría instalar y llevar los elementos hasta el viernes 30 de agosto/19.

cordial saludo,
[El texto citado está oculto]
--

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Lina María Trujillo Gaitán
Contratista - Responsable Laboratorios Artísticos
Nidos - Arte en Primera Infancia
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext. 5109

SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.

El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmelo a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga,

Anexo 6 Acta entrega elementos 30 de Agosto

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
		Fecha: 03/04/2018
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 1 de 2

ASUNTO: Instalación y recepción parcial de elementos Contrato 1407-2019	DEPENDENCIA RESPONSABLE: NIDOS - IDARTES	
LUGAR: SALA RAYITO CINEMATECA DE BOGOTÁ	FECHA: DD/MM/AAAA 30/08/2019	HORA: 00:00 A 00:00 10:00 AM A 2:00PM

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
Jose Luis Bonilla	IDARTES NIDOS	Contratista	jose.bonilla@idartes.gov.co	3166219515	
		Ebanista			
LINA MARIA TRUJILLO	Idartes	Contratista	lina.trujillo@idartes.gov.co	5109	
John [illegible]	Idartes	Rep Legal	[illegible]	[illegible]	
Alejandra Bortiago	Nidos	Prof. Esp.	alejandra.bortiago@idartes	5106	

ORDEN DEL DIA

Se ingresa el mobiliario fabricado bajo este proceso:

→ 6 Celosías., 1 set muebles superficie de Trabajo, 2 cenefas Teatrino, 1 mueble videoproyector, 2 mesas para acrílicos, 2 Juegos de muebles de almacenamiento.

- Se realiza la instalación de las celosías en los marcos de aluminio, de las ventanas del fondo.
- También se realiza la instalación de las cenefas verticales del Teatrino.
- Se revisa en detalle los acabados y funcionamiento de

Las bandejas de una de las mesas no cumplen con las especificaciones técnicas porque:
Los bordes no están biselados a mínimo 5mm, y las esquinas de las superficies superiores no tienen el bisel de 14mm de diámetro. Dichas bandejas deben ser corregidas. Adicionalmente, 1 de las láminas de acrílico de la otra mesa tiene un rayón evidente que debe ser pulido.

- Se retiraron del espacio los siguientes elementos, con el fin de hacer cambios y mejoras solicitadas:
  - Acrílicos y mesas Ref. 1 y Ref 2.
  - Bandeja del Videoproyector.

Anexo 7 Actas reunión 02 y 03 Septiembre. (Devoluciones)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
		Fecha: 03/04/2018
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 1 de 2

ASUNTO: Entrega elementos faltantes contrato 1407 del 2019	DEPENDENCIA RESPONSABLE: Nidos	
LUGAR: Laboratorio Rayito	FECHA: DD/MM/AAAA 2 septiembre 2019	HORA: 00:00 A 00:00 12:00 md.

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
LINA TRUJILLO	Nidos	Contratista	lina.trujillo@idartes.gov.co	5109	
ANDRES PEREZ			andres8650@gmail.	3118102053	
JOSE LUIS BONILLA	NIDOS	Contratista	jose.bonilla@idartes.gov.co	5109	

ORDEN DEL DIA

1. Entrega y devolución cojines
2. mesas de trabajo
3. faltantes

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El contratista entrego juego de 17 cojines de los 18 estipulados en el contrato 1407-2019, los cuales ~~se~~ fueron devueltos al contratista porque las costuras, cremalleras y ajuste de las telas a la espuma.

2. El contratista hizo entrega de las mesas de trabajo con acrilicos. Se recibe a satisfacción mueble ref. 2 y se devuelven las bandejas de acrilico del mueble ref. 1, dado que ~~se~~ se evidencia que al verter liquido, se da una fuga de este por las esquinas

3. No se recibio ni tubo del teatrino, ni poltrona, elementos que hacen parte del contrato 1407 del 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
		Fecha: 03/04/2018
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 1 de 3

ASUNTO: Entrega elementos pendientes contrato 1407-2019 Mobiliario		DEPENDENCIA RESPONSABLE: Nidos
LUGAR: Cinemateca	FECHA: DD/MM/AAAA 03-09-2019	HORA: 00:00 A 00:00 4:30 pm

ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
CARLOS ANDRES PEREZ			andres8080@gmail.com	3138202053	
Alejandra Buitrago	Nidos	Prof. Esp.	alejandra.buitrago@idartes.gov	5106	
LINA TRUJILLO	Nidos	Contratista	lina.trujillo@idartes.gov	5109	

ORDEN DEL DIA

Por parte de la supervisión del contrato se realiza la verificación y prueba del tubo del teatrino. El tubo es devuelto pues no cumple con las medidas del teatrino. Se solicita cortar el tubo un centímetro. El tubo ajustado se recibirá el 04 de Septiembre a las 2pm en la cinemateca.
La mesa aun tiene pendiente los dos acrílicos.

* 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.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

También está pendiente por entregar la poltrona y los cojines. Con respecto a la mesa que tiene pendiente los acrílicos se solicita sea retirada pues en el estado actual no se puede recibir ni utilizar.

* 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.

BOGOTÁ D.C.

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>

RECOMENDACIONES MUY IMPORTANTES CONTRATO 1407-2019 JOHN JAIRO GUERRERO - ENTREGA FINAL

1 mensaje

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co> 10 de septiembre de 2019, 17:17
Para: wcjohn.johnjairo@gmail.com, Johana Aranguren <johanarngrn@gmail.com>
Cc: Lina Maria Trujillo Gaitan <lina.trujillo@idartes.gov.co>, Maria Paula Atuesta Ospina <maria.atuesta@idartes.gov.co>, Jose Luis Bonilla <jose.bonilla@idartes.gov.co>, Sandra Carolina Ardila Guzmán <sandra.ardila@idartes.gov.co>

Cordial saludo Sr. John Guerrero (Contratista - Contrato 1407-2019)

De acuerdo con los tiempos y condiciones de la prorroga No. 2 que se firmó el día de ayer, desde la supervisión se solicita nos hagan llegar a la oficina Nidos a más tardar el día de mañana 11 de septiembre en horario de 9:00am a 5:00pm, la muestra de la tela de la poltrona azul (Esta muestra ya se les solicitó en un correo la semana pasada). Así mismo se solicita atender las siguientes recomendaciones técnicas sobre los cojines, los cuales tuvieron que devolverse ayer porque no cumplen con las especificaciones técnicas:

1. Como se enuncia en las especificaciones técnicas del contrato 1407 del 2019, en el ítem N° 7 Kit de cojines "***Costuras:*** *deben realizarse en hilo nylon de 3 cabos, que sean visibles y de un color que contraste con el color del forro de cada cojín. Las costuras deberán ir reforzadas, garantizando su calidad, apariencia y durabilidad*"
Como se evidencia en la foto adjunta nombrada COJIN I, el hilo que se ha utilizado no cumple con las características indicadas en el anexo técnico y al ser débiles no se garantiza la calidad y durabilidad.

2. Como se enuncia en las especificaciones técnicas del contrato 1407 del 2019, en el ítem N° 7 Kit de cojines ***"Acabados:****...Cada uno de los cojines debe tener una cremallera invisible de alta especificación, puede ser entre la costura de unión entre los 2 colores, esto debe permitir retirar el forro en su totalidad para su respectiva limpieza y desinfección"*
Como se evidencia en la foto adjunta nombrada COJIN II, las cremalleras son cortas y no permiten retirar los forros en su totalidad de los cojines.

3. Como se enuncia en las especificaciones técnicas del contrato 1407 del 2019, en el ítem N° 7 Kit de cojines *"Se debe suministrar muestras de los materiales finales, los cuales deberán ser aprobados antes de la fabricación de los cojines. Se debe entregar una primera muestra de 3 cojines previo a la aprobación final de la producción"*
Sobre este punto, se aclara que el contratista nunca entrego una prueba para aprobación antes de la producción de los cojines, por lo cual las entregas que se han realizado no fueron aceptadas, dado que los cojines no cumplían en su totalidad con las especificaciones técnicas determinadas.

Solicitamos nos rindan informe del estado de los acrílicos del ítem 3, los cuales a la fecha también están pendientes por entregar.

Anexo 8, correo 10 septiembre

Así mismo se le recuerda al contratista que los elementos pendientes se recibirán en la Cinemateca únicamente el lunes 16 de septiembre a las 2:00pm de conformidad con los acuerdos de la prórroga No. 2. (Por favor ser puntuales con la hora acordada para la entrega). Es importante poner en conocimiento del contratista que este es un espacio para la primera infancia abierto al público y solo podemos recibir el 16 de septiembre. Para esta entrega solicitamos que quien entregue los elementos sea directamente John Jairo Guerrero, contratista, quien debe firmar el acta de entrega ese mismo día.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Alejandra Buitrago Arévalo
Profesional Especializado
Nidos - Arte en Primera Infancia
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext. 5105

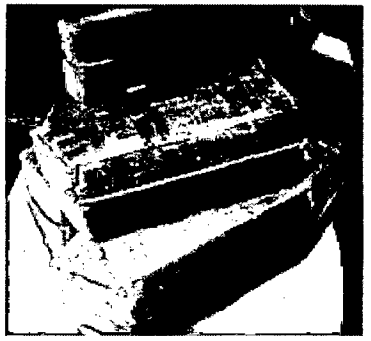
SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.

El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el amb

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmelo a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo a las normas vigentes.

AVISO LEGAL • SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN • AVISO LEGAL • SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN • AVISO LEGAL

2 archivos adjuntos



COJIN II.jpg
105K



COJIN I.JPG
122K

BOGOTÁ D.C.

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>

observaciones tela poltrona

6 mensajes

Lina Maria Trujillo Gaitan <lina.trujillo@idartes.gov.co> 12 de septiembre de 2019, 11:21
Para: Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>
Cc: Jose Luis Bonilla <jose.bonilla@idartes.gov.co>

Estimada Alejandra,
Como se indica en el anexo técnico el tipo de material de la poltrona es Eucalipto cuero + PVC azul, el cual es liso y no tiene ningún tipo de grabado en la tela, por lo cual, agradezco se solicite al contratista una muestra de telas lisas que cumplan con el material solicitado.
En cuanto al color, se aprueba el brava verona zaul 1435747.

Quedo atenta a comentarios

Cordial saludo,

--

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Lina María Trujillo Gaitán
Contratista - Responsable Laboratorios Artísticos
Nidos - Arte en Primera Infancia
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext. 5109

SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.

El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmelo a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co> 12 de septiembre de 2019, 11:4[illegible]
Para: wcjohn.johnjairo@gmail.com, Johana Aranguren <johanarngrn@gmail.com>

Cordial saludo

Envío las observaciones de la tela para que sean resueltas a la mayor brevedad posible.

Quedo atenta.

Anexo 9, Correo 12 Septiembre Aprobado el mate[illegible] rial

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Alejandra Buitrago Arévalo
Profesional Especializado
Nidos - Arte en Primera Infancia
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext. 5105

SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.

El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmelo a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo a las normas vigentes.

AVISO LEGAL • SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN • AVISO LEGAL • SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN • AVISO LEGAL

[El texto citado está oculto]

Johana Aranguren <johanarngrn@gmail.com> 12 de septiembre de 2019, 13:13
Para: Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>
Cc: JOHN JAIRO GUERRERO <wcjohn.johnjairo@gmail.com>

Buena tarde,

Por cuestiones técnicas, la maquina debe pasar por un rollo el cual le genera un proceso y por esta razón la tela no debe ser del todo lisa.

Cordialmente,
[El texto citado está oculto]
--

Johana Aranguren Casas
Email: Johanarngrn@gmail.com
Cel: 310 4848438

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co> 12 de septiembre de 2019, 13:56
Para: Lina Maria Trujillo Gaitan <lina.trujillo@idartes.gov.co>, Jose Luis Bonilla <jose.bonilla@idartes.gov.co>

[El texto citado está oculto]

Johana Aranguren <johanarngrn@gmail.com> 16 de septiembre de 2019, 9:17
Para: Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co>
Cc: JOHN JAIRO GUERRERO <wcjohn.johnjairo@gmail.com>

Cordial saludo,

Adjunto se envía comunicado, y se informa a la entidad que la mañana de hoy, se hará la entrega de una segunda muestra de tela para la verificación de la entidad y determinar así la que se tendrá que utilizar en la elaboración de la poltrona.

Gracias y feliz día,

Libre de virus. www.avast.com

El jue., 12 sept. 2019 a las 11:41, Jenny Alejandra Buitrago Arevalo (<jenny.buitrago@idartes.gov.co>) escribió:
[El texto citado está oculto]

--

Johana Aranguren Casas
Email: Johanarngrn@gmail.com
Cel: 310 4848438

Libre de virus. www.avast.com

SOLICITUD DE MUESTRAS.pdf
266K

Jenny Alejandra Buitrago Arevalo <jenny.buitrago@idartes.gov.co> 16 de septiembre de 2019, 9:21
Para: Lina Maria Trujillo Gaitan <lina.trujillo@idartes.gov.co>

[El texto citado está oculto]

SOLICITUD DE MUESTRAS.pdf
266K

Anexo 10, correo 16 de Septiembre

Anexo 11 Reunión recepción

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
		Fecha: 03/04/2018
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 1 de 1

ASUNTO: Revisión elementos (Ite) Contrato 1407-2019		DEPENDENCIA RESPONSABLE: Nidos
LUGAR: Cinemateca	FECHA: DD/MM/AAAA 16-09-2019	HORA: 00:00 A 00:00 4:00 pm

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
Alejandra Bortiago	Nidos	Prof. Esp	alejandra.bortiago@idartes.gov.co	5105	
Hanna Lucia Bautista	SEA	contratista	hanna.bautista@idartes.gov.	5210	
John Guerrero	Art Ind	Rep legal	[illegible]	3016198093	
James A. Castiblanco	SFA-NIDOS	Prof. Esp	james.castiblanco	5101	
LINA TRUJILLO	Nidos	Contratista	lina.trujillo@idartes.gov.co	5109	
José Luis Bonilla	Nidos	Contratista	[illegible]	5109	

ORDEN DEL DIA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se revisan las bandejas del molde Referencia 1 Ítem 3 y se solicita aplicar el pegante sobre el acrílico. Así mismo se solicita limpiar y pulir las bandejas. Se devuelven.
2. Se revisan los 18 cojines, los cuales no cumplen con las especificaciones técnicas. Se devuelven por hilo, costuras, terminaciones. Es importante que la

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA
Enviar correo a la supervisión del contrato con las fechas de entrega de los elementos	John Jairo Guerrero	17-09-2019
		DD/MM/AAAA
		DD/MM/AAAA

* 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.

cremallera de los cojines sea larga para poder sacar la espuma.

3. La poltrona no fue entregada por parte del contratista. Se aprueba la tela y el color Lazio piel Azul Rey 857026, para la fabricación de la misma.