LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURíDICA

CERTIFICA:

Que, verificada la base de datos de contratación de la entidad y la plataforma respectiva, por parte del funcionario y contratista asignado se pudo establecer, que el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES-IDARTES, con NIT. 900.413.030-9, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATISTA: FUNDACION ARTERIA

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT): 900086964

1. PERSONA JURÍDICA PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 1773-2023

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES- para la realización del proyecto denominado " Procesos de formación, creación, circulación y apropiación- Castillo de las Artes- 2023", en torno a la consolidación de lo propuesto como un referente de innovación social desde las artes, tendiente a la promoción de la protección, el cuidado y la juntanza de diversas expresiones artísticas y culturales dirigidas a niños, niñas, adolescente, jóvenes y sus entornos familiares y comunitarios, para la garantía y el ejercicio pleno de sus derechos culturales, en el marco del Plan de Desarrollo Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI .

VALOR DEL CONTRATO: SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 70.000.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 16 de Junio del 2023

FECHA DE INICIO: 23 de Junio del 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de Diciembre del 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar al Idartes en la realización de seis (6) laboratorios artísticos en el Castillo de las Artes con la población del barrio Santafé de la localidad de Mártires.
2. Acompañar y apoyar a la Subdirección de las Artes en el desarrollo de cinco (5) ollas comunitarias como espacio de participación comunitaria alrededor de diferentes expresiones artísticas y culturales en la Localidad de los Mártires.
3. Apoyar la realización de ocho (8) recorridos en el Castillo de las Artes, como parte de la socialización de los procesos artísticos y culturales, y el trabajo realizado en el Castillo de las Artes.

4. Disponer del material de trabajo requerido para el desarrollo de cada una de las actividades enmarcadas en el contrato, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
5. Elaborar y hacer entrega de un documento de resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos de los laboratorios de creación artística, con la caracterización de la población asistente, haciendo un análisis de la pertinencia de este tipo de actividades y su impacto en la ciudadanía que contenga la relatoría de los laboratorios de creación artística de acuerdo a los parámetros definidos con el Idartes
6. Asistir a las reuniones que le sean convocadas, para el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.
7. Garantizar el personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del contrato.

2. PERSONA JURÍDICA PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 1878-2023

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes - Idartes - Subdirección de las Artes, para desarrollar la Asamblea Distrital de las Artes, espacio de participación del Consejo Distrital de las Artes que convoca a los agentes de las artes al intercambio de ideas y propuestas, de igual modo a identificar necesidades y desafíos que contribuyan a los planes de acción de los consejos de áreas artísticas 2023-2027, en el marco del proyecto de inversión 7585 “Fortalecimiento de las Artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA MIL PESOS ($ 48.040.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 19 de Julio del 2023

FECHA DE INICIO: 24 de Julio del 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 13 de Octubre del 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar una estrategia de comunicación y difusión de la Asamblea Distrital de las Artes, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del contrato.
2. Garantizar un espacio para el desarrollo de la Asamblea Distrital de las Artes, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del contrato.
3. Llevar a cabo la Asamblea Distrital de las Artes, de acuerdo a la metodología y especificaciones establecidas por el Idartes.
4. Realizar el registro fotográfico y audiovisual de la Asamblea Distrital de las Artes, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del contrato.
5. Realizar la relatoría de la Asamblea Distrital de las Artes, de acuerdo a lo establecido en el

anexo técnico del contrato.
6. Entregar una matriz de reporte de las actividades realizadas en el marco del contrato, en el formato suministrado por el Idartes, con los soportes que den cuenta de la realización de las actividades reportadas.
7. Garantizar el personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a las necesidades establecidas para cada componente del contrato.
8. Asistir a las reuniones que le sean convocadas, para la planeación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.
9. Garantizar los insumos técnicos, logísticos, comunicacionales y materiales para el desarrollo de cada una de las actividades establecidas en el contrato.
10. Implementar y garantizar que los datos e información generada en el marco de la ejecución del convenio, sean requeridos y manipulados de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
11. Garantizar el trámite de formatos de derechos de uso de imagen y derechos de autor de aquellas actividades de los componentes del convenio que así lo requieran, en los formatos suministrados por el Idartes.

La presente certificación se expide a los nueve (09) días del mes de Julio de 2024, acorde con la información contenida en el aplicativo de contratación de la entidad.

HEIDY YOBANNA MORENO MORENO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Número de Contrato Electrónico:	**1878-2023**
Denominación del Contrato	**Prestación de servicios de apoyo a la gestión**
Objeto del contrato:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES - SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES, PARA DESARROLLAR LA ASAMBLEA DISTRITAL DE LAS ARTES, ESPACIO DE PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE LAS ARTES QUE CONVOCA A LOS AGENTES DE LAS ARTES AL INTERCAMBIO DE IDEAS Y PROPUESTAS, DE IGUAL MODO A IDENTIFICAR NECESIDADES Y DESAFÍOS QUE CONTRIBUYAN A LOS PLANES DE ACCIÓN DE LOS CONSEJOS DE ÁREAS ARTÍSTICAS 2023-2027, EN EL MARCO DEL DE INVERSIÓN 7585 FORTALECIMIENTO DE LAS ARTES,TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTÁ D.C.
Contratante:	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES
Contratista:	**FUNDACION ARTERIA**
NIT	**900086964 9**
Representante legal	**NELLY ROCIO PEÑARANDA RODRIGUEZ**
Cédula de Ciudadanía	39792741
Valor total del contrato:	**$ 48.040.000.**
Número de pagos:	TRES (3)
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	2845
Plazo del contrato:	HASTA EL 13 DE OCTUBRE DE 2023.
Garantías que lo amparan:	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Por el 30% del valor del contrato y vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el 30% del valor del contrato y vigencia igual al plazo de ejecución y 3 años más. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 30% del valor del contrato y vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: Por 200 salarios y vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

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

1. DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Se tendrán como obligaciones generales, las indicadas en el acto administrativo expedido por la entidad mediante la cual se adoptan las cláusulas comunes a los contratos de prestación de servicios con personas jurídicas y que hacen parte integral

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

del contrato electrónico o físico que se suscriba por las partes.

1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Desarrollar una estrategia de comunicación y difusión de la Asamblea Distrital de las Artes, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del contrato.
2. Garantizar un espacio para el desarrollo de la Asamblea Distrital de las Artes, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del contrato.
3. Llevar a cabo la Asamblea Distrital de las Artes, de acuerdo a la metodología y especificaciones establecidas por el Idartes.
4. Realizar el registro fotográfico y audiovisual de la Asamblea Distrital de las Artes, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del contrato.
5. Realizar la relatoría de la Asamblea Distrital de las Artes, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del contrato.
6. Entregar una matriz de reporte de las actividades realizadas en el marco del contrato, en el formato suministrado por el Idartes, con los soportes que den cuenta de la realización de las actividades reportadas.
7. Garantizar el personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a las necesidades establecidas para cada componente del contrato.
8. Asistir a las reuniones que le sean convocadas, para la planeación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.
9. Garantizar los insumos técnicos, logísticos, comunicacionales y materiales para el desarrollo de cada una de las actividades establecidas en el contrato.
10. Implementar y garantizar que los datos e información generada en el marco de la ejecución del convenio, sean requeridos y manipulados de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
11. Garantizar el trámite de formatos de derechos de uso de imagen y derechos de autor de aquellas actividades de los componentes del convenio que así lo requieran, en los formatos suministrados por el Idartes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las obligaciones que desarrollará el contratista, tienen el carácter de HACER y como tal se plasmarán en los informes respectivos que se suscriban entre supervisor(a) y contratista, de acuerdo con las actividades que se vayan generando en desarrollo del objeto contractual, que tienen como resultado la entrega de productos
específicos.

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

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

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

PRIMER PAGO

-Cronograma y plan de trabajo.
-Certificado de aportes parafiscales.
-Informe para pago
-Documento con la estrategia de comunicación y difusión de la Asamblea Distrital de las Artes.

SEGUNDO PAGO

-Informe de gestión.
-Informe para pago
-Certificado de aportes al sistema de seguridad social.
-Pieza gráfica de divulgación de la Asamblea (para enviar por correo-e y redes sociales, teniendo en cuenta las especificidades de tamaño), que incluya el link de inscripción, de acuerdo a los lineamientos del Idartes.
-Formulario de inscripción que circula con la pieza gráfica de divulgación de la Asamblea. Con los datos de los inscritos se elabora una base de datos y un listado impreso de asistentes según lo acordado con el Idartes.
-Propuesta de diseño de los elementos que integran el kit de materiales

TERCER PAGO

-Informe de gestión.
-Informe para pago
-Certificado de aportes al sistema de seguridad social.
-Video de invitación a la Asamblea, de un (1) minuto de duración, para circular por redes sociales, correo electrónico y WA, según lo acordado con el Idartes.
-Soporte de entrega de los kits de materiales.
-Artes de los certificados de reconocimiento a la labor realizada por cada consejero de los seis consejos distritales de áreas artísticas.
-Registro audiovisual de la Asamblea Distrital de las Artes a realizarse en horas de la tarde.
-Mínimo cuarenta (40) fotografías de alta calidad de las actividades desarrolladas en las dos jornadas de la Asamblea Distrital de las Artes.
-Mínimo un (1) video de alta calidad con una duración entre tres (3) y cinco (5) minutos que sirva de memoria de las actividades desarrolladas en el marco de la Asamblea Distrital de las Artes.
-Soporte de la difusión del video-memoria de la Asamblea Distrital de las Artes por redes sociales y correo masivo.
-Seis (6) documentos de relatoría los cuales deben tener mínimo quince (15) cuartillas de extensión, cada uno.
-Un (1) documento de relatoría que debe tener una extensión mínima de veinticinco (25) cuartillas (una cuartilla: 1800 caracteres con espacios).
-Listado de asistencia de las acciones adelantadas en el marco del contrato, en los formatos suministrados por el Idartes.

En caso de que el informe de actividades se acompañe de planillas con datos personales, bases de datos, información de menores, fotografías o formatos o documentos similares, que por su peso no se puedan subir a la plataforma transaccional SECOP II, los mismos deberán presentarse con el informe pero serán incorporados en los expedientes físicos que se dejen bajo custodia de gestión documental, de esta

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

circunstancia el supervisor del contrato deberá dejar la constancia correspondiente mediante documento que así lo indique y que se alojará en el expediente en la plataforma transaccional.

1.4. OBLIGACIONES DEL IDARTES: Las contempladas en el numeral 2 del artículo 1 de la Resolución No. 004 del 6 de enero de 2023, la cual se encuentra publicada en la página web de la entidad y en la intranet.

1.5.- VALOR Y FORMA DE PAGO:.

El valor del contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($48.040.000**), e incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual, cancelados de la siguiente manera:

1. **Un primer pago por valor de VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($21.618.000)**, previa entrega de los siguientes productos:

-Cronograma y plan de trabajo.
-Certificado de aportes parafiscales.
-Informe para pago
-Documento con la estrategia de comunicación y difusión de la Asamblea Distrital de las Artes.

2. **Un segundo pago por la suma de VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($21.618.000),** previa entrega de los siguientes productos:

-Informe de gestión.
-Informe para pago
-Certificado de aportes al sistema de seguridad social.
-Pieza gráfica de divulgación de la Asamblea (para enviar por correo-e y redes sociales, teniendo en cuenta las especificidades de tamaño), que incluya el link de inscripción, de acuerdo a los lineamientos del Idartes.
-Formulario de inscripción que circula con la pieza gráfica de divulgación de la Asamblea. Con los datos de los inscritos se elabora una base de datos y un listado impreso de asistentes según lo acordado con el Idartes.
-Propuesta de diseño de los elementos que integran el kit de materiales

3.- **Un tercer y último pago por la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($4.804.000**) previa entrega de los siguientes productos:

-Informe de gestión.
-Informe para pago
-Certificado de aportes al sistema de seguridad social.
-Video de invitación a la Asamblea, de un (1) minuto de duración, para circular por redes sociales, correo electrónico y WA, según lo acordado con el Idartes.
-Soporte de entrega de los kits de materiales.
-Artes de los certificados de reconocimiento a la labor realizada por cada consejero de los seis consejos distritales de áreas artísticas.
-Registro audiovisual de la Asamblea Distrital de las Artes a realizarse en horas de la tarde.
-Mínimo cuarenta (40) fotografías de alta calidad de las actividades desarrolladas en las dos jornadas de la Asamblea Distrital de las Artes.
-Mínimo un (1) video de alta calidad con una duración entre tres (3) y cinco (5) minutos que sirva de memoria de las actividades desarrolladas en el marco de la Asamblea Distrital de las Artes.

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

-Soporte de la difusión del video-memoria de la Asamblea Distrital de las Artes por redes sociales y correo masivo.
-Seis (6) documentos de relatoría los cuales deben tener mínimo quince (15) cuartillas de extensión, cada uno.
-Un (1) documento de relatoría que debe tener una extensión mínima de veinticinco (25) cuartillas (una cuartilla: 1800 caracteres con espacios).
-Listado de asistencia de las acciones adelantadas en el marco del contrato, en los formatos suministrados por el Idartes.

1.6.- INTEGRALIDAD: Hacen parte integral del contrato electrónico la Resolución No. 1451 de 2021, 002 de 2022 y/o la que la modifique o adicione que esté vigente en el momento de la celebración del contrato, así como los estudios previos, certificación de inexistencia de personal, análisis de idoneidad y experiencia, certificado de disponibilidad presupuestal y todos los demás inherentes a la contratación.

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

1.8.- MULTAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 DE 2011, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al IDARTES multas diarias y sucesivas del uno por ciento(1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el treinta por ciento **(30%)** de dicho valor, so pena y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO**: El valor delas multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al IDARTES para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

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

1.10.- SUPERVISIÓN: El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por: **Subdirector(a) de las Artes** , en todo caso el ORDENADOR DEL GASTO respectivo podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, el anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53

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

de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 Los Responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes: 1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. 2) Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. 3) Proyectar y suscribir el acta de iniciación del contrato. 4) Verificar que el contratista se encuentra al día por concepto de pagos al sistema general de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en concordancia con lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como la afiliación a riesgos laborales. 5) Atender los procesos y procedimientos definidos en la entidad.

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

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

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