CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Y FUNDACION INTEGRANDO FRONTERAS

Expediente: 2024760020001000012E

Con base en los documentos de justificación de procedencia de la contratación, el análisis de idoneidad de la entidad sin ánimo de lucro, la solicitud de contrato y la Resolución No. 292 de 2024, por medio de la cual el Secretario de Despacho autorizó a la Subsecretaria de Gobernanza para suscribir un contrato de apoyo con la **FUNDACION INTEGRANDO FRONTERAS**, se establecen las condiciones adicionales que hacen parte integral del contrato suscrito en el SECOP II, así:

Objeto: Celebrar contrato de colaboración para la realización del proyecto " TRANSFORM-ARTE " al cual se le asignó recursos mediante la Convocatoria pública del Programa Distrital de Apoyos Concertados PDAC 2024, en la modalidad Proyectos Locales e Interlocales.

PRIMERA- DESEMBOLSO: El valor total del contrato serán desembolsados de la siguiente manera:

1. Un primer desembolso Un primer desembolso en calidad de pago anticipado correspondiente al cincuenta (50%) del valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación de factura del correspondiente desembolso, certificación de pago de aportes parafiscales del CONTRATISTA y cronograma de actividades ajustado y aprobado.

2. Un segundo desembolso Un segundo desembolso correspondiente al treinta (30%) del valor del contrato, previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes productos y documentos: Informe parcial de gestión que muestre, hasta la fecha de corte acordada, la ejecución de cada una de las actividades planteadas en el cronograma ajustado y aprobado del proyecto. Informe financiero que dé cuenta de la ejecución del primer desembolso (50%), debidamente soportado con los contratos y órdenes de compra acompañados de comprobantes de egresos, cuenta de cobro o factura, soporte de la transacción (en los casos que aplique), RUT y planilla o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales de la persona natural o jurídica con quien se contrate el bien o servicio. Certificación de pago de aportes parafiscales del CONTRATISTA. Expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste que la entidad apoyada se encuentra al día con estas obligaciones. Factura o cuenta de cobro correspondiente al desembolso. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

3. Un tercer y último desembolso Un tercer y último desembolso a la finalización del contrato, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes productos y documentos: Informe final de gestión que muestre la ejecución de cada una de las actividades planteadas en el cronograma ajustado y aprobado del proyecto. Informe financiero que dé cuenta de la inversión total de los recursos que aportó la SCRD, firmado por el Representante Legal y el

Revisor Fiscal, si está obligado; de no ser así, por el contador de EL CONTRATISTA en el que conste: relación de los gastos efectuados, número de comprobantes de egreso y de cheques, concepto de gasto, beneficiario y cuantía de desembolso, adjuntando las respectivas cuentas de cobro y/o facturas, fotocopia del RUT de cada uno de los beneficiarios, documento de identificación de cada uno de los beneficiarios, planilla o constancia que dé cuenta del último pago realizado de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales. Así mismo se deberá diligenciar el formato de Reporte de Gastos en Ejecución que se entregará por parte de la SCRD. Certificación de pago de aportes parafiscales del CONTRATISTA. Expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste que la entidad apoyada se encuentra al día con estas obligaciones. Factura o cuenta de cobro correspondiente al desembolso. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Parágrafo Primero: Es obligación del supervisor efectuar la programación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), teniendo en cuenta el cronograma establecido por la Dirección de Gestión Corporativa - Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera y la Dirección Distrital de Tesorería.

Parágrafo Segundo: 2. Para el trámite de desembolso del pago, el supervisor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la SCRD, dentro de los plazos establecidos por la SCRD para cada mes calendario, la certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los documentos correctamente presentados por EL CONTRATISTA (informes correspondientes, constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Parafiscales del mismo periodo, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso, y factura. Estos deberán ser radicados por EL CONTRATISTA al supervisor previamente a la fecha de programación para el pago.

Parágrafo Tercero: El desembolso se realizará en el mes en que se efectuó su programación en el PAC.

Parágrafo Cuarto: La SCRD se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada en los informes financieros. Cuando compruebe que la información presentada es imprecisa, inexacta o de cualquier manera no corresponde a la realidad e induzca a error, la SCRD no aceptará el valor correspondiente a esa factura, cuenta de cobro y/o comprobante de egreso, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. En este caso, la SCRD no aceptará la presentación de nuevas cuentas de cobro o comprobantes de egreso que las reemplace

Parágrafo Quinto: Todos los rendimientos financieros o saldos que se generen por los recursos desembolsados por la SCRD serán devueltos a la entidad y deberán consignarse a la Dirección Distrital de Tesorería, en la cuenta que para dicho efecto establezca la misma, en los términos señalados en el manual operativo presupuestal del Distrito Capital.

Parágrafo Sexto. Es obligación de la entidad apoyada asumir con recursos propios las obligaciones tributarias que apliquen a cada desembolso, según la normatividad vigente y su calidad tributaria.

SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se compromete con **LA SECRETARÍA**, de conformidad con el proyecto presentado, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar a la Secretaría-SCRD-, dentro de los términos de calidad y oportunidad solicitados, toda la documentación requerida y cargarla en la plataforma transaccional SECOP II.
2. Constituir y entregar las garantías exigidas para el contrato.
3. Asumir con recursos propios los costos que surjan con ocasión de la suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato.
4. Disponer de los recursos asignados, únicamente para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
5. Efectuar sus aportes correspondientes al 30% del valor total del proyecto, de acuerdo con el presupuesto concertado, en los componentes establecidos en el proyecto.
6. Ejecutar el contrato de acuerdo con el proyecto presentado a la convocatoria, el presupuesto concertado, el plan de acogida de las recomendaciones de la entidad evaluadora aprobado, las actividades detalladas en el cronograma ajustado y aprobado por la SCRD, todos los cuales forman parte integral de este contrato de apoyo.
7. Acoger los procedimientos de aprobación y los manuales de lineamientos gráficos establecidos por la SCRD, en las piezas comunicativas y de divulgación que se generen durante la ejecución del proyecto apoyado.
8. Dar los créditos legibles a LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, a LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE-SCRD y al PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS-PDAC en todas las piezas publicitarias, internet, impresos y memorias que realice EL CONTRATISTA, en todos los eventos públicos, ruedas de prensa, entrevistas y declaraciones de cualquier naturaleza que realice en el marco de la ejecución del proyecto. Lo anterior, según los lineamientos gráficos de uso de imagen suministrados y aprobados por el equipo de comunicaciones de la SCRD, como entidad promotora y asociada al proyecto.
9. Abstenerse de fijar avisos, propaganda o publicidad en lugares no autorizados en muros y espacios públicos y privados de la ciudad, haciéndose responsable de atender los requerimientos y sanciones de ley de acuerdo con la normatividad distrital vigente.
10. Atender las solicitudes del supervisor y suministrar la información que pueda

requerir sobre el desarrollo y logros del proyecto, según las necesidades y los objetivos del mismo. Lo anterior, en el término indicado por éste, el cual en todo caso no podrá exceder los cinco (5) días hábiles. El supervisor será el representante directo de la SCRD, durante las etapas de ejecución y liquidación del contrato.

11. Otorgar descuentos especiales o preferencias de acceso al público infantil y juvenil, adulto mayor, personas en condición de discapacidad física, psíquica y sensorial, de ser el caso.

12. Cumplir con lo establecido en la normativa vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables.

13. Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia, así como acreditar el pago de los aportes antes referidos, de las personas vinculadas al proyecto.

14. Dar cumplimiento a las acciones establecidas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental "SGA" y estándares de gestión, con especial énfasis en los programas de gestión para el ahorro y uso eficiente del agua, de energía, gestión integral de residuos convencionales y peligrosos, gestión para el control de fuentes fijas y móviles, salud ocupacional, Compras Públicas Sustentables y las demás disposiciones que se deriven de ellas.

15. Para el caso de entidades apoyadas en la línea de participación Procesos de circulación y producción de espectáculos de las artes escénicas. Recursos Ley de Espectáculos Públicos-LEP, realizar en la plataforma PULEP el registro de los eventos que se realizarán en el desarrollo del proyecto.

16. Gestionar de manera previa a la ejecución del proyecto los respectivos permisos, autorizaciones o licencias para la intervención y uso del espacio público de acuerdo con la normatividad vigente que regula el tema, en caso que el proyecto lo requiera.

17. Responder ante los asistentes por la calidad y presentación o no presentación del evento y/o actividades que se deriven del proyecto presentado y asumir por su cuenta las indemnizaciones que en los términos de ley deba pagar como tal.

18. Participar de manera activa en todas y cada una de las reuniones a las cuales sea convocado directamente EL CONTRATISTA y/o sus delegados o representantes, por parte del supervisor del proyecto. Así mismo, asistir cuando sea convocado, en las actividades del PFAS, según las recomendaciones realizadas por la entidad evaluadora o por los profesionales encargados del apoyo a la supervisión a la ejecución del contrato.

19. Abstenerse de realizar la contratación de menores de edad sin el permiso del Ministerio de Trabajo y de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

20. Cumplir con la normativa y reglamentación vigente relacionada con derechos de autor, si al ejecutar el objeto de este contrato hubiera a ello lugar, garantizando que todos los trabajos intelectuales desarrollados, son originales y fueron realizados sin

violar o usurpar derechos de autor a terceros, ni han sido cedidos con antelación, y que sobre ellos no pesa gravamen alguno ni limitación en su uso o utilización. En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, en cuanto a los derechos de autor sobre las obras y trabajos realizados, EL CONTRATISTA asumirá toda responsabilidad y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos, comprometiéndose con la SCRD, a defender, de acuerdo con éste, por todos los medios judiciales y extrajudiciales, la integridad de sus derechos de autor sobre las obras desarrolladas.

21. Cuando el proyecto incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con fines culturales, la entidad apoyada debe anexar al informe final la o las certificaciones del distribuidor o del productor de cada uno de los títulos, en la que autorizó la exhibición de la película en el marco del proyecto

22. Reintegrar a la finalización del contrato, en caso de existir, los saldos no ejecutados a la Dirección Distrital de Tesorería, en la cuenta que la SCRD indique

23. Cumplir las medidas sanitarias y de bioseguridad que sean adoptadas por autoridad competente con el objeto de prevenir y controlar la propagación de enfermedades en el territorio distrital y que estén vigentes durante la ejecución del proyecto.

24. Diligenciar la encuesta que solicite la SCRD, al finalizar la ejecución del contrato.

25. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

26. Las demás que consten en el proyecto y que señale el supervisor del contrato de apoyo, inherentes al mismo y/o para su mejor cumplimiento.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con los objetivos generales y específicos, actividades, impacto, población beneficiada del proyecto y con las obligaciones generales y específicas que forman parte integral del presente contrato.

2. Ajustar el cronograma de actividades del proyecto apoyado conforme al plazo de ejecución del contrato y en el marco del presupuesto concertado con la SCRD.

3. Solicitar la aprobación y atender las observaciones, si hubiese lugar, de cada una de las piezas publicitarias, internet, impresos y memorias que realice EL CONTRATISTA, según los Lineamientos gráficos para ganadores del PDAC 2024 suministrado y supervisado por el Equipo de Comunicaciones de la SCRD.

4. Presentar al supervisor un informe final de gestión de la ejecución de las actividades del proyecto en el formato diseñado por la SCRD y firmado por el Representante Legal. Lo anterior, en un término no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto, en el que conste como mínimo:

a) Información general: Nombre del proyecto, nombre de la entidad que ejecutó el proyecto, fecha de realización.

b) Desarrollo del proyecto por actividades: Relación de actividades, con sus resultados y evidencias de los mismos.

c) Impacto del proyecto: La información sobre impacto social del proyecto con sus

debidos soportes y estadísticas de participantes beneficiarios con enfoque poblacional y territorial.

d) Seguimiento y evaluación del proyecto: Relación de las actividades de seguimiento y evaluación desarrolladas por la entidad ejecutora para verificar que el proyecto logró sus objetivos, metas y actividades.

e) Registros de la ejecución del proyecto: Soportes tales como: fotografías, afiches, plegables, programa ejecutado, registros de asistencia y productos de la documentación y sistematización de la ejecución del proyecto (estudios, investigaciones, historias, aportes a los procesos culturales, videos, grabaciones en audio, entre otros), de acuerdo con la ejecución del proyecto.

f) Registros de la difusión, promoción e información del proyecto con créditos: Soportes escritos, sonoros o audiovisuales, en los que conste que se cumplió con dar los créditos respectivos a LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, a LA SCRD y al PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS-PDAC.

5. Presentar al supervisor un informe final financiero en el formato diseñado por la SCRD y firmado por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado, de no ser así, por el contador del CONTRATISTA. Lo anterior, en un término no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto, en el que conste como mínimo:

a) La relación de los gastos efectuados para cada actividad del proyecto, con los recursos entregados por parte de la SCRD.

b) Número de comprobantes de egreso y de cheques, concepto de gasto, beneficiario y cuantía de desembolso, adjuntando los respectivos documentos de cobro y/o facturas, fotocopia del RUT y documento de identificación de cada uno de los beneficiarios.

c) Registros de la ejecución financiera del proyecto: Soportes tales como: contratos y órdenes de compra acompañados de comprobantes de egresos, cuenta de cobro o factura, soporte de la transacción (en los casos que aplique), RUT y planilla o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales de la persona natural o jurídica con quien se contrate el bien o servicio. d) Certificación que dé cuenta de los rendimientos financieros generados durante el periodo de ejecución reportado del proyecto, si no se ocasionaron deberá certificar la NO generación rendimientos financieros. En caso de incluir cuentas por pagar en el informe final financiero, presentar su respectiva legalización de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Fomento de la SCRD.

6. Participar de manera activa en todas y cada una de las reuniones y/o actividades a las cuales sea convocado la Dirección de Fomento tales como: Jornadas de concertación, actividades del sector, mentorías, capacitaciones, talleres, reuniones de acompañamiento, visitas de seguimiento, entre otros.

7. Autorizar a la SCRD el uso para fines divulgativos, en el marco de su misionalidad, del registro audiovisual y productos que resulten de la ejecución del proyecto apoyado. Para ello la entidad apoyada deberá contar con las autorizaciones o la cesión de los

derechos de autor y, conexos, donde los titulares de estos derechos, o las sociedades de gestión colectiva que los representen, permitan la reproducción, comunicación pública, distribución, puesta a disposición o transmisión digital. Asimismo, autorizar a la SCRD para la divulgación y uso del material que resulte del cubrimiento realizado en las actividades del proyecto en mención.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA:

1. Pagar al **CONTRATISTA**, el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor o interventor del mismo.
2. Supervisar que **EL CONTRATISTA**, cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
3. Entregar de manera oportuna a **EL CONTRATISTA**, la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
4. Liquidar el contrato de apoyo.

CUARTA - MULTAS: En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por la entidad sin ánimo de lucro, en virtud del presente contrato, por motivos a ella imputables, **LA SECRETARÍA** previo el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, podrá imponer multas sucesivas de mínimo cero uno por ciento (0.1%) y máximo hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, acorde con la gravedad del incumplimiento parcial, por cada hecho constitutivo del mismo, hasta cuando ellos cesen, independientemente de la efectividad de la garantía de cumplimiento. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la(s) imponga, se harán efectivas directamente por **LA SECRETARÍA** pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación o descuento por concepto de multa (s) de las sumas adeudadas a la entidad sin ánimo de lucro, cobro de la garantía o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

QUINTA - PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de este contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA SECRETARÍA** una suma de dinero equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, suma que se tomará como perjuicios parciales, pero no definitivos de los que llegaren a existir a favor de la entidad. **LA SECRETARÍA** previo el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, hará efectiva la cláusula penal y **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA SECRETARÍA** a descontar el valor de esta pena de los saldos a su favor si los hubiere, o tomarlos de las garantías constituidas, si ello fuere posible, o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. La imposición de la cláusula penal pecuniaria no exime al **CONTRATISTA** del cumplimiento de la obligación principal.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Y FUNDACION INTEGRANDO FRONTERAS

SEXTA - DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. EL CONTRATISTA al suscribir el contrato manifiesta bajo juramento, que ni él ni los miembros de la junta Directiva de la entidad o Consejo Directivo o miembros fundadores, se encuentran incursos en causales de inhabilidad, e incompatibilidad establecidos en las normas legales vigentes. Igualmente manifiestan no estar incluidos en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

Parágrafo Único: EL CONTRATISTA, responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

SÉPTIMA - LIQUIDACIÓN: Las partes liquidarán de común acuerdo este contrato dentro de los términos establecidos en la ley 1150 de 2007.

OCTAVA – SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA DEL CONTRATO: LA SECRETARÍA, realizará la supervisión del contrato a través la Directora de Fomento, quien haga sus veces o quien designe la ordenadora del gasto, quien deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas, así como verificar que la destinación de los recursos aportados por **LA SECRETARÍA** sea exclusivamente para la ejecución del contrato.
2. Convocar a las reuniones que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del Contrato.
3. Aprobar u observar los informes presentado por **EL CONTRATISTA.**
4. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
5. Informar con la debida anticipación cualquier modificación, adición en tiempo, en valor o aclaración que deba hacerse al contrato.
6. Informar a ordenador del gasto el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA** para adelantar las acciones legales pertinentes, previa la realización de acciones por parte del Supervisor o Interventor con el fin de instar a **EL CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones, con copia a la Oficina Jurídica de la secretaría.
7. Hacer llegar al Grupo de Interno de Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia de **LA SECRETARÍA**, los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
8. Dejar constancia que se efectuó la verificación del cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral, salud y pensiones, así como los aportes parafiscales si a ellos hubiere lugar durante toda la vigencia del contrato y hasta la terminación, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
9. Verificar la vigencia de las garantías durante todo el plazo del contrato y hasta su

liquidación, si esta hubiere lugar.

10. Una vez finalizado el contrato y para efectos de la liquidación del mismo, emitir un informe final, el cual deberá contener como mínimo los datos básicos del contrato tales como número de contrato, clase de contrato, nombre del contratista, fecha de inicio, fecha de terminación, objeto, valor, relacionar las modificaciones si las tuvo, dejar constancia de la verificación de la vigencia de las garantías durante todo el plazo del contrato y hasta su liquidación. De igual manera deberá relacionar cada una de las obligaciones y describirá las actividades que ejecutó para el cumplimiento de las mismas, calificando en términos de oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o los resultados obtenidos.
11. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el Procedimiento de Supervisión e interventoría y liquidación de **LA SECRETARÍA.**
12. Efectuar la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato.
13. Verificar que el contratista efectúe sus aportes en los componentes establecidos en el proyecto.
14. Publicar en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual, cuando estos se suscriban
15. Las demás señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la **LA SECRETARÍA.**

NOVENA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: La ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:

1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta motivada.

Parágrafo Único: EL CONTRATISTA, no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna de las obligaciones y derechos emanados de este contrato.

DECIMA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: LA SECRETARÍA no adquiere con **EL CONTRATISTA** ni con el personal que éste contrata relación laboral alguna, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA PRIMERA - SANCIÓN ESPECIAL: EL CONTRATISTA que incurra en alguna de las conductas previstas por la Ley 40 de 1993 Estatuto Nacional contra el Secuestro dará lugar a las sanciones allí previstas.

DÉCIMA SEGUNDA - DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de

solución ágil de conflictos previstos en la Ley.

DÉCIMA TERCERA - INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA,** mantener a **LA SECRETARÍA** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes, así mismo se declara que mediante este contrato no se pacta ninguna clase de solidaridad entre las partes.

DÉCIMA CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de hasta 8 meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2024.

DÉCIMA SEXTA - GARANTÍA: EL CONTRATISTA constituirá la garantía única de cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato a favor de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia. El amparo deberá garantizar los perjuicios que se deriven por el incumplimiento total o parcial del contrato, el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo cuando el incumplimiento sea imputable al contratista, los perjuicios ocasionados por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, así como del incumplimiento de sus obligaciones laborales, en los términos de los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015.

De igual manera constituirá una garantía para el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA podrá amparar los riesgos de la garantía única, con alguno de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, manteniendo vigente las garantías por la totalidad del plazo establecido en el contrato. En caso de ser necesario deberá realizar la modificación de la vigencia de las garantías de acuerdo con la fecha de inicio de actividades o cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

EL CONTRATISTA se obliga a restablecer el valor de las garantías cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de las garantías otorgadas o ampliar su vigencia, según el caso; so pena de que LA SECRETARÍA dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley.

DÉCIMA SÉPTIMA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y para su ejecución de la expedición del Registro

Presupuestal y la aprobación de la Garantía Única que para el efecto se constituya.

DÉCIMA OCTAVA - COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: En el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, el Contratista se compromete con la Secretaría de manera conjunta a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en desarrollo del contrato, por lo tanto con la suscripción del mismo se acataran las siguientes conductas por parte del contratista:

I. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que se suscriba, ni tampoco permitirá que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre, en el evento de contar con ellos.
II. Dar aviso inmediato a la Secretaría o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de contratación.
III. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

Parágrafo: En el evento de incumplir alguno de los compromisos señalados, la Secretaría podrá adelantar las acciones legales a que hay lugar y poner en conocimiento de las autoridades competentes las conductas desplegadas.

DÉCIMA NOVENA - DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., para todos los efectos legales y fiscales.