ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ARTISTAS TERCERA MUESTRA DE DANZA DEL PROYECTO “TRANSFORM-ARTE”

NOMBRE DEL PROYECTO - ÁREA			FECHA DE FIRMA
TRANSFORM-ARTE 2024			22/08/2024
NOMBRE COMPLETO			**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**
CORPORACIÓN CASA FLAMENCO BOGOTÁ **Dora Marcela Hormaza Rodríguez – Representante Legal**			**NIT 901586807-1**
ACTIVIDAD ECONÓMICA CORRESPONDIENTE AL CONTRATO			**CIIU**
Actividades de espectáculos musicales en vivo			9007
DIRECCIÓN FÍSICA Y CÓDIGO POSTAL	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONOS (FIJO Y CELULAR)**	
Código postal **https://visor.codigopostal.gov.co/472/visor/**	**casaflamenco.bogota@gmail.com, marcela.hormaza@casaflamencobogota.com**	**3214124094**	

VALOR DE LA OPS	FORMA DE PAGO DE PAGO	RÉGIMEN		
800.000	# DE PAGOS: 1 % DE PAGOS: 800.000			**RESPONSABLE DE IVA**
			x	**NO RESPONSABLE DE IVA**

ENTIDAD FINANCIERA PARA PAGO	TIPO DE CUENTA Ahorros – Corriente	N° de la Cuenta
Bancolombia	Ahorros	**186-0000-3523**

¿Es o ha sido empleado público?				Su vinculación con entidades públicas finalizó hace 2 años						¿Ha incurrido en actos delictivos en Colombia o el extranjero?				¿Se encuentra vinculado en cualquier situación legal que pueda impedir su vinculación y/o labor con Fundación?			
SI		NO	x	SI		NO		No Aplica	x	SI		NO	x	SI		NO	x

Para ser diligenciado por la Fundación – Tipo de Contrato							
Art. 383 del ET	x	Artículo 383 – ICA cultural		Art. 392		Art. 392 + 2070 + Ica Cultural	

A SABER:
Para efectos de este documento, el descrito se denominará el/la/le PROVEEDOR O CONTRATISTA, y la Fundación Integrando Fronteras, el CONTRATANTE. A continuación, se describen las características del acuerdo entre las partes, considerando que este documento se rige conforme a las leyes vigentes colombianas.

DESCRIPCIÓN

Fecha de inicio: 2024/27/09 **Fecha de finalización:** 2024/29/09

Objetivo principal de la OPS:
En virtud del presente documento, el contratista se obliga directamente para con EL CONTRATANTE a:

Realizar muestra de danzas colombianas Fecha: 28 de septiembre 2024 Jornada: De 9 a.m. a 12:30 p.m. Lugar: Auditorio Museo Nacional de Colombia Cra 7 # 28 - 66

1. **Obligaciones específicas del contratista/proveedor:**

Para el logro del Objeto principal deberá realizar principalmente las siguientes actividades.

- **Enviar perfil de la agrupación y de cada miembro que participará en la muestra, cada uno de máximo 100 palabras, y el nombre de la presentación (Tenga en cuenta que la presentación es un fragmento de su trabajo escénico, por lo que se sugiere que el nombre inicie o finalice con la palabra fragmento** Ejemplo: Fragmento de la obra "Llanos orientales") - en la información de la agrupación adicional debe incluir links de video de su propuesta escénica, mínimo 2 y máximo 5. Este debe ser enviado con la presente OPS.

- Enviar listado de bailarines **(en EXCEL)** en el que se evidencien **nombres completos de los bailarines, número de documento identidad, nombre de la ARL al que se encuentren vinculados y el código de la actividad economica (tenga en cuenta que los bailarines deben contener en su rut los códigos 9005,9006,9007 o 9008) Este debe ser enviado con la presente OPS.**

- Enviar entre 2 y 4 fotografías de las muestras de su organización.

- **Asistir a la entrevista virtual del Magazzine D De Danza, para dar a conocer su iniciativa cultural, en caso de ser invitado.**

- Difundir en sus redes sociales y/o página web, la realización de su presentación. a través de video creado y publicado por la agrupación - Confirmar esta acción taggeando a la Fundación en la publicación.

- **Invitar a 10 asistentes al evento. El evento es de ingreso libre.**

- Entregar la música de la presentación mínimo 5 días antes de la muestra por correo electrónico a la productora de campo.

- Presentarse mínimo 1 hora antes de iniciar la muestra.

- Realizar prueba de sonido, el día de la presentación 1 hora antes de iniciar la muestra.

- Entender y acatar que al camerino solo pueden ingresar los integrantes del grupo, cuyos datos se enviaron a la productora mínimo 15 días antes de la presentación. **(Podrá cambiar de bailarín, sin embargo, debe tener en cuenta que este no estará cubierto por el seguro de riesgos a terceros de la actividad - En caso de cambio de bailarín debe enviarnos los datos 5 días antes para que la productora de campo, pueda gestionar su ingreso al espacio del evento).**

- Observaciones:

- La Fundación no asumirá cargos que no se encuentren descritos en el presente documento.

- La muestra artística a presentarse debe adecuarse a las condiciones generales del espacio programado.

- La muestra artística corresponde al fragmento de una obra completa de la agrupación. Esta deberá comprender mínimo 8 y máximo 10 minutos.

- La muestra artística debe ser seguida, es decir que no implique requerimientos de tiempo adicional para cambio de vestuario. Puede integrar entre 2 o hasta 4 pistas musicales.

- La agrupación presentará propuesta escénica de mínimo 6 parejas.

2. Entregable del contratista/proveedor:

De acuerdo con el objeto principal y las obligaciones específicas, el proveedor/contratista entregará los siguientes soportes y/o resultados.

2.1. Informe correspondiente en el formato entregado por la fundación. En el ***FORMATO-INFORME*** de la fundación. Esto siempre y cuando su OPS no corresponda a actividades técnicas o de logística de un solo día y/o que el o los pagos por sus servicios sean menores a medio (½) SMMLV.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR:

3.1. Conocer, aceptar y cumplir con el presente documento, la Políticas y Manual de Contratación, las políticas de uso de imagen y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado de la Fundación que se encuentran publicados en la página web de la Fundación.

3.2. Conocer, aceptar y realizar-ejecutar el objetivo, los compromisos y entregables descritos en la Orden de Prestación de Servicios (OPS) y/o Contrato.
3.3. Mantener informada a **la Fundación** y reportar a ésta las novedades, cambios y demás circunstancias que se puedan presentar en el desarrollo de las obligaciones descritas.
3.4. Prestar los servicios en las fechas indicadas en el presente documento.
3.5. No firmar ni otorgar ningún contrato o representación alguna en contravención a lo que aquí se ha estipulado, durante la vigencia de la presente orden de prestación de servicio.
3.6. No llevar a cabo ninguna acción u acto que pudiese interferir, lesionar o impedir los compromisos adquiridos con la OPS o Contrato con la Fundación.
3.7. Realizar todo lo necesario para el cumplimiento del objeto de la OPS o Contrato.
3.8. El proveedor / contratista actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con la Fundación. En caso de hacer subcontrataciones, exonera a la Fundación de cualquier vínculo con el tercero.
3.9. El proveedor / contratista, deberá devolver al contratante todo material físico entregado, al finalizar su labor.
3.10. Realizar los pagos a seguridad social a los que haya lugar.
3.11. No hacer uso indebido de MARCAS o Imagen Corporativa de la Fundación, en general no irrespetar la propiedad intelectual de la Fundación y/o sus miembros / trabajadores.
3.12. Al estar vinculado a la entidad, a través del presente documento, el Contratista es imagen de la Fundación, por lo que debe asumir una conducta adecuada de acuerdo con la sociedad y las leyes.
3.13. Permitir y ceder a **la Fundación**, los derechos patrimoniales de su registro fotográfico, audiovisual y de transmisión en vivo, web, radio y televisión, que realice la Fundación como parte de sus acciones. Este material podrá ser usado por la fundación para el desarrollo de sus actividades en cualquier momento y circunstancia, siempre en el marco del desarrollo de su objeto social. En este orden, cederá los derechos patrimoniales de todo tipo de creación, producto, servicio y/o resultado directo o derivado de las acciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto del presente documento.
3.14. Entender y aceptar que todas las OPS o Contratos de la Fundación se encuentran sujetos a un **acuerdo de confidencialidad** entre las partes firmantes. En este sentido, el proveedor/contratista, empleado entiende acepta que toda información técnica, financiera, informática, incluidos usos de software, comercial, estratégico y administrativo, así como cualquier tipo de información relacionada de las personas vinculadas con la Fundación se encuentran cobijadas por el acuerdo. En este caso, el contratista/proveedor no podrá revelar y/o compartir la información descrita en ningún momento, ni usarlos para uso personal, sin previa autorización del representante legal de la Fundación. El proveedor/contratista reconoce que la información tiene un valor económico real o potencial que no podrá ser revelado a terceras personas, por mantenerse en secreto profesional. En caso de revelar información de la Fundación, esta podrá tomar las acciones necesarias de tipo jurídico. Este acuerdo se encuentra vigente durante las fechas de inicio y finalización de la presente OPS y hasta 5 años después.
3.15. Entregar con este contrato, diligenciado y firmado, los documentos que se le haya solicitado.

4. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

4.1. Cumplir y hacer cumplir las políticas de contratación y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado.
4.2. Proporcionar la información y el material requerido para la labor encomendada.
4.3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones del proveedor/contratista.
4.4. Notificar sobre los procedimientos administrativos para el pago.
4.5. Realizar el o los pagos correspondientes descritos en la OPS o Contrato
4.6. Entregar los certificados de finalización de contrato y/o de retenciones aplicadas.
4.7. Las que sean necesarias para el cumplimiento del Objetivo de la OPS o Contrato.
4.8. Brindar documentos relacionados con las políticas de la Fundación, los cuales se encuentran en el ítem de políticas de la Fundación ubicado en el sitio web de la entidad.
4.9. Brindar capacitación para el desarrollo de sus labores en el marco de sus actividades en la Fundación, en caso de requerirse.

5. CONDICIONES GENERALES:

5.1. Las Órdenes de Prestación de Servicio o Contratos se pueden **dar por terminada**: 1) Por cumplimiento de su término de duración; 2) Por mutuo acuerdo de las partes; 3) Por incumplimiento grave o reiterado del proveedor/contratista de cualquiera de las obligaciones adquiridas por él en esta OPS, facultando a la Fundación para dar por terminado está OPS o contrato en cualquier tiempo, sin lugar a indemnización alguna, o demandar su cumplimiento, en ambos casos con la indemnización de los perjuicios que se causen a favor de la Fundación. En este contexto se podrán realizar las acciones jurídicas correspondientes. 4) Por estar reportado en o ante las entidades de control (Contraloría, Procuraduría, Personería, policía Nacional (Judiciales y Medidas Preventivas) y/o que se encuentre reportado en el REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)) en los casos 2 y 3.
5.2. Las OPS o Contratos no se podrán ceder, por ningún motivo. Se podrá modificar siempre y cuando las partes estén de acuerdo.
5.3. Al entenderse que esta es un Orden de Prestación de Servicio, el proveedor exonera a la Fundación por cualquier riesgo al que haya lugar en el marco del cumplimiento del objeto principal y específico del contrato. En este orden, el proveedor se responsabiliza(rá) por los riesgos profesionales que se generen en su cumplimiento.
5.4. La Fundación recibirá únicamente, como documento para trámite administrativo y de pago, el RUT de los proveedores o contratistas, sean personas naturales o jurídicas, con actualización posterior a **2020** y con fechas de generación del **documento del año en curso de contratación.**
5.5. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos inferiores a **un SMMLV,** deberán presentar soporte de pago o certificado en donde expone bajo gravedad de juramento que se encuentra afiliado a seguridad social (Salud, Pensión, ARL). Este documento deberá ser presentado para tramitar cada desembolso proyectado.
5.6. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a un (1) SMMLV y menores a dos y medio (2 1/2) SMMLV, deberán presentar soporte de pago a seguridad social correspondiente al mes en el que hayan realizados la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. Este podrá corresponder a la cotización mínima.
5.7. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a **dos y medio (2 1/2) SMMLV**, deberán presentar el certificado de pago a seguridad social por el valor del contrato, y del mes en el que haya realizado la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. El valor certificado deberá corresponder al 16% para Pensión, al 12.5% para Salud y al valor correspondiente para ARL (de acuerdo con el tipo de riesgo de 1 a 6), del 40% del valor total de esta OPS.

Ejemplo para calcular pagos a seguridad social:

Si su pago es de $2.900.000	El 40% sería de $1.160.000	
Así las cosas, debería pagar		
Por EPS: $145.000	Por Pensión: $185.600	Por ARL en riesgo tipo 1 $6.055
Por lo anterior su pago a seguridad social será de		$336.655

5.8. La duración del contrato corresponde a las fechas de inicio y finalización descritas en este documento y/o solo cuando sea necesarios y acordado, finalizará en fechas anteriores o posteriores.
5.9. De acuerdo con las condiciones del Banco de la organización, es posible que al valor del pago fuera de impuestos, se le descuente el valor de la transacción. Entre 6000 – 7000 mil pesos aprox.
5.10. Para la supervisión del cumplimiento del Objetivo de esta OPS, la fundación delegará a un Gerente de Proyecto, quien estará en permanente comunicación con el Proveedor/ Contratista.
5.11. **Sobre el Pago**
5.11.1. El pago se realizará de acuerdo con el manual de contratación.
5.11.2. Los pagos se realizarán una vez se cumplan los criterios de pago y en las fechas estipuladas.
5.11.3. Todo pago a cualquier proveedor, contratista o empleado estará sujeto a las retenciones correspondientes, de acuerdo con la norma colombiana vigente. Por lo anterior, el contratista y proveedor conoce, entiende y acepta esta determinación.
5.11.4. El contratista exonera a **la Fundación** por pagos que no se hayan pactado en la OPS o contrato.
5.11.5. El contratista enviará con este contrato un certificado contable que permita la liquidación correspondiente de las retenciones a los que haya lugar.

Valor del Contrato en letras: Ochocientos mil pesos	**TOTAL A COBRAR**	**$=800.000**

Elaboró:	**Aprobó:**	**Aceptó:**
Natalia Vega.		
Natalia Vega Joya	**Sheyla Lisseth Yurivilca Aguilar**	
APOYO ADMINSITRATIVO	**DIRECTORA DE PROYECTOS**	**CONTRATISTA**

NOMBRE DEL PROYECTO - ÁREA			FECHA DE FIRMA
TRANSFORM-ARTE 2024			09/08/2024
NOMBRE COMPLETO			**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**
Johanna Vargas			**5 2 5 1 5 6 4 9**
ACTIVIDAD ECONÓMICA CORRESPONDIENTE AL CONTRATO			**CIIU**
Actividades teatrales			9006
DIRECCIÓN FÍSICA Y CÓDIGO POSTAL	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONOS (FIJO Y CELULAR)**	
Calle 52A # 9 – 21 apt 302 Código Postal 110231	**danzajohanna@gmail.com**	**300 3029606**	

VALOR DE LA OPS	FORMA DE PAGO DE PAGO	RÉGIMEN		
600.000	# DE PAGOS: 1 % DE PAGOS: 600.000			**RESPONSABLE DE IVA**
			X	**NO RESPONSABLE DE IVA**

ENTIDAD FINANCIERA PARA PAGO	TIPO DE CUENTA Ahorros – Corriente	N° de la Cuenta
Bancolombia	Ahorros	**20415943329**

¿Es o ha sido empleado público?				Su vinculación con entidades públicas finalizó hace 2 años						¿Ha incurrido en actos delictivos en Colombia o el extranjero?				¿Se encuentra vinculado en cualquier situación legal que pueda impedir su vinculación y/o labor con Fundación?			
SI		NO	X	SI		NO		No Aplica	X	SI		NO	X	SI		NO	X

Para ser diligenciado por la Fundación – Tipo de Contrato							
Art. 383 del ET		Artículo 383 – ICA cultural		Art. 392		Art. 392 + 2070 + Ica Cultural	

A SABER:
Para efectos de este documento, el descrito se denominará el/la/le PROVEEDOR O CONTRATISTA, y la Fundación Integrando Fronteras, el CONTRATANTE. A continuación, se describen las características del acuerdo entre las partes, considerando que este documento se rige conforme a las leyes vigentes colombianas.

DESCRIPCIÓN

Fecha de inicio: 2024/27/09 **Fecha de finalización:** 2024/29/09

Objetivo principal de la OPS:
En virtud del presente documento, el contratista se obliga directamente para con EL CONTRATANTE a:

Realizar muestra de danza de India Fecha: 28 de septiembre 2024 Jornada: De 9 a.m. a 12:30 p.m. Lugar: Auditorio Museo Nacional de Colombia Cra 7 # 28 - 66

1. **Obligaciones específicas del contratista/proveedor:**

Para el logro del Objeto principal deberá realizar principalmente las siguientes actividades.

- **Enviar perfil de la agrupación y de cada miembro que participará en la muestra, cada uno de máximo 100 palabras, y el nombre de la presentación (Tenga en cuenta que la presentación es un fragmento de su trabajo escénico, por lo que se sugiere que el nombre inicie o finalice con la palabra fragmento** Ejemplo: Fragmento de la obra "Llanos orientales") - en la información de la agrupación adicional debe incluir

links de video de su propuesta escénica, mínimo 2 y máximo 5. Este debe ser enviado con la presente OPS.

- Enviar listado de bailarines **(en EXCEL)** en el que se evidencien **nombres completos de los bailarines, número de documento identidad, nombre de la ARL al que se encuentren vinculados y el código de la actividad economica (tenga en cuenta que los bailarines deben contener en su rut los códigos 9005,9006,9007 o 9008) Este debe ser enviado con la presente OPS.**
- Enviar entre 2 y 4 fotografías de las muestras de su organización.
- **Asistir a la entrevista virtual del Magazzine D De Danza, para dar a conocer su iniciativa cultural, en caso de ser invitado.**
- Difundir en sus redes sociales y/o página web, la realización de su presentación. a través de video creado y publicado por la agrupación - Confirmar esta acción taggeando a la Fundación en la publicación.
- **Invitar a 10 asistentes al evento. El evento es de ingreso libre.**
- Entregar la música de la presentación mínimo 5 días antes de la muestra por correo electrónico a la productora de campo.
- Presentarse mínimo 1 hora antes de iniciar la muestra.
- Realizar prueba de sonido, el día de la presentación 1 hora antes de iniciar la muestra.
- Entender y acatar que al camerino solo pueden ingresar los integrantes del grupo, cuyos datos se enviaron a la productora mínimo 15 días antes de la presentación. **(Podrá cambiar de bailarín, sin embargo, debe tener en cuenta que este no estará cubierto por el seguro de riesgos a terceros de la actividad - En caso de cambio de bailarín debe enviarnos los datos 5 días antes para que la productora de campo, pueda gestionar su ingreso al espacio del evento).**

- Observaciones:
- La Fundación no asumirá cargos que no se encuentren descritos en el presente documento.
- La muestra artística a presentarse debe adecuarse a las condiciones generales del espacio programado.
- La muestra artística corresponde al fragmento de una obra completa de la agrupación. Esta deberá comprender mínimo 8 y máximo 10 minutos.
- La muestra artística debe ser seguida, es decir que no implique requerimientos de tiempo adicional para cambio de vestuario. Puede integrar entre 2 o hasta 4 pistas musicales.
- La agrupación presentará propuesta escénica de mínimo 6 parejas.

2. Entregable del contratista/proveedor:

De acuerdo con el objeto principal y las obligaciones específicas, el proveedor/contratista entregará los siguientes soportes y/o resultados.

2.1. Informe correspondiente en el formato entregado por la fundación. En el ***FORMATO-INFORME*** de la fundación. Esto siempre y cuando su OPS no corresponda a actividades técnicas o de logística de un solo día y/o que el o los pagos por sus servicios sean menores a medio (½) SMMLV.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR:

3.1. Conocer, aceptar y cumplir con el presente documento, la Políticas y Manual de Contratación, las políticas de uso de imagen y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado de la Fundación que se encuentran publicados en la página web de la Fundación.
3.2. Conocer, aceptar y realizar-ejecutar el objetivo, los compromisos y entregables descritos en la Orden de Prestación de Servicios (OPS) y/o Contrato.
3.3. Mantener informada a **la Fundación** y reportar a ésta las novedades, cambios y demás circunstancias que se puedan presentar en el desarrollo de las obligaciones descritas.
3.4. Prestar los servicios en las fechas indicadas en el presente documento.
3.5. No firmar ni otorgar ningún contrato o representación alguna en contravención a lo que aquí se ha estipulado, durante la vigencia de la presente orden de prestación de servicio.
3.6. No llevar a cabo ninguna acción u acto que pudiese interferir, lesionar o impedir los compromisos adquiridos con la OPS o Contrato con la Fundación.
3.7. Realizar todo lo necesario para el cumplimiento del objeto de la OPS o Contrato.
3.8. El proveedor / contratista actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con la Fundación. En caso de hacer subcontrataciones, exonera a la Fundación de cualquier vínculo con el tercero.
3.9. El proveedor / contratista, deberá devolver al contratante todo material físico entregado, al finalizar su labor.
3.10. Realizar los pagos a seguridad social a los que haya lugar.
3.11. No hacer uso indebido de MARCAS o Imagen Corporativa de la Fundación, en general no irrespetar la propiedad intelectual de la Fundación y/o sus miembros / trabajadores.
3.12. Al estar vinculado a la entidad, a través del presente documento, el Contratista es imagen de la Fundación, por lo que debe asumir una conducta adecuada de acuerdo con la sociedad y las leyes.
3.13. Permitir y ceder a **la Fundación**, los derechos patrimoniales de su registro fotográfico, audiovisual y de transmisión en vivo, web, radio y televisión, que realice la Fundación como parte de sus acciones. Este material podrá ser usado por la fundación para el desarrollo de sus actividades en cualquier momento y circunstancia, siempre en el marco del desarrollo de su objeto social. En este orden, cederá los derechos patrimoniales de todo tipo de creación, producto, servicio y/o resultado directo o derivado de las acciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto del presente documento.
3.14. Entender y aceptar que todas las OPS o Contratos de la Fundación se encuentran sujetos a un **acuerdo de confidencialidad** entre las partes firmantes. En este sentido, el proveedor/contratista, empleado entiende acepta que toda información técnica, financiera, informática, incluidos usos de software, comercial, estratégico y administrativo, así como cualquier tipo de información relacionada de las personas vinculadas con la Fundación se encuentran cobijadas por el acuerdo. En este caso, el contratista/proveedor no podrá revelar y/o compartir la información descrita en ningún momento, ni usarlos para uso personal, sin previa autorización del representante legal de la Fundación. El proveedor/contratista reconoce que la información tiene un valor económico real o potencial que no podrá ser revelado a terceras personas, por mantenerse en secreto profesional. En caso de revelar información de la Fundación, esta podrá tomar las acciones necesarias de tipo jurídico. Este acuerdo se encuentra vigente durante las fechas de inicio y finalización de la presente OPS y hasta 5 años después.
3.15. Entregar con este contrato, diligenciado y firmado, los documentos que se le haya solicitado.

4. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

4.1. Cumplir y hacer cumplir las políticas de contratación y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado.
4.2. Proporcionar la información y el material requerido para la labor encomendada.
4.3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones del proveedor/contratista.
4.4. Notificar sobre los procedimientos administrativos para el pago.
4.5. Realizar el o los pagos correspondientes descritos en la OPS o Contrato
4.6. Entregar los certificados de finalización de contrato y/o de retenciones aplicadas.
4.7. Las que sean necesarias para el cumplimiento del Objetivo de la OPS o Contrato.
4.8. Brindar documentos relacionados con las políticas de la Fundación, los cuales se encuentran en el ítem de políticas de la Fundación ubicado en el sitio web de la entidad.
4.9. Brindar capacitación para el desarrollo de sus labores en el marco de sus actividades en la Fundación, en caso de requerirse.

5. CONDICIONES GENERALES:

5.1. Las Órdenes de Prestación de Servicio o Contratos se pueden **dar por terminada**: 1) Por cumplimiento de su término de duración; 2) Por mutuo acuerdo de las partes; 3) Por incumplimiento grave o reiterado del proveedor/contratista de cualquiera de las obligaciones adquiridas por él en esta OPS, facultando a la Fundación para dar por terminado está OPS o contrato en cualquier tiempo, sin lugar a indemnización alguna, o demandar su cumplimiento, en ambos casos con la indemnización de los perjuicios que se causen a favor de la Fundación. En este contexto se podrán realizar las acciones jurídicas correspondientes. 4) Por estar reportado en o ante las entidades de control (Contraloría, Procuraduría, Personería, policía Nacional (Judiciales y Medidas Preventivas) y/o que se encuentre reportado en el REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)) en los casos 2 y 3.
5.2. Las OPS o Contratos no se podrán ceder, por ningún motivo. Se podrá modificar siempre y cuando las partes estén de acuerdo.
5.3. Al entenderse que esta es un Orden de Prestación de Servicio, el proveedor exonera a la Fundación por cualquier riesgo al que haya lugar en el marco

del cumplimiento del objeto principal y específico del contrato. En este orden, el proveedor se responsabiliza(rá) por los riesgos profesionales que se generen en su cumplimiento.

5.4. La Fundación recibirá únicamente, como documento para trámite administrativo y de pago, el RUT de los proveedores o contratistas, sean personas naturales o jurídicas, con actualización posterior a **2020** y con fechas de generación del **documento del año en curso de contratación.**

5.5. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos inferiores a **un SMMLV,** deberán presentar soporte de pago o certificado en donde expone bajo gravedad de juramento que se encuentra afiliado a seguridad social (Salud, Pensión, ARL). Este documento deberá ser presentado para tramitar cada desembolso proyectado.

5.6. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a un (1) SMMLV y menores a dos y medio (2 1/2) SMMLV, deberán presentar soporte de pago a seguridad social correspondiente al mes en el que hayan realizados la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. Este podrá corresponder a la cotización mínima.

5.7. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a **dos y medio (2 1/2) SMMLV**, deberán presentar el certificado de pago a seguridad social por el valor del contrato, y del mes en el que haya realizado la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. El valor certificado deberá corresponder al 16% para Pensión, al 12.5% para Salud y al valor correspondiente para ARL (de acuerdo con el tipo de riesgo de 1 a 6), del 40% del valor total de esta OPS.

Ejemplo para calcular pagos a seguridad social:

Si su pago es de $2.900.000	El 40% sería de $1.160.000	
Así las cosas, debería pagar		
Por EPS: $145.000	Por Pensión: $185.600	Por ARL en riesgo tipo 1 $6.055
Por lo anterior su pago a seguridad social será de	$336.655	

5.8. La duración del contrato corresponde a las fechas de inicio y finalización descritas en este documento y/o solo cuando sea necesarios y acordado, finalizará en fechas anteriores o posteriores.

5.9. De acuerdo con las condiciones del Banco de la organización, es posible que al valor del pago fuera de impuestos, se le descuente el valor de la transacción. Entre 6000 – 7000 mil pesos aprox.

5.10. Para la supervisión del cumplimiento del Objetivo de esta OPS, la fundación delegará a un Gerente de Proyecto, quien estará en permanente comunicación con el Proveedor/ Contratista.

5.11. **Sobre el Pago**

5.11.1. El pago se realizará de acuerdo con el manual de contratación.

5.11.2. Los pagos se realizarán una vez se cumplan los criterios de pago y en las fechas estipuladas.

5.11.3. Todo pago a cualquier proveedor, contratista o empleado estará sujeto a las retenciones correspondientes, de acuerdo con la norma colombiana vigente. Por lo anterior, el contratista y proveedor conoce, entiende y acepta esta determinación.

5.11.4. El contratista exonera a **la Fundación** por pagos que no se hayan pactado en la OPS o contrato.

5.11.5. El contratista enviará con este contrato un certificado contable que permita la liquidación correspondiente de las retenciones a los que haya lugar.

Valor del Contrato en letras: seiscientos mil pesos	**TOTAL A COBRAR**	**$=600.000**

Elaboró:	**Aprobó**	**Aceptó:**
Natalia Vega.		
Natalia Vega Joya	**Sheyla Lisseth Yurivilca Aguilar**	**Johanna Paola Vargas Núñez**
APOYO ADMINSITRATIVO	**DIRECTORA DE PROYECTOS**	**CONTRATISTA**

NOMBRE DEL PROYECTO - ÁREA			FECHA DE FIRMA
TRANSFORM-ARTE 2024			**22/08/24**
NOMBRE COMPLETO			**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**
Maikol Sánchez Quiñonez			**1019093761**
ACTIVIDAD ECONÓMICA CORRESPONDIENTE AL CONTRATO			**CIIU**
actividades teatrales			9006
DIRECCIÓN FÍSICA Y CÓDIGO POSTAL	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONOS (FIJO Y CELULAR)**	
Código postal https://visor.codigopostal.gov.co/472/visor/	**labexescenaexperimental@gmail.com**	**301 6018312**	

VALOR DE LA OPS	FORMA DE PAGO DE PAGO	RÉGIMEN		
500.000	# DE PAGOS: 1 % DE PAGOS: 500.000			**RESPONSABLE DE IVA**
			x	**NO RESPONSABLE DE IVA**

ENTIDAD FINANCIERA PARA PAGO	TIPO DE CUENTA Ahorros – Corriente	N° de la Cuenta
ITAÚ	Corriente	**005753781**

¿Es o ha sido empleado público?				Su vinculación con entidades públicas finalizó hace 2 años						¿Ha incurrido en actos delictivos en Colombia o el extranjero?				¿Se encuentra vinculado en cualquier situación legal que pueda impedir su vinculación y/o labor con Fundación?			
SI		NO	x	SI		NO		No Aplica	x	SI		NO	x	SI		NO	x

Para ser diligenciado por la Fundación – Tipo de Contrato							
Art. 383 del ET		Artículo 383 – ICA cultural		Art. 392		Art. 392 + 2070 + Ica Cultural	

A SABER:
Para efectos de este documento, el descrito se denominará el/la/le PROVEEDOR O CONTRATISTA, y la Fundación Integrando Fronteras, el CONTRATANTE. A continuación, se describen las características del acuerdo entre las partes, considerando que este documento se rige conforme a las leyes vigentes colombianas.

DESCRIPCIÓN

Fecha de inicio: 2024/27/09 **Fecha de finalización:** 2024/29/09

Objetivo principal de la OPS:
En virtud del presente documento, el contratista se obliga directamente para con EL CONTRATANTE a:

Realizar muestra de danzas colombianas Fecha: 28 de septiembre 2024 Jornada: De 9 a.m. a 12:30 p.m. Lugar: Auditorio Museo Nacional de Colombia Cra 7 # 28 – 66

1. **Obligaciones específicas del contratista/proveedor:**

Para el logro del Objeto principal deberá realizar principalmente las siguientes actividades.

- **Enviar perfil de la agrupación y de cada miembro que participará en la muestra, cada uno de máximo 100 palabras, y el nombre de la presentación (Tenga en cuenta que la presentación es un fragmento de su trabajo escénico, por lo que se sugiere que el nombre inicie o finalice con la palabra fragmento** Ejemplo: Fragmento de la obra "Llanos orientales") - en la información de la agrupación adicional debe incluir links de video de su propuesta escénica, mínimo 2 y máximo 5. Este debe ser enviado con la presente OPS.

- Enviar listado de bailarines **(en EXCEL)** en el que se evidencien **nombres completos de los bailarines, número de documento identidad, nombre de la ARL al que se encuentren vinculados y el código de la actividad economica (tenga en cuenta que los bailarines deben contener en su rut los códigos 9005,9006,9007 o 9008) Este debe ser enviado con la presente OPS.**

- Enviar entre 2 y 4 fotografías de las muestras de su organización.

- **Asistir a la entrevista virtual del Magazzine D De Danza, para dar a conocer su iniciativa cultural, en caso de ser invitado.**

- Difundir en sus redes sociales y/o página web, la realización de su presentación. a través de video creado y publicado por la agrupación - Confirmar esta acción taggeando a la Fundación en la publicación.

- **Invitar a 10 asistentes al evento. El evento es de ingreso libre.**

- Entregar la música de la presentación mínimo 5 días antes de la muestra por correo electrónico a la productora de campo.

- Presentarse mínimo 1 hora antes de iniciar la muestra.

- Realizar prueba de sonido, el día de la presentación 1 hora antes de iniciar la muestra.

- Entender y acatar que al camerino solo pueden ingresar los integrantes del grupo, cuyos datos se enviaron a la productora mínimo 15 días antes de la presentación. **(Podrá cambiar de bailarín, sin embargo, debe tener en cuenta que este no estará cubierto por el seguro de riesgos a terceros de la actividad - En caso de cambio de bailarín debe enviarnos los datos 5 días antes para que la productora de campo, pueda gestionar su ingreso al espacio del evento).**

- Observaciones:
-
- La Fundación no asumirá cargos que no se encuentren descritos en el presente documento.

- La muestra artística a presentarse debe adecuarse a las condiciones generales del espacio programado.

- La muestra artística corresponde al fragmento de una obra completa de la agrupación. Esta deberá comprender mínimo 8 y máximo 10 minutos.

- La muestra artística debe ser seguida, es decir que no implique requerimientos de tiempo adicional para cambio de vestuario. Puede integrar entre 2 o hasta 4 pistas musicales.

- La agrupación presentará propuesta escénica de mínimo 6 parejas.

2. Entregable del contratista/proveedor:

De acuerdo con el objeto principal y las obligaciones específicas, el proveedor/contratista entregará los siguientes soportes y/o resultados.

2.1. Informe correspondiente en el formato entregado por la fundación. En el ***FORMATO-INFORME*** de la fundación. Esto siempre y cuando su OPS no corresponda a actividades técnicas o de logística de un solo día y/o que el o los pagos por sus servicios sean menores a medio (½) SMMLV.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR:

3.1. Conocer, aceptar y cumplir con el presente documento, la Políticas y Manual de Contratación, las políticas de uso de imagen y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado de la Fundación que se encuentran publicados en la página web de la Fundación.

3.2. Conocer, aceptar y realizar-ejecutar el objetivo, los compromisos y entregables descritos en la Orden de Prestación de Servicios (OPS) y/o Contrato.
3.3. Mantener informada a **la Fundación** y reportar a ésta las novedades, cambios y demás circunstancias que se puedan presentar en el desarrollo de las obligaciones descritas.
3.4. Prestar los servicios en las fechas indicadas en el presente documento.
3.5. No firmar ni otorgar ningún contrato o representación alguna en contravención a lo que aquí se ha estipulado, durante la vigencia de la presente orden de prestación de servicio.
3.6. No llevar a cabo ninguna acción u acto que pudiese interferir, lesionar o impedir los compromisos adquiridos con la OPS o Contrato con la Fundación.
3.7. Realizar todo lo necesario para el cumplimiento del objeto de la OPS o Contrato.
3.8. El proveedor / contratista actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con la Fundación. En caso de hacer subcontrataciones, exonera a la Fundación de cualquier vínculo con el tercero.
3.9. El proveedor / contratista, deberá devolver al contratante todo material físico entregado, al finalizar su labor.
3.10. Realizar los pagos a seguridad social a los que haya lugar.
3.11. No hacer uso indebido de MARCAS o Imagen Corporativa de la Fundación, en general no irrespetar la propiedad intelectual de la Fundación y/o sus miembros / trabajadores.
3.12. Al estar vinculado a la entidad, a través del presente documento, el Contratista es imagen de la Fundación, por lo que debe asumir una conducta adecuada de acuerdo con la sociedad y las leyes.
3.13. Permitir y ceder a **la Fundación**, los derechos patrimoniales de su registro fotográfico, audiovisual y de transmisión en vivo, web, radio y televisión, que realice la Fundación como parte de sus acciones. Este material podrá ser usado por la fundación para el desarrollo de sus actividades en cualquier momento y circunstancia, siempre en el marco del desarrollo de su objeto social. En este orden, cederá los derechos patrimoniales de todo tipo de creación, producto, servicio y/o resultado directo o derivado de las acciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto del presente documento.
3.14. Entender y aceptar que todas las OPS o Contratos de la Fundación se encuentran sujetos a un **acuerdo de confidencialidad** entre las partes firmantes. En este sentido, el proveedor/contratista, empleado entiende acepta que toda información técnica, financiera, informática, incluidos usos de software, comercial, estratégico y administrativo, así como cualquier tipo de información relacionada de las personas vinculadas con la Fundación se encuentran cobijadas por el acuerdo. En este caso, el contratista/proveedor no podrá revelar y/o compartir la información descrita en ningún momento, ni usarlos para uso personal, sin previa autorización del representante legal de la Fundación. El proveedor/contratista reconoce que la información tiene un valor económico real o potencial que no podrá ser revelado a terceras personas, por mantenerse en secreto profesional. En caso de revelar información de la Fundación, esta podrá tomar las acciones necesarias de tipo jurídico. Este acuerdo se encuentra vigente durante las fechas de inicio y finalización de la presente OPS y hasta 5 años después.
3.15. Entregar con este contrato, diligenciado y firmado, los documentos que se le haya solicitado.

4. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

4.1. Cumplir y hacer cumplir las políticas de contratación y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado.
4.2. Proporcionar la información y el material requerido para la labor encomendada.
4.3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones del proveedor/contratista.
4.4. Notificar sobre los procedimientos administrativos para el pago.
4.5. Realizar el o los pagos correspondientes descritos en la OPS o Contrato
4.6. Entregar los certificados de finalización de contrato y/o de retenciones aplicadas.
4.7. Las que sean necesarias para el cumplimiento del Objetivo de la OPS o Contrato.
4.8. Brindar documentos relacionados con las políticas de la Fundación, los cuales se encuentran en el ítem de políticas de la Fundación ubicado en el sitio web de la entidad.
4.9. Brindar capacitación para el desarrollo de sus labores en el marco de sus actividades en la Fundación, en caso de requerirse.

5. CONDICIONES GENERALES:

5.1. Las Órdenes de Prestación de Servicio o Contratos se pueden **dar por terminada**: 1) Por cumplimiento de su término de duración; 2) Por mutuo acuerdo de las partes; 3) Por incumplimiento grave o reiterado del proveedor/contratista de cualquiera de las obligaciones adquiridas por él en esta OPS, facultando a la Fundación para dar por terminado está OPS o contrato en cualquier tiempo, sin lugar a indemnización alguna, o demandar su cumplimiento, en ambos casos con la indemnización de los perjuicios que se causen a favor de la Fundación. En este contexto se podrán realizar las acciones jurídicas correspondientes. 4) Por estar reportado en o ante las entidades de control (Contraloría, Procuraduría, Personería, policía Nacional (Judiciales y Medidas Preventivas) y/o que se encuentre reportado en el REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)) en los casos 2 y 3.
5.2. Las OPS o Contratos no se podrán ceder, por ningún motivo. Se podrá modificar siempre y cuando las partes estén de acuerdo.
5.3. Al entenderse que esta es un Orden de Prestación de Servicio, el proveedor exonera a la Fundación por cualquier riesgo al que haya lugar en el marco del cumplimiento del objeto principal y específico del contrato. En este orden, el proveedor se responsabiliza(rá) por los riesgos profesionales que se generen en su cumplimiento.
5.4. La Fundación recibirá únicamente, como documento para trámite administrativo y de pago, el RUT de los proveedores o contratistas, sean personas naturales o jurídicas, con actualización posterior a **2020** y con fechas de generación del **documento del año en curso de contratación.**
5.5. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos inferiores a **un SMMLV,** deberán presentar soporte de pago o certificado en donde expone bajo gravedad de juramento que se encuentra afiliado a seguridad social (Salud, Pensión, ARL). Este documento deberá ser presentado para tramitar cada desembolso proyectado.
5.6. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a un (1) SMMLV y menores a dos y medio (2 1/2) SMMLV, deberán presentar soporte de pago a seguridad social correspondiente al mes en el que hayan realizados la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. Este podrá corresponder a la cotización mínima.
5.7. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a **dos y medio (2 1/2) SMMLV**, deberán presentar el certificado de pago a seguridad social por el valor del contrato, y del mes en el que haya realizado la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. El valor certificado deberá corresponder al 16% para Pensión, al 12.5% para Salud y al valor correspondiente para ARL (de acuerdo con el tipo de riesgo de 1 a 6), del 40% del valor total de esta OPS.

Ejemplo para calcular pagos a seguridad social:

Si su pago es de $2.900.000	El 40% sería de $1.160.000	
Así las cosas, debería pagar		
Por EPS: $145.000	Por Pensión: $185.600	Por ARL en riesgo tipo 1 $6.055
Por lo anterior su pago a seguridad social será de		$336.655

5.8. La duración del contrato corresponde a las fechas de inicio y finalización descritas en este documento y/o solo cuando sea necesarios y acordado, finalizará en fechas anteriores o posteriores.
5.9. De acuerdo con las condiciones del Banco de la organización, es posible que al valor del pago fuera de impuestos, se le descuente el valor de la transacción. Entre 6000 – 7000 mil pesos aprox.
5.10. Para la supervisión del cumplimiento del Objetivo de esta OPS, la fundación delegará a un Gerente de Proyecto, quien estará en permanente comunicación con el Proveedor/ Contratista.
5.11. Sobre el Pago
5.11.1. El pago se realizará de acuerdo con el manual de contratación.
5.11.2. Los pagos se realizarán una vez se cumplan los criterios de pago y en las fechas estipuladas.
5.11.3. Todo pago a cualquier proveedor, contratista o empleado estará sujeto a las retenciones correspondientes, de acuerdo con la norma colombiana vigente. Por lo anterior, el contratista y proveedor conoce, entiende y acepta esta determinación.
5.11.4. El contratista exonera a **la Fundación** por pagos que no se hayan pactado en la OPS o contrato.
5.11.5. El contratista enviará con este contrato un certificado contable que permita la liquidación correspondiente de las retenciones a los que haya lugar.

Valor del Contrato en letras: Quinientos mil pesos	**TOTAL A COBRAR**	**$=500.000**

Elaboró:	**Aprobó:**	**Aceptó:**
Natalia Vega Joya **APOYO ADMINSITRATIVO**	**Sheyla Lisseth Yurivilca Aguilar** **DIRECTORA DE PROYECTOS**	**Maikol William Sánchez Quiñonez** **CONTRATISTA**

NOMBRE DEL PROYECTO - ÁREA			FECHA DE FIRMA
TRANSFORM-ARTE 2024			4-09-2024
NOMBRE COMPLETO			**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**
Hector Fabian Franco Pulido			**1032383450**
ACTIVIDAD ECONÓMICA CORRESPONDIENTE AL CONTRATO			**CIIU**
Actividades de espectáculos musicales en vivo			9007
DIRECCIÓN FÍSICA Y CÓDIGO POSTAL	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONOS (FIJO Y CELULAR)**	
Código postal https://visor.codigopostal.gov.co/472/visor/	**fabiandanzer@hotmail.com**	**321 2758631**	

VALOR DE LA OPS	FORMA DE PAGO DE PAGO	RÉGIMEN		
1.000.000	# DE PAGOS: 1 % DE PAGOS: 1.000.000			**RESPONSABLE DE IVA**
			X	**NO RESPONSABLE DE IVA**

ENTIDAD FINANCIERA PARA PAGO	TIPO DE CUENTA Ahorros – Corriente	N° de la Cuenta
BANCOLOMBIA	AHORROS	**94549200481**

¿Es o ha sido empleado público?				Su vinculación con entidades públicas finalizó hace 2 años						¿Ha incurrido en actos delictivos en Colombia o el extranjero?				¿Se encuentra vinculado en cualquier situación legal que pueda impedir su vinculación y/o labor con Fundación?			
SI		NO	X	SI		NO		No Aplica	X	SI		NO	X	SI		NO	X

Para ser diligenciado por la Fundación – Tipo de Contrato							
Art. 383 del ET	x	Artículo 383 – ICA cultural		Art. 392		Art. 392 + 2070 + Ica Cultural	

A SABER:
Para efectos de este documento, el descrito se denominará el/la/le PROVEEDOR O CONTRATISTA, y la Fundación Integrando Fronteras, el CONTRATANTE. A continuación, se describen las características del acuerdo entre las partes, considerando que este documento se rige conforme a las leyes vigentes colombianas.

DESCRIPCIÓN

Fecha de inicio: 2024/27/09 **Fecha de finalización:** 2024/29/09

Objetivo principal de la OPS:
En virtud del presente documento, el contratista se obliga directamente para con EL CONTRATANTE a:

Realizar muestra de danzas colombianas Fecha: 28 de septiembre 2024 Jornada: De 9 a.m. a 12:30 p.m. Lugar: Auditorio Museo Nacional de Colombia Cra 7 # 28 - 66

1. **Obligaciones específicas del contratista/proveedor:**

Para el logro del Objeto principal deberá realizar principalmente las siguientes actividades.

- **Enviar perfil de la agrupación y de cada miembro que participará en la muestra, cada uno de máximo 100 palabras, y el nombre de la presentación (Tenga en cuenta que la presentación es un fragmento de su trabajo escénico, por lo que se sugiere que el nombre inicie o finalice con la palabra fragmento** Ejemplo: Fragmento de la obra "Llanos orientales") - en la información de la agrupación adicional debe incluir links de video de su propuesta escénica, mínimo 2 y máximo 5. Este debe ser enviado con la presente OPS.

- Enviar listado de bailarines **(en EXCEL)** en el que se evidencien **nombres completos de los bailarines, número de documento identidad, nombre de la ARL al que se encuentren vinculados y el código de la**

actividad economica (tenga en cuenta que los bailarines deben contener en su rut los códigos 9005,9006,9007 o 9008) Este debe ser enviado con la presente OPS.

- Enviar entre 2 y 4 fotografías de las muestras de su organización.
- **Asistir a la entrevista virtual del Magazzine D De Danza, para dar a conocer su iniciativa cultural, en caso de ser invitado.**
- Difundir en sus redes sociales y/o página web, la realización de su presentación. a través de video creado y publicado por la agrupación - Confirmar esta acción taggeando a la Fundación en la publicación.
- **Invitar a 10 asistentes al evento. El evento es de ingreso libre.**
- Entregar la música de la presentación mínimo 5 días antes de la muestra por correo electrónico a la productora de campo.
- Presentarse mínimo 1 hora antes de iniciar la muestra.
- Realizar prueba de sonido, el día de la presentación 1 hora antes de iniciar la muestra.
- Entender y acatar que al camerino solo pueden ingresar los integrantes del grupo, cuyos datos se enviaron a la productora mínimo 15 días antes de la presentación. **(Podrá cambiar de bailarín, sin embargo, debe tener en cuenta que este no estará cubierto por el seguro de riesgos a terceros de la actividad - En caso de cambio de bailarín debe enviarnos los datos 5 días antes para que la productora de campo, pueda gestionar su ingreso al espacio del evento).**

- Observaciones:
-
- La Fundación no asumirá cargos que no se encuentren descritos en el presente documento.
- La muestra artística a presentarse debe adecuarse a las condiciones generales del espacio programado.
- La muestra artística corresponde al fragmento de una obra completa de la agrupación. Esta deberá comprender mínimo 8 y máximo 10 minutos.
- La muestra artística debe ser seguida, es decir que no implique requerimientos de tiempo adicional para cambio de vestuario. Puede integrar entre 2 o hasta 4 pistas musicales.
- La agrupación presentará propuesta escénica de mínimo 6 parejas.

2. Entregable del contratista/proveedor:

De acuerdo con el objeto principal y las obligaciones específicas, el proveedor/contratista entregará los siguientes soportes y/o resultados.

2.1. Informe correspondiente en el formato entregado por la fundación. En el ***FORMATO-INFORME*** de la fundación. Esto siempre y cuando su OPS no corresponda a actividades técnicas o de logística de un solo día y/o que el o los pagos por sus servicios sean menores a medio (½) SMMLV.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR:

3.1. Conocer, aceptar y cumplir con el presente documento, la Políticas y Manual de Contratación, las políticas de uso de imagen y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado de la Fundación que se encuentran publicados en la página web de la Fundación.
3.2. Conocer, aceptar y realizar-ejecutar el objetivo, los compromisos y entregables descritos en la Orden de Prestación de Servicios (OPS) y/o Contrato.
3.3. Mantener informada a **la Fundación** y reportar a ésta las novedades, cambios y demás circunstancias que se puedan presentar en el desarrollo de las obligaciones descritas.

3.4. Prestar los servicios en las fechas indicadas en el presente documento.
3.5. No firmar ni otorgar ningún contrato o representación alguna en contravención a lo que aquí se ha estipulado, durante la vigencia de la presente orden de prestación de servicio.
3.6. No llevar a cabo ninguna acción u acto que pudiese interferir, lesionar o impedir los compromisos adquiridos con la OPS o Contrato con la Fundación.
3.7. Realizar todo lo necesario para el cumplimiento del objeto de la OPS o Contrato.
3.8. El proveedor / contratista actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con la Fundación. En caso de hacer subcontrataciones, exonera a la Fundación de cualquier vínculo con el tercero.
3.9. El proveedor / contratista, deberá devolver al contratante todo material físico entregado, al finalizar su labor.
3.10. Realizar los pagos a seguridad social a los que haya lugar.
3.11. No hacer uso indebido de MARCAS o Imagen Corporativa de la Fundación, en general no irrespetar la propiedad intelectual de la Fundación y/o sus miembros / trabajadores.
3.12. Al estar vinculado a la entidad, a través del presente documento, el Contratista es imagen de la Fundación, por lo que debe asumir una conducta adecuada de acuerdo con la sociedad y las leyes.
3.13. Permitir y ceder a **la Fundación**, los derechos patrimoniales de su registro fotográfico, audiovisual y de transmisión en vivo, web, radio y televisión, que realice la Fundación como parte de sus acciones. Este material podrá ser usado por la fundación para el desarrollo de sus actividades en cualquier momento y circunstancia, siempre en el marco del desarrollo de su objeto social. En este orden, cederá los derechos patrimoniales de todo tipo de creación, producto, servicio y/o resultado directo o derivado de las acciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto del presente documento.
3.14. Entender y aceptar que todas las OPS o Contratos de la Fundación se encuentran sujetos a un **acuerdo de confidencialidad** entre las partes firmantes. En este sentido, el proveedor/contratista, empleado entiende acepta que toda información técnica, financiera, informática, incluidos usos de software, comercial, estratégico y administrativo, así como cualquier tipo de información relacionada de las personas vinculadas con la Fundación se encuentran cobijadas por el acuerdo. En este caso, el contratista/proveedor no podrá revelar y/o compartir la información descrita en ningún momento, ni usarlos para uso personal, sin previa autorización del representante legal de la Fundación. El proveedor/contratista reconoce que la información tiene un valor económico real o potencial que no podrá ser revelado a terceras personas, por mantenerse en secreto profesional. En caso de revelar información de la Fundación, esta podrá tomar las acciones necesarias de tipo jurídico. Este acuerdo se encuentra vigente durante las fechas de inicio y finalización de la presente OPS y hasta 5 años después.
3.15. Entregar con este contrato, diligenciado y firmado, los documentos que se le haya solicitado.

4. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

4.1. Cumplir y hacer cumplir las políticas de contratación y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado.
4.2. Proporcionar la información y el material requerido para la labor encomendada.
4.3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones del proveedor/contratista.
4.4. Notificar sobre los procedimientos administrativos para el pago.
4.5. Realizar el o los pagos correspondientes descritos en la OPS o Contrato
4.6. Entregar los certificados de finalización de contrato y/o de retenciones aplicadas.
4.7. Las que sean necesarias para el cumplimiento del Objetivo de la OPS o Contrato.
4.8. Brindar documentos relacionados con las políticas de la Fundación, los cuales se encuentran en el ítem de políticas de la Fundación ubicado en el sitio web de la entidad.
4.9. Brindar capacitación para el desarrollo de sus labores en el marco de sus actividades en la Fundación, en caso de requerirse.

5. CONDICIONES GENERALES:

5.1. Las Órdenes de Prestación de Servicio o Contratos se pueden **dar por terminada**: 1) Por cumplimiento de su término de duración; 2) Por mutuo acuerdo de las partes; 3) Por incumplimiento grave o reiterado del proveedor/contratista de cualquiera de las obligaciones adquiridas por él en esta OPS, facultando a la Fundación para dar por terminado está OPS o contrato en cualquier tiempo, sin lugar a indemnización alguna, o demandar su cumplimiento, en ambos casos con la indemnización de los perjuicios que se causen a favor de la Fundación. En este contexto se podrán realizar las acciones jurídicas correspondientes. 4) Por estar reportado en o ante las entidades de control (Contraloría, Procuraduría, Personería, policía Nacional (Judiciales y Medidas Preventivas) y/o que se encuentre reportado en el REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)) en los casos 2 y 3.
5.2. Las OPS o Contratos no se podrán ceder, por ningún motivo. Se podrá modificar siempre y cuando las partes estén de acuerdo.
5.3. Al entenderse que esta es un Orden de Prestación de Servicio, el proveedor exonera a la Fundación por cualquier riesgo al que haya lugar en el marco del cumplimiento del objeto principal y específico del contrato. En este orden, el proveedor se responsabiliza(rá) por los riesgos profesionales que se generen en su cumplimiento.
5.4. La Fundación recibirá únicamente, como documento para trámite administrativo y de pago, el RUT de los proveedores o contratistas, sean personas naturales o jurídicas, con actualización posterior a **2020** y con fechas de generación del **documento del año en curso de contratación.**
5.5. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos inferiores a **un SMMLV,** deberán presentar soporte de pago o certificado en donde expone bajo gravedad de juramento que se encuentra afiliado a seguridad social (Salud, Pensión, ARL). Este documento deberá ser presentado para tramitar cada desembolso proyectado.
5.6. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a un (1) SMMLV y menores a dos y medio (2 1/2) SMMLV, deberán presentar soporte de pago a seguridad social correspondiente al mes en el que hayan realizados la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. Este podrá corresponder a la cotización mínima.
5.7. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a **dos y medio (2 1/2) SMMLV**, deberán presentar el certificado de pago a seguridad social por el valor del contrato, y del mes en el que haya realizado la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. El valor certificado deberá corresponder al 16% para Pensión, al 12.5% para Salud y al valor correspondiente para ARL (de acuerdo con el tipo de riesgo de 1 a 6), del 40% del valor total de esta OPS.

Ejemplo para calcular pagos a seguridad social:

Si su pago es de $2.900.000	El 40% sería de $1.160.000	
Así las cosas, debería pagar		
Por EPS: $145.000	Por Pensión: $185.600	Por ARL en riesgo tipo 1 $6.055
Por lo anterior su pago a seguridad social será de		$336.655

5.8. La duración del contrato corresponde a las fechas de inicio y finalización descritas en este documento y/o solo cuando sea necesarios y acordado, finalizará en fechas anteriores o posteriores.

5.9. De acuerdo con las condiciones del Banco de la organización, es posible que al valor del pago fuera de impuestos, se le descuente el valor de la transacción. Entre 6000 – 7000 mil pesos aprox.

5.10. Para la supervisión del cumplimiento del Objetivo de esta OPS, la fundación delegará a un Gerente de Proyecto, quien estará en permanente comunicación con el Proveedor/ Contratista.

5.11. **Sobre el Pago**

5.11.1. El pago se realizará de acuerdo con el manual de contratación.

5.11.2. Los pagos se realizarán una vez se cumplan los criterios de pago y en las fechas estipuladas.

5.11.3. Todo pago a cualquier proveedor, contratista o empleado estará sujeto a las retenciones correspondientes, de acuerdo con la norma colombiana vigente. Por lo anterior, el contratista y proveedor conoce, entiende y acepta esta determinación.

5.11.4. El contratista exonera a **la Fundación** por pagos que no se hayan pactado en la OPS o contrato.

5.11.5. El contratista enviará con este contrato un certificado contable que permita la liquidación correspondiente de las retenciones a los que haya lugar.

Valor del Contrato en letras: Un millón de pesos	**TOTAL A COBRAR**	**$=1.000.000**

Elaboró:	**Aprobó:**	**Aceptó:**
Natalia Vega.		
Natalia Vega Joya	**Sheyla Lisseth Yurivilca Aguilar**	**Hecto Fabian franco pulido**
APOYO ADMINSITRATIVO	**DIRECTORA DE PROYECTOS**	**CONTRATISTA**

NOMBRE DEL PROYECTO - ÁREA			FECHA DE FIRMA	
TRANSFORM-ARTE 2024			10-07-2024	
NOMBRE COMPLETO			**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	
DIEGO LEONARDO AGUDELO OVIEDO Representante Mixturas del Perú			79901130	
ACTIVIDAD ECONÓMICA CORRESPONDIENTE AL CONTRATO			**CIIU**	
Presentaciones Artísticas			7006	
DIRECCIÓN FÍSICA Y CÓDIGO POSTAL	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONOS (FIJO Y CELULAR)**		
CRA 57 # 65 – 31	Agudelo.diego.l@gmail.com	3112281082		
VALOR DE LA OPS	**FORMA DE PAGO DE PAGO**	**RÉGIMEN**		
$8.850.000	3 pagos			**RESPONSABLE DE IVA**
			X	**NO RESPONSABLE DE IVA**
ENTIDAD FINANCIERA PARA PAGO	**TIPO DE CUENTA Ahorros – Corriente**	**N° de la Cuenta**		
NEQUI	No aplica	**3112281082**		

¿Es o ha sido empleado público?				**Su vinculación con entidades públicas finalizó hace 2 años**						**¿Ha incurrido en actos delictivos en Colombia o el extranjero?**				**¿Se encuentra vinculado en cualquier situación legal que pueda impedir su vinculación y/o labor con Fundación?**			
SI		NO	X	SI		NO		No Aplica	X	SI		NO	X	SI		NO	X

Para ser diligenciado por la Fundación – Tipo de Contrato							
Art. 383 del ET		Artículo 383 – ICA cultural		Art. 392		Art. 392 + 2070 + Ica Cultural	**X**

A SABER:
Para efectos de este documento, el descrito se denominará el/la/le PROVEEDOR O CONTRATISTA, y la Fundación Integrando Fronteras, el CONTRATANTE. A continuación, se describen las características del acuerdo entre las partes, considerando que este documento se rige conforme a las leyes vigentes colombianas.

DESCRIPCIÓN

Fecha de inicio: 1 de julio de 2024 **Fecha de finalización:31 de julio de** 2024

Objetivo principal de la OPS:
En virtud del presente documento, el contratista se obliga directamente para con EL CONTRATANTE a:

Realizar una muestra de danza internacional en el marco del proyecto Transform-Arte. en las Fechas que correspondan Fechas:
20 de julio. Lugar: Centro Comercial Metrópolis. Hora: entre las 3 y las 4 p.m.
3 agosto. Lugar: Plaza de Mercado de Paloquemao. Hora: entre las 10 y las 11:30 a.m.
28 septiembre. Lugar: Museo Nacional. Hora: entre las 10 y las 12:30 p.m.

1. **Obligaciones específicas del contratista/proveedor:**

Para el logro del Objeto principal deberá realizar principalmente las siguientes actividades.

- Enviar perfil de la agrupación y de cada miembro, cada uno de máximo 100 palabras, y el nombre de la presentación (Tenga en cuenta que la presentación es un fragmento de su trabajo escénico, por lo que se sugiere que el nombre inicie o finalice con la palabra fragmento - Ejemplo: Fragmento de la obra ""Llanos orientales"") - en la información de la agrupación adicional debe incluir links de video de su propuesta escénica, mínimo 2 y máximo 5. Este debe ser enviado con la presente OPS.
- Enviar listado de bailarines en el que se evidencie nombre completo, Documento identidad y nombre de la ARL a la que se encuentra vinculado y el código de la actividad económica (tenga en cuenta que los

bailarines deben contener en su rut los códigos 8335 - 9005,9006,9007 o 9008) Este debe ser enviado con la presente OPS.
- Enviar entre 2 y 4 fotografías de las muestras de su organización.
- Asistir a la entrevista virtual del Magazzine D De Danza, para dar a conocer su iniciativa cultural.
- Difundir en sus redes sociales y/o página web, la realización de su presentación a través de la publicación de las piezas gráficas creadas por la Fundación. Confirmar esta acción taggeando a la Fundación en la publicación.
- Entregar la música de la presentación mínimo 5 días antes de la muestra por correo electrónico a la productora de campo.
- Presentarse mínimo 1 hora antes de iniciar la muestra.
- Realizar prueba de sonido, el día de la presentación 1 hora antes de iniciar la muestra.
- Realizar la muestra dancística de mínimo y máximo 10 minutos.
- Entender y acatar que al camerino solo pueden ingresar los integrantes del grupo, cuyos datos se enviaron a la productora mínimo 15 días antes de la presentación.

2. Entregable del contratista/proveedor:

De acuerdo con el objeto principal y las obligaciones específicas, el proveedor/contratista entregará los siguientes soportes y/o resultados.

2.1. Informe correspondiente en el formato entregado por la fundación. En el ***FORMATO-INFORME*** de la fundación. Esto siempre y cuando su OPS no corresponda a actividades técnicas o de logística de un solo día y/o que el o los pagos por sus servicios sean menores a medio (½) SMMLV.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR:

3.1. Conocer, aceptar y cumplir con el presente documento, la Políticas y Manual de Contratación (https://drive.google.com/file/d/15Oza1YBoqAq-GCeTpBk7_MORATKFkQkL/view), las políticas de uso de imagen (https://integrandofronteras.org/politicas-de-uso-de-imagen/) y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado de la Fundación (https://drive.google.com/file/d/1xWQW-YpU9uFoYfZwOGREkeCylgh679tQ/view).
3.2. Conocer, aceptar y realizar-ejecutar el objetivo, los compromisos y entregables descritos en la Orden de Prestación de Servicios (OPS) y/o Contrato.
3.3. Mantener informada a **la Fundación** y reportar a ésta las novedades, cambios y demás circunstancias que se puedan presentar en el desarrollo de las obligaciones descritas.
3.4. Prestar los servicios en las fechas indicadas en el presente documento.
3.5. No firmar ni otorgar ningún contrato o representación alguna en contravención a lo que aquí se ha estipulado, durante la vigencia de la presente orden de prestación de servicio.
3.6. No llevar a cabo ninguna acción u acto que pudiese interferir, lesionar o impedir los compromisos adquiridos con la OPS o Contrato con la Fundación.
3.7. Realizar todo lo necesario para el cumplimiento del objeto de la OPS o Contrato.
3.8. El proveedor / contratista actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con la Fundación. En caso de hacer subcontrataciones, exonera a la Fundación de cualquier vínculo con el tercero.
3.9. El proveedor / contratista, deberá devolver al contratante todo material físico entregado, al finalizar su labor.
3.10. Realizar los pagos a seguridad social a los que haya lugar.
3.11. No hacer uso indebido de MARCAS o Imagen Corporativa de la Fundación, en general no irrespetar la propiedad intelectual de la Fundación y/o sus miembros / trabajadores.
3.12. Al estar vinculado a la entidad, a través del presente documento, el Contratista es imagen de la Fundación, por lo que debe asumir una conducta adecuada de acuerdo con la sociedad y las leyes.
3.13. Permitir y ceder a **la Fundación**, los derechos patrimoniales de su registro fotográfico, audiovisual y de transmisión en vivo, web, radio y televisión, que se realice como parte del ejercicio de las acciones antes especificadas. Este material podrá ser usado por la fundación para el desarrollo de sus actividades en cualquier momento y circunstancia, siempre en el marco del desarrollo de su objeto social. En este orden, cederá los derechos patrimoniales de todo tipo de creación, producto, servicio y/o resultado directo o derivado de las acciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto del presente documento.
3.14. Entender y aceptar que todas las OPS o Contratos de la Fundación se encuentran sujetos a un **acuerdo de confidencialidad** entre las partes firmantes. En este sentido, el proveedor/contratista, empleado entiende acepta que toda información técnica, financiera, informática, incluidos usos de software, comercial, estratégico y administrativo, así como cualquier tipo de información relacionada de las personas vinculadas con la Fundación se encuentran cobijadas por el acuerdo. En este caso, el contratista/proveedor no podrá revelar y/o compartir la información descrita en ningún momento, ni usarlos para uso personal, sin previa autorización del representante legal de la Fundación. El proveedor/contratista reconoce que la información tiene un valor económico real o potencial que no podrá ser revelado a terceras personas, por mantenerse en secreto profesional. En caso de revelar información de la Fundación, esta podrá tomar las acciones necesarias de tipo jurídico. Este acuerdo se encuentra vigente durante las fechas de inicio y finalización de la presente OPS y hasta 5 años después.

4. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

4.1. Cumplir y hacer cumplir las políticas de contratación y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado.
4.2. Proporcionar la información y el material requerido para la labor encomendada.
4.3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones del proveedor/contratista.
4.4. Notificar sobre los procedimientos administrativos para el pago.
4.5. Realizar el o los pagos correspondientes descritos en la OPS o Contrato

4.6. Entregar los certificados de finalización de contrato y/o de retenciones aplicadas.
4.7. Las que sean necesarias para el cumplimiento del Objetivo de la OPS o Contrato.
4.8. Brindar documentos relacionados con las políticas de la Fundación, los cuales se encuentran en el ítem de políticas de la Fundación ubicado en el sitio web de la entidad.
4.9. Brindar capacitación para el desarrollo de sus labores en el marco de sus actividades en la Fundación.

5. CONDICIONES GENERALES:

5.1. Las Órdenes de Prestación de Servicio o Contratos se pueden **dar por terminada**: 1) Por cumplimiento de su término de duración; 2) Por mutuo acuerdo de las partes; 3) Por incumplimiento grave o reiterado del proveedor/contratista de cualquiera de las obligaciones adquiridas por él en esta OPS, facultando a la Fundación para dar por terminado está OPS o contrato en cualquier tiempo, sin lugar a indemnización alguna, o demandar su cumplimiento, en ambos casos con la indemnización de los perjuicios que se causen a favor de la Fundación.
5.2. Las OPS o Contratos no se podrán ceder, por ningún motivo. Se podrá modificar siempre y cuando las partes estén de acuerdo.
5.3. Los pagos se realizarán una vez se cumplan los criterios de pago y en las fechas estipuladas.
5.4. Los pagos a proveedores, funcionarios o contratistas de la Fundación se realizarán en efectivo siempre y cuando el proveedor no posea una cuenta bancaria o sistema de pago electrónico y cuando el proveedor lo solicite de manera expresa a través de una carta, que debe contener firma, número de documento de identidad y correo electrónico como se describe en el Rut.
5.5. La Fundación recibirá únicamente, como documento para trámite administrativo y de pago, el RUT de los proveedores o contratistas, sean personas naturales o jurídicas, con actualización posterior a **2020** y con fechas de generación del año en curso de contratación.
5.6. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos inferiores a **un SMMLV,** deberán presentar soporte de pago o certificado en donde expone bajo gravedad de juramento que se encuentra afiliado a seguridad social (Salud, Pensión, ARL). Este documento deberá ser presentado para tramitar cada desembolso proyectado.
5.7. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a un (1) SMMLV y menores a dos y medio (2 1/2) SMMLV, deberán presentar soporte de pago a seguridad social correspondiente al mes en el que hayan realizados la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. Este podrá corresponder a la cotización mínima.
5.8. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a **dos y medio (2 1/2) SMMLV**, deberán presentar el certificado de pago a seguridad social por el valor del contrato, y del mes en el que haya realizado la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. El valor certificado deberá corresponder al 16% para Pensión, al 12.5% para Salud y al valor correspondiente para ARL (de acuerdo al tipo de riesgo de 1 a 6), del 40% del valor total de esta OPS.

Ejemplo para calcular pagos a seguridad social:

Si su pago es de $2.900.000	El 40% sería de $1.160.000	
Así las cosas debería pagar		
Por EPS: $145.000	Por Pensión: $185.600	Por ARL en riesgo tipo 1 $6.055
Por lo anterior su pago a seguridad social será de	$336.655	

5.9. Todo pago a cualquier proveedor, contratista o empleado estará sujeto a las retenciones correspondientes, de acuerdo con la norma colombiana vigente. Por lo anterior, el contratista y proveedor conoce y entiende esta determinación.
5.10. El contratista exonera a **la Fundación** por pagos que no se hayan pactado en la OPS o contrato.
5.11. La duración del contrato corresponde a las fechas de inicio y finalización descritas en este documento y/o solo cuando sea necesarios y acordado, finalizará en fechas anteriores o posteriores.
5.12. De acuerdo con las condiciones del Banco de la organización, es posible que al valor del pago fuera de impuestos, se le descuente el valor de la transacción. Entre 6000 – 7000 mil pesos aprox.
5.13. Para la supervisión del cumplimiento del Objetivo de esta OPS, la fundación delegará a un Gerente de Proyecto, quien estará en permanente comunicación con el Proveedor/ Contratista.

Valor del Contrato en letras: Ocho millones ochocientos cincuenta mil pesos m/cte.	**TOTAL A COBRAR**	**$8.850.000=**

Elaboró:	**Revisó:**	**Aceptó:**
Natalia Vega Joya **APOYO ADMINSITRATIVO**	**Sheyla Lissetth Yurivilca Aguilar** **DIRECTORA DE PROYECTOS**	**CONTRATISTA**

NOMBRE DEL PROYECTO - ÁREA			FECHA DE FIRMA
TRANSFORM-ARTE 2024			13/06/2024
NOMBRE COMPLETO			**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**
Viviana Carolina Alfonso			**1012465518**
ACTIVIDAD ECONÓMICA CORRESPONDIENTE AL CONTRATO			**CIIU**
Muestra Artística			9006
DIRECCIÓN FÍSICA Y CÓDIGO POSTAL	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONOS (FIJO Y CELULAR)**	
Cl 48 sur 87-86	**carolinaalfons9@gmail.com**	**321 7257747**	

VALOR DE LA OPS	FORMA DE PAGO DE PAGO	RÉGIMEN		
400.000	# DE PAGOS: 1 % DE PAGOS: 400.000			**RESPONSABLE DE IVA**
			X	**NO RESPONSABLE DE IVA**

ENTIDAD FINANCIERA PARA PAGO	TIPO DE CUENTA Ahorros – Corriente	N° de la Cuenta
NEQUI	N/A	3217257747

¿Es o ha sido empleado público?				Su vinculación con entidades públicas finalizó hace 2 años						¿Ha incurrido en actos delictivos en Colombia o el extranjero?				¿Se encuentra vinculado en cualquier situación legal que pueda impedir su vinculación y/o labor con Fundación?			
SI		NO	X	SI		NO	X	No Aplica		SI		NO	X	SI		NO	X

Para ser diligenciado por la Fundación – Tipo de Contrato							
Art. 383 del ET		Artículo 383 – ICA cultural	X	Art. 392		Art. 392 + 2070 + Ica Cultural	

A SABER:
Para efectos de este documento, el descrito se denominará el/la/le PROVEEDOR O CONTRATISTA, y la Fundación Integrando Fronteras, el CONTRATANTE. A continuación, se describen las características del acuerdo entre las partes, considerando que este documento se rige conforme a las leyes vigentes colombianas.

DESCRIPCIÓN

Fecha de inicio: 2024/07/01 **Fecha de finalización:** 2024/07/31

Objetivo principal de la OPS:
En virtud del presente documento, el contratista se obliga directamente para con EL CONTRATANTE a:

Muestra de danza en el marco de la 3era Gala de "Danzas al Barrio", actividad del proyecto Transform_ARTE | 28 de septiembre de 2024 - Hora:11 a.m. | Museo Nacional de Colombia

1. Obligaciones específicas del contratista/proveedor:
Para el logro del Objeto principal deberá realizar principalmente las siguientes actividades.

- Enviar perfil de la agrupación y de cada miembro, cada uno de máximo 150 palabras, que indique que vive de la danza, y el nombre de la presentación (Tenga en cuenta que la presentación es un fragmento de su trabajo escénico, por lo que se sugiere que el nombre inicie o finalice con la palabra fragmento.

Ejemplo: Fragmento de la obra "Llanos orientales") - en la información de la agrupación adicional debe incluir links de video de su propuesta escénica, mínimo 2 y máximo 5. **Este debe ser enviado con la presente OPS.**

- Enviar listado de bailarines en el que se evidencie nombre completo, Documento identidad y nombre de la ARL a la que se encuentra vinculado y el código de la actividad económica (tenga en cuenta que los bailarines deben contener en su RUT los códigos 8335 - 9005,9006,9007 o 9008) **Este debe ser enviado con la presente OPS.**

- Enviar entre 2 y 4 fotografías de las muestras de su organización u agrupación. **Este debe ser enviado con la presente OPS.**

- Asistir a la entrevista virtual del **Magazine D De Danza**, en caso de ser requerido, para dar a conocer su iniciativa cultural.

- Difundir en sus redes sociales y/o página web, la realización de su presentación. a través de la publicación de las piezas gráficas creadas por la Fundación. - Confirmar esta acción **etiquetando** a la Fundación en la publicación.

- Entregar la música de la presentación mínimo 5 días antes de la muestra por correo electrónico a la productora de campo, en las condiciones que se establezcan.

- Asistir a la reunión de producción que se será organizado y concertado con la productora de campo.

- Presentarse mínimo 1 hora antes de iniciar la muestra.

- Realizar prueba de sonido, el día de la presentación 1 hora antes de iniciar la muestra.

- Realizar la muestra dancística de mínimo y máximo 10 minutos.

- Entender y acatar que al camerino solo pueden ingresar los integrantes del grupo, cuyos datos se enviaron a la productora mínimo 15 días antes de la presentación.

- Los artistas que se describan como miembros de la agrupación que harán parte de la muestra en Danzas al Barrio no podrán ser cambiados. **Se aceptarán máximo 2 cambios por causas de fuerza mayor comprobable (Por enfermedad o accidente).** Los bailarines que reemplazarán a los primeros deben contar con la misma condición requerida. **(Ser agente profesional de la danza, es decir vivir de la danza y, por tanto, hacer aportes a seguridad social y ARL).**

- Certificar, bajo gravedad de juramento, que ninguno de los miembros de la agrupación se encuentran reportados en o ante las entidades de control público colombiano (Contraloría, Procuraduría, Personería, policía Nacional (Judiciales y Medidas Preventivas) y/o que se encuentre reportado en el REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos))

2. Entregable del contratista/proveedor:

De acuerdo con el objeto principal y las obligaciones específicas, el proveedor/contratista entregará los siguientes soportes y/o resultados.

2.1. Informe correspondiente en el formato entregado por la fundación. En el ***FORMATO-INFORME*** de la fundación. Esto siempre y cuando su OPS no corresponda a actividades técnicas o de logística de un solo día y/o que el o los pagos por sus servicios sean menores a medio (½) SMMLV.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR:

3.1. Conocer, aceptar y cumplir con el presente documento, la Políticas y Manual de Contratación, las políticas de uso de imagen y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado de la Fundación que se encuentran publicados en la página web de la Fundación.
3.2. Conocer, aceptar y realizar-ejecutar el objetivo, los compromisos y entregables descritos en la Orden de Prestación de Servicios (OPS) y/o Contrato.
3.3. Mantener informada a **la Fundación** y reportar a ésta las novedades, cambios y demás circunstancias que se puedan presentar en el desarrollo de las obligaciones descritas.
3.4. Prestar los servicios en las fechas indicadas en el presente documento.
3.5. No firmar ni otorgar ningún contrato o representación alguna en contravención a lo que aquí se ha estipulado, durante la vigencia de la presente orden de prestación de servicio.
3.6. No llevar a cabo ninguna acción u acto que pudiese interferir, lesionar o impedir los compromisos adquiridos con la OPS o Contrato con la Fundación.
3.7. Realizar todo lo necesario para el cumplimiento del objeto de la OPS o Contrato.
3.8. El proveedor / contratista actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con la Fundación. En caso de hacer subcontrataciones, exonera a la Fundación de cualquier vínculo con el tercero.
3.9. El proveedor / contratista, deberá devolver al contratante todo material físico entregado, al finalizar su labor.
3.10. Realizar los pagos a seguridad social a los que haya lugar.
3.11. No hacer uso indebido de MARCAS o Imagen Corporativa de la Fundación, en general no irrespetar la propiedad intelectual de la Fundación y/o sus miembros / trabajadores.
3.12. Al estar vinculado a la entidad, a través del presente documento, el Contratista es imagen de la Fundación, por lo que debe asumir una conducta adecuada de acuerdo con la sociedad y las leyes.
3.13. Permitir y ceder a **la Fundación**, los derechos patrimoniales de su registro fotográfico, audiovisual y de transmisión en vivo, web, radio y televisión, que realice la Fundación como parte de sus acciones. Este material podrá ser usado por la fundación para el desarrollo de sus actividades en cualquier momento y circunstancia, siempre en el marco del desarrollo de su objeto social. En este orden, cederá los derechos patrimoniales de todo tipo de creación, producto, servicio y/o resultado directo o derivado de las acciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto del presente documento.
3.14. Entender y aceptar que todas las OPS o Contratos de la Fundación se encuentran sujetos a un **acuerdo de confidencialidad** entre las partes firmantes. En este sentido, el proveedor/contratista, empleado entiende acepta que toda información técnica, financiera, informática, incluidos usos de software, comercial, estratégico y administrativo, así como cualquier tipo de información relacionada de las personas vinculadas con la Fundación se encuentran cobijadas por el acuerdo. En este caso, el contratista/proveedor no podrá revelar y/o compartir la información descrita en ningún momento, ni usarlos para uso personal, sin previa autorización del representante legal de la Fundación. El proveedor/contratista reconoce que la información tiene un valor económico real o potencial que no podrá ser revelado a terceras personas, por mantenerse en secreto profesional. En caso de revelar información de la Fundación, esta podrá tomar las acciones necesarias de tipo jurídico. Este acuerdo se encuentra vigente durante las fechas de inicio y finalización de la presente OPS y hasta 5 años después.
3.15. Entregar con este contrato, diligenciado y firmado, los documentos que se le haya solicitado.

4. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

4.1. Cumplir y hacer cumplir las políticas de contratación y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado.
4.2. Proporcionar la información y el material requerido para la labor encomendada.
4.3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones del proveedor/contratista.
4.4. Notificar sobre los procedimientos administrativos para el pago.
4.5. Realizar el o los pagos correspondientes descritos en la OPS o Contrato
4.6. Entregar los certificados de finalización de contrato y/o de retenciones aplicadas.
4.7. Las que sean necesarias para el cumplimiento del Objetivo de la OPS o Contrato.
4.8. Brindar documentos relacionados con las políticas de la Fundación, los cuales se encuentran en el ítem de políticas de la Fundación ubicado en el sitio web de la entidad.
4.9. Brindar capacitación para el desarrollo de sus labores en el marco de sus actividades en la Fundación, en caso de requerirse.

5. CONDICIONES GENERALES:

5.1. Las Órdenes de Prestación de Servicio o Contratos se pueden **dar por terminada**: 1) Por cumplimiento de su término de duración; 2) Por mutuo acuerdo de las partes; 3) Por incumplimiento grave o reiterado del proveedor/contratista de cualquiera de las obligaciones adquiridas por él en esta OPS, facultando a la Fundación para dar por terminado está OPS o contrato en cualquier tiempo, sin lugar a indemnización alguna, o demandar su cumplimiento, en ambos casos con la indemnización de los perjuicios que se causen a favor de la Fundación. En este contexto se podrán realizar las acciones jurídicas correspondientes. 4) Por estar reportado en o ante las entidades de control (Contraloría, Procuraduría, Personería, policía Nacional (Judiciales y Medidas Preventivas) y/o que se encuentre reportado en el REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)) en los casos 2 y 3.
5.2. Las OPS o Contratos no se podrán ceder, por ningún motivo. Se podrá modificar siempre y cuando las partes estén de acuerdo.
5.3. Al entenderse que esta es un Orden de Prestación de Servicio, el proveedor exonera a la Fundación por cualquier riesgo al que haya lugar en el marco del cumplimiento del objeto principal y específico del contrato. En este orden, el proveedor se responsabiliza(rá) por los riesgos profesionales que se generen en su cumplimiento.
5.4. La Fundación recibirá únicamente, como documento para trámite administrativo y de pago, el RUT de los proveedores o contratistas, sean personas naturales o jurídicas, con actualización posterior a **2020** y con fechas de generación del **documento del año en curso de contratación.**
5.5. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos inferiores a **un SMMLV,** deberán presentar soporte de pago o certificado en donde expone bajo gravedad de juramento que se encuentra afiliado a seguridad social (Salud, Pensión, ARL). Este documento deberá ser presentado para tramitar cada desembolso proyectado.
5.6. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a un (1) SMMLV y menores a dos y medio (2 1/2) SMMLV, deberán presentar soporte de pago a seguridad social correspondiente al mes en el que hayan realizados la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. Este podrá corresponder a la cotización mínima.
5.7. Los contratistas / proveedores / empleados, que facturen a la Fundación pagos superiores a **dos y medio (2 1/2) SMMLV**, deberán presentar el certificado de pago a seguridad social por el valor del contrato, y del mes en el que haya realizado la(s) actividad(es) para el cumplimiento del Objeto Principal de su OPS. El valor certificado deberá corresponder al 16% para Pensión, al 12.5% para Salud y al valor correspondiente para ARL (de acuerdo con el tipo de riesgo de 1 a 6), del 40% del valor total de esta OPS.

Ejemplo para calcular pagos a seguridad social:

Si su pago es de $2.900.000	El 40% sería de $1.160.000

Así las cosas, debería pagar		
Por EPS: $145.000	Por Pensión: $185.600	Por ARL en riesgo tipo 1 $6.055
Por lo anterior su pago a seguridad social será de		$336.655

5.8. La duración del contrato corresponde a las fechas de inicio y finalización descritas en este documento y/o solo cuando sea necesarios y acordado, finalizará en fechas anteriores o posteriores.
5.9. De acuerdo con las condiciones del Banco de la organización, es posible que al valor del pago fuera de impuestos, se le descuente el valor de la transacción. Entre 6000 – 7000 mil pesos aprox.
5.10. Para la supervisión del cumplimiento del Objetivo de esta OPS, la fundación delegará a un Gerente de Proyecto, quien estará en permanente comunicación con el Proveedor/ Contratista.
5.11. **Sobre el Pago**
- 5.11.1. El pago se realizará de acuerdo con el manual de contratación.
- 5.11.2. Los pagos se realizarán una vez se cumplan los criterios de pago y en las fechas estipuladas.
- 5.11.3. Todo pago a cualquier proveedor, contratista o empleado estará sujeto a las retenciones correspondientes, de acuerdo con la norma colombiana vigente. Por lo anterior, el contratista y proveedor conoce, entiende y acepta esta determinación.
- 5.11.4. El contratista exonera a **la Fundación** por pagos que no se hayan pactado en la OPS o contrato.
- 5.11.5. El contratista enviará con este contrato un certificado contable que permita la liquidación correspondiente de las retenciones a los que haya lugar.

5.12. Los contratos por muestras artísticas no están sujetas a retenciones nacionales o distritales.
5.13. La Fundación entiende que la agrupación cuenta con autorización y derechos de uso de la música grabada y reproducida como parte de su propuesta artística.
5.14. En caso de presentarse algún hecho que impida la realización de la muestra cómo se proyectó (de manera presencial y en los espacios, fechas y horarios establecidos) esta se reagendará. En caso de que no se pueda realizar de manera presencial se gestionará su realización de manera virtual.
5.15. Si la muestra es cancelada, la Fundación se comunicará con el o los artistas para exponer la situación y cancelar la OPS, sin afectación de las partes.
5.16. Las muestras artísticas son de propiedad moral y patrimonial de cada agrupación artística.
5.17. Si bien el contrato tiene fecha de finalización hasta el 31 de octubre, este se podrá finalizar una vez el artista haya realizado la muestra artística y la fundación haya cumplido con los pagos acordados.

Valor del Contrato en letras: Cuatrocientos mil pesos	**TOTAL A COBRAR**	**$=400.000**

Elaboró:	Aprobó:	**Aceptó:**
Natalia Vega **Natalia Vega Joya** **APOYO ADMINSITRATIVO**	**Sheyla Lisseth Yurivilca Aguilar** **DIRECTORA DE PROYECTOS**	Viviana Carolina Alfonso lozano **CONTRATISTA**