

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha: 29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 1 de 7

Número de Contrato Electrónico:	1540-2024
Denominación del Contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Objeto del contrato:	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES- en la realización de acciones de creación, formación, circulación y apropiación de diferentes procesos artísticos comunitarios, que permitan seguir consolidando al Castillo de las Artes como un proyecto social y económico desde las artes, la cultura y la memoria, donde las ciudadanías, las poblaciones y los sectores sociales son protagonistas de sus propias historias, estéticas”, de conformidad con los lineamientos definidos por la entidad.
Contratante:	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES
Contratista:	FUNDACION ARTERIA
Nit:	900.086.964-9
Representante legal:	NELLY ROCIO PEÑARANDA RODRIGUEZ
Cédula de Ciudadanía:	39.792.741
Valor total del contrato:	CIENTO VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$120.800.000)
Número de pagos:	3
Certificados de Disponibilidad Presupuestal:	2682
Plazo del contrato:	1 de noviembre de 2024.
Garantías que lo amparan:	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. CALIDAD DEL SERVICIO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

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

1. DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

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

1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Apoyar la realización de la segunda fase de los laboratorios artísticos en el Castillo de las Artes con la población del barrio Santafé, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha: 29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 2 de 7

- 2. Realizar los Laboratorios artísticos en el Castillo de las Artes con la población de la localidad de los Mártires, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
- 3. Desarrollar las acciones de circulación de artistas y/o agrupaciones locales, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
- 4. Realizar las Ollas comunitarias como espacio de participación comunitaria alrededor de diferentes expresiones artísticas y culturales en la Localidad de los Mártires, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
- 5. Desarrollar las mediaciones comunitarias del Castillo de las Artes, como parte de la socialización de los procesos artísticos y culturales, y el trabajo realizado en el Castillo de las Artes, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
- 6. Apoyar el Encuentro para la celebración del “IV Aniversario del Castillo de las Artes”, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
- 7. Apoyar la realización del encuentro de cierre de laboratorios, co-laboratorios, becarios y juntanza del Castillo de las Artes, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
- 8. Entregar una matriz de reporte periódico de las actividades realizadas en el marco del contrato, en el formato suministrado por el Idartes, con los soportes que den cuenta de la realización de las actividades reportadas.
- 9. Garantizar el personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a las necesidades establecidas para cada componente del contrato.
- 10. Asistir a las reuniones que le sean convocadas, para la planeación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.
- 11. Entrega física y digital de los certificados de participación de todos los procesos desarrollados, una vez estos terminen.
- 12. Entrega de registro fotográfico profesional de cada uno de los procesos desarrollados, de acuerdo a los lineamientos dados por el Área de Comunicaciones de el Idartes.
- 13. Entregar el registro de asistencia de las actividades desarrolladas, en los formatos suministrados por el Idartes.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si bien el cumplimiento de las obligaciones y entrega de los productos objeto de la contratación no requieren una temporalidad mensualizada para pagos, el contratista se obliga a reportar mensualmente el cumplimiento de sus obligaciones contractuales al supervisor y en consecuencia presentar de manera oportuna los informes para cuenta, sin acumular varios períodos para su presentación, habida cuenta de la responsabilidad y obligación que contrae de cotizar y mantenerse

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha: 29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 3 de 7

al día en los pagos con los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, lo que de acuerdo con la norma debe hacerse mensualmente.

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

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

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

1. Primer desembolso
 - Plan de trabajo que contenga cada uno de los componentes del contrato. Cronograma de actividades.
 - Documento preliminar que contenga la metodología de los diferentes componentes establecidos en el anexo técnico.
 - Documento que dé cuenta del desarrollo de una sesión de formación, en el marco de los “Laboratorios de: Pole Dance y género y danza tipo Vogue y urbana
2. Segundo desembolso
 - Informe de gestión.
 - Documento de avance del desarrollo de los “Laboratorios artísticos en el Castillo de las Artes con la población del barrio Santafé” que aborden una de las siguientes temáticas: Graffiti, Artes plásticas, Artes audiovisuales o Laboratorio para el manejo de las emociones y acompañamiento psicosocial.
 - Documento de avance que dé cuenta de las “Desarrollo de las ollas comunitarias como espacio de participación alrededor de las diferentes expresiones artísticas y culturales.
 - Matriz que contenga las mediaciones comunitarias en el Castillo de las Artes y Acciones de circulación de artistas y/o agrupaciones locales”.
3. Tercer desembolso
 - Informe de gestión
 - Registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas.
 - Registro de asistencia de las actividades desarrolladas, en los formatos suministrados por el Idartes.
 - Documento final que dé cuenta del desarrollo de las actividades de “Segunda fase de los laboratorios artísticos en el Castillo de las Artes”.
 - Documento final que dé cuenta del desarrollo de los “Laboratorios artísticos en el Castillo de las Artes con la población del barrio Santafé”.
 - Documento final que dé cuenta del “Desarrollo de las ollas comunitarias como espacio de participación alrededor de las diferentes expresiones artísticas y culturales, Mediaciones comunitarias en el Castillo de las Artes y Acciones de circulación de artistas y/o agrupaciones locales”.
 - Documento final que dé cuenta de la realización del “Encuentro para la celebración del IV aniversario del Castillo de las Artes”.
 - Documento final que dé cuenta del “Encuentro de reconocimiento y certificación de los diferentes

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha: 29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 4 de 7

procesos” que se llevaron a cabo en el Castillo de las Artes.

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

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

2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total de los honorarios será por la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$120.800.000)** cancelados de la siguiente manera:

- Un primer pago por valor de **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (48.320.000)** previa entrega de los siguientes productos:
 - Plan de trabajo que contenga cada uno de los componentes del contrato.
 - Cronograma de actividades.
 - Documento preliminar que contenga la metodología de los diferentes componentes establecidos en el anexo técnico.
 - Documento que dé cuenta del desarrollo de una sesión de formación, en el marco de los “Laboratorios de: Pole Dance y género y danza tipo Vogue y urbana.
- Un segundo pago por valor de **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (48.320.000)** previa entrega de los siguientes productos:
 - Informe de gestión.
 - Documento de avance del desarrollo de los “Laboratorios artísticos en el Castillo de las Artes con la población del barrio Santafé” que aborden una de las siguientes temáticas: Grafiti, Artes plásticas, Artes audiovisuales o Laboratorio para el manejo de las emociones y acompañamiento psicosocial.
 - Documento de avance que dé cuenta de las “Desarrollo de las ollas comunitarias como espacio de participación alrededor de las diferentes expresiones artísticas y culturales,
 - Matriz que contenga las mediaciones comunitarias en el Castillo de las Artes y Acciones de circulación de artistas y/o agrupaciones locales”.
- Un tercer y último pago por valor de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$24.160.000)** previa entrega de los siguientes productos:
 - Informe de gestión
 - Registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas.
 - Registro de asistencia de las actividades desarrolladas, en los formatos suministrados por el Idartes.
 - Documento final que dé cuenta del desarrollo de las actividades de “Segunda fase de los laboratorios artísticos en el Castillo de las Artes”.
 - Documento final que dé cuenta del desarrollo de los “Laboratorios artísticos en el Castillo de las Artes con la población del barrio Santafé”.
 - Documento final que dé cuenta del “Desarrollo de las ollas comunitarias como espacio de participación alrededor de las diferentes expresiones artísticas y culturales,

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha: 29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 5 de 7

Mediaciones comunitarias en el Castillo de las Artes y Acciones de circulación de artistas y/o agrupaciones locales”.

- Documento final que dé cuenta de la realización del “Encuentro para la celebración del IV aniversario del Castillo de las Artes”.
- Documento final que dé cuenta del “Encuentro de reconocimiento y certificación de los diferentes procesos” que se llevaron a cabo en el Castillo de las Artes.

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 4: El informe de actividades y el soporte o los soportes para acceder al pago deben ser diligenciado correctamente, hecho que verificará la supervisión del contrato y en caso contrario la referida deberá hacer la devolución al contratista en un término no mayor a dos (2), quien deberá subsanar lo requerido en un término igual a este, es decir dos (2) días. En caso contrario

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha: 29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 6 de 7

deberá documentarse lo pertinente por el supervisor y reportar de manera inmediata a la ordenación del gasto se trámite ante la Oficina Asesora Jurídica la citación a audiencia de declaratoria de incumplimiento o imposición de multas.

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

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

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

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

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

5. MULTAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 DE 2011, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al IDARTES multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el treinta por ciento (30%) de dicho valor, so pena 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.

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha: 29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 7 de 7

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

7. SUPERVISIÓN: El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por: el/la Subdirector(a) de las Artes, en todo caso el ORDENADOR DEL GASTO respectivo podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, el anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 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 para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. **3)** Proyectar y suscribir el acta de iniciación del contrato. **4)** Verificar, que el contratista se encuentra al día por concepto de pagos al sistema general de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en concordancia con lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como la afiliación a riesgos laborales. **5)** Las demás, que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.

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

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