Área	Vigencia	Fecha de elaboración
Subsecretaría de Gobernanza	**2025**	**28/11/2025**

SOLICITADO POR:

Nombres y Apellidos:	Cargo:	Expediente Orfeo:
Ana María Boada Ayala	Subsecretaria de Gobernanza	**20257600210030043E**

- **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Tipo de Contrato: **INTERADMINISTRATIVO**

El artículo 113 de la Constitución Política consagra que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, así mismo lo hace el artículo 209. En cuanto a la función administrativa, señala que las autoridades deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En el marco jurídico colombiano, los contratos interadministrativos son herramientas fundamentales para promover la cooperación entre entidades públicas, optimizar recursos y cumplir con los objetivos del interés general.

La ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula en su artículo 6 el principio de coordinación y colaboración, estableciendo que, "*en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias y organismos y entidades titulares".*

La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado ha definido a los *contratos interadministrativos* como: "Aquel negocio jurídico celebrado entre dos entidades públicas, mediante el cual una de las dos partes se obliga para con la otra a una prestación (suministro de un bien, realización de una obra o prestación de un servicio), por la que, una vez cumplida, obtendrá una remuneración o precio (...)" Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, concepto del 26 de julio de 2016, No. interno 2.257.

Adicionalmente, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 reglamentan las excepciones aplicables a este tipo de contratos, estableciendo criterios para garantizar la eficiencia, economía y transparencia en su celebración.

El artículo 2, numeral 4 literal C de la ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

"(…)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(…)
c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo. (…)

Que los contratos interadministrativos se celebran entre entidades públicas sometidas o no a la Ley 80 de 1993, para cuya procedencia las entidades ejecutoras deben tener relación directa con el objeto a realizar, señalado en la ley o en sus reglamentos.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en Concepto C- 139 de 2024, ha dicho lo siguiente:

"(…) Sobre la tipología de convenio o contrato interadministrativo, conviene señalar que esta fue creada en la Ley 80 de 1993, y aunque no la definió ni desarrolló, el Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", califica a los convenios o contratos interadministrativos como aquella contratación entre Entidades Estatales. De acuerdo con esto, el contrato o el convenio interadministrativo es el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir, los contratos o convenios interadministrativos nominados en la Ley 80 de 1993 están determinados por un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean Entidades Estatales con competencia para celebrar contratos.

Si bien los contratos o convenios interadministrativos están previstos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, no quiere decir que solo puedan celebrarse entre Entidades Estatales que apliquen el régimen de contratación allí previsto. En efecto, una Entidad Estatal de la Ley 80 de 1993 bien puede celebrar esta clase de convenios con una Entidad Estatal de régimen especial y no por ello dejará de ser un contrato o convenio interadministrativo.

Sin perjuicio de lo anterior, debe señalarse que el inciso segundo de la citada disposición establece una limitación a la contratación directa mediante la causal del literal c) dirigido a los supuestos en que las "instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras". De manera que cuando ellas sean las ejecutoras, no se pueden celebrar contratos interadministrativos de manera directa, utilizando la causal del literal c), en tratándose de "contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de

conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública".

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero de la norma objeto de análisis, la ejecución de los contratos interadministrativos quedó sometida por regla general al EGCAP, salvo los casos en que la entidad ejecutora actúa en régimen de competencia con el sector privado o cuando el contrato tenga relación directa con su actividad. En otras palabras, la ejecución del respectivo contrato interadministrativo podrá hacerse bajo unas normas distintas a las dispuestas en el EGCAP – dentro de las cuales es posible ubicar a los Manuales de Contratación de las entidades con regímenes exceptuados – si existe una relación inmediata entre el objeto del contrato y la actividad propia de la entidad ejecutora.

Teniendo en cuenta que las entidades con las que se celebra el presente contrato, son entidades públicas, la modalidad de escogencia es la Contratación Directa a través de un contrato interadministrativo, de conformidad con lo regulado en la Ley 1150 de 2007."

El Decreto 1082 de 2015, indica en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 "Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto"; "Artículo 2.2.1.2.1.4.1.i Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa…"

Sobre el tema, la Corte Constitucional expresó en la Sentencia C-671 de 2015 que *"Lo que hace interadministrativo a un contrato o convenio no es el procedimiento de selección aplicable, sino la calidad de los sujetos contratantes, esto es que las dos partes de la relación jurídica contractual formen parte de la administración pública"*. Así las cosas, esta clase de acuerdos de voluntades se definen por un criterio orgánico, por lo que uno de sus elementos esenciales es que en los extremos de la relación jurídico negocial concurran personas de derecho público.

En este contexto, un contrato interadministrativo entre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y la Corporación Colombia Crea Talento - CoCrea, es no solo viable desde el punto de vista jurídico, sino también conveniente para cumplir con las necesidades de desarrollo distrital, optimizar recursos y garantizar la transparencia en la gestión pública. Este modelo contractual permite a las entidades públicas trabajar de manera articulada, aprovechando las capacidades técnicas y operativas de las dos entidades para lograr resultados en beneficio de la comunidad.

En este sentido, el presente contrato cumple con los requisitos normativos y jurisprudenciales que sustentan su viabilidad, garantiza la legalidad en la destinación de los recursos públicos y asegura la consecución de los fines constitucionales de acceso, fomento y disfrute de la cultura por parte de la ciudadanía.

- **DATOS CONTRACTUALES**

Objeto: Prestar los servicios de planeación, organización y ejecución de la segunda versión del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá – FIAV Bogotá, en el marco de lo dispuesto en el Convenio 730 de 2024 suscrito entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, la Secretaría Distrital de

Cultura, Recreación y Deporte y el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, con el fin de garantizar el desarrollo integral de las actividades de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato interadministrativo será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Presupuesto estimado: El valor total del contrato interadministrativo corresponde a la suma de Cuatro mil millones de pesos m/cte ($4.000.000.000), incluidos todos los costos, gastos, tributos, e impuestos nacionales y distritales a que haya lugar.

- La SCRD ampara la presente contratación en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO DE CDP.	**PROYECTO**	**VALOR DEL CDP.**
1. 2163 2. 10	Fortalecimiento de alianzas estratégicas a nivel bilateral y multilateral para el posicionamiento de la ciudad como referente cultural y recreo deportivo en escenarios internacionales en Bogotá D.C	1. $ 600.000.000 2. $3.296.170.625 Pesos constantes $3.400.000.000 pesos corrientes

- Forma de pago:

Para el correcto desarrollo del proyecto, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte realizará el pago de los recursos de la siguiente manera:

1. Un primer pago a título de pago correspondiente a un 15% del valor total del contrato, una vez se suscriba acta de inicio, previa presentación y aprobación de los siguientes documentos:

   - **Plan de trabajo y flujograma del proceso**: Este documento debe detallar el plan de ejecución de las actividades del proyecto, junto con un flujograma que describa el proceso y plazos de ejecución de las actividades realizadas.

   - **Cronograma de actividades:** Se deberá presentar un cronograma detallado que especifique las actividades a realizar durante la ejecución del proyecto, incluyendo los plazos estimados para cada una, con el fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos en el contrato.

2. Un segundo pago correspondiente al 80% del valor total del contrato, previa entrega y aprobación por parte del Supervisor de:

- **Informe de ejecución parcial** de las actividades contenidas en el anexo técnico de la segunda versión del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá – FIAV Bogotá.

- **Informe financiero** que dé cuenta que el quince por ciento (15%) del valor total del contrato se encuentra comprometido, es decir, que ha sido efectivamente contratado, con base en las actividades contempladas en el anexo técnico y soportado mediante los documentos contractuales respectivos.

- **Certificado de Cumplimiento de la vinculación de mujeres:** De acuerdo con lo estipulado en el Decreto Distrital 332 de 2020 y en atención a la inclusión de acciones afirmativas para promover la participación femenina, el contratista deberá garantizar que al menos el 50% del personal vinculado durante la ejecución del contrato esté compuesto por mujeres.

3. Un tercer y último pago por el 5% del valor del contrato el cual será efectuado a la finalización del contrato interadministrativo, previa entrega, presentación y aprobación de los siguientes informes:

   - **Informe de ejecución** de las actividades contenidas en el anexo técnico de la segunda versión del Festival Internacional de Artes Vivas de Bogotá – FIAV Bogotá.

   - **Informe financiero** que dé cuenta de que el noventa y cinco por ciento (95%) del valor total del contrato se encuentra comprometido, es decir, que ha sido efectivamente contratado, con base en las actividades contempladas en el anexo técnico y soportado mediante los documentos contractuales respectivos.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trámite de los pagos se iniciará con la programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición, por parte del supervisor, de la correspondiente certificación de cumplimiento, acta de recibo a satisfacción de las actividades suscrita por el supervisor, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por la Corporación Colombia Crea Talento - CoCrea.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para programar el pago en el PAC, el supervisor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Recursos Financieros de la Secretaría, los soportes antes mencionados en los plazos establecidos por la Secretaría para el mes calendario.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el trámite de los pagos, la Corporación Colombia Crea Talento - CoCrea deberá presentar los siguientes documentos: a) Factura; b) Certificación de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales debidamente firmado por el revisor fiscal cuando lo esté obligado a tenerlo, si no por el representante legal; c) fotocopia del RUT (aplica para el primer pago); d) Certificación de cumplimiento expedida por supervisor de acuerdo con los lineamientos que sean entregados por el supervisor.

PARÁGRAFO CUARTO: Dentro de los 3 meses siguientes a la terminación del contrato, la Corporación Colombia Crea Talento - CoCrea deberá allegar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos del contrato.

DATOS DEL PROVEEDOR:

- **NIT No.** 901.345.524-7
- **Razón social:** CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO (COCREA**)**.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

1. Efectuar la supervisión del contrato a través del supervisor que designe.
2. Pagar al Contratista el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
3. Propiciar e impulsar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Reconocer y respetar los derechos morales, patrimoniales y conexos de autor de todos y cada uno de los creadores que intervengan y aporten intelectualmente en el festival, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 23 de 1982, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas concordantes.
5. Apoyar el relacionamiento con los grupos de interés involucrados en las actividades encargadas
6. Facilitar la interlocución y articulación con otras instancias del Distrito y actores externos que resulten necesarios para el logro de los objetivos del contrato.
7. Las demás que se deriven del contrato y sean inherentes al mismo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar los informes de actividades desarrolladas para la ejecución del objeto del contrato que le sean requeridos por parte del supervisor. Presentar un informe final detallado de la gestión realizada durante el mismo.
2. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, si a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal.
3. Apoyar las acciones institucionales frente al cambio climático, a prevenir la contaminación, a identificar aspectos y mitigar los riesgos ambientales que pudieran causar algún impacto negativo en sus actividades, a adaptarse responsablemente a los retos ambientales institucionales, a participar en el mejoramiento continuo del sistema y a cumplir la normatividad ambiental vigente y aplicable, para que pueda disfrutar de un ambiente sano y sostenible.
4. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la SCRD, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y específicamente las establecidas en el Capítulo 6 y los Artículos 2.2.4.6.3 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en lo relacionado con adoptar disposiciones efectivas para garantizar la protección, promoción, mantenimiento, control y evaluación de la seguridad y salud en el entorno laboral, durante el desempeño de las actividades del contrato.
5. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato mínimo el 50% de mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020, y en atención a la inclusión de acciones afirmativas para promover la participación de la mujer. Para el cumplimento de lo anterior, el contratista deberá entregar certificado bajo la gravedad del juramento en el cual se señale el porcentaje de mujeres vinculadas y hacer entrega de la relación de las mujeres contratadas,

firmado por el representante legal.

6. Abstenerse de ceder a terceros, ya sea de manera directa o indirecta, el uso de materiales, producciones o actividades relacionadas con el presente contrato que contengan o hagan referencia a la SCRD, salvo autorización previa y escrita de esta.
7. Los acuerdos de voluntades que realice el contratista con personas naturales para la ejecución del objeto y obligaciones derivadas del presente contrato deben ser formalizados por escrito y remitidos al supervisor.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Planear de manera integral las actividades necesarias para la organización y ejecución de la segunda versión del Festival Internacional de Artes Vivas – FIAV Bogotá, incorporando los componentes técnicos, operativos, logísticos, administrativos, financieros y artísticos, conforme a los lineamientos impartidos por los Comités Técnico, de Seguimiento y Operativo del Convenio Interadministrativo No. 730 de 2024 y por la SCRD.
2. Participar activamente en los espacios de planificación, articulación, coordinación y seguimiento convocados por la SCRD, aportando información, análisis y soportes que faciliten la adecuada toma de decisiones institucionales.
3. Adelantar los actos administrativos y de gestión necesarios para la ejecución del objeto contractual, conforme al marco jurídico aplicable y al Manual de Contratación Institucional de CoCrea.
4. Administrar los recursos asignados, asegurando su ejecución presupuestal, financiera y contable conforme a la normativa vigente, y efectuar oportunamente los pagos derivados de los actos de gestión legalmente celebrados.
5. Contratar los servicios profesionales, equipos de trabajo y apoyos técnicos, operativos, artísticos y administrativos requeridos para la realización del Festival, de acuerdo con los lineamientos del Comité Técnico y de Seguimiento y Operativo del Convenio 730 de 2024.
6. Realizar la contratación y/o vinculación de las compañías distritales e internacionales que participarán en la programación del Festival, conforme a los lineamientos del Comité Técnico y de Seguimiento y Operativo Convenio 730 de 2024.
7. Realizar oportunamente los pagos que se deriven de los compromisos adquiridos en el marco de los negocios jurídicos celebrados, de acuerdo con los desembolsos realizados por el contratante
8. Adelantar las gestiones administrativas necesarias para la disponibilidad y uso de escenarios, salas y espacios físicos requeridos para el Festival, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos, de seguridad y normativos aplicables.
9. Implementar los mecanismos de registro, control y reporte de aforos conforme a los lineamientos de la SCRD y su Observatorio de Cultura, asegurando la integridad y verificabilidad de la información.
10. Gestionar las autorizaciones, permisos y trámites exigidos para la realización de eventos, incluyendo aquellos relacionados con espacio público, aforos, sanidad, seguridad, derechos de autor y derechos conexos.

11. Garantizar el cumplimiento del régimen de derechos de autor y conexos, mediante la verificación de licencias, cesiones y permisos, así como la gestión de los pagos a sociedades de gestión colectiva cuando corresponda.
12. Exigir la constitución de la garantía de responsabilidad civil extracontractual en los actos de gestión derivados del contrato que así lo requieran.
13. Ejercer seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero sobre la ejecución del contrato, implementando mecanismos de control, alertas tempranas y acciones de mejora en coordinación con la supervisión.
14. Atender de manera oportuna, completa y documentada las solicitudes, requerimientos y observaciones formuladas por la ciudadanía, la supervisión del contrato, la SCRD, órganos de control y demás autoridades competentes.
15. Garantizar la adecuada gestión documental del contrato mediante la creación, administración, actualización y custodia de un repositorio digital que contenga todos los actos de gestión, documentos soporte, registros y productos derivados, el cual deberá entregarse al momento de la liquidación contractual.
16. Elaborar y entregar los informes técnicos, administrativos, jurídicos y financieros, parciales cada dos meses y finales, en los plazos y condiciones definidos por la supervisión del contrato.
17. Mantener canales permanentes de comunicación con la SCRD, atendiendo en forma oportuna las solicitudes y requerimientos asociados a la ejecución del contrato.
18. Entregar la totalidad de la entrega de los productos señalados en el anexo técnico.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

LA SECRETARÍA efectuará la supervisión del contrato a través del Asesor Código 105 Grado 04, Hugo Jairo Robles ubicado en el Despacho de la Secretaría o quien haga sus veces, o en su defecto, quien designe el Ordenador del Gasto.

El supervisor deberá cumplir con las siguientes **Funciones**:

- El supervisor o interventor para la ejecución del contrato o convenio deberá verificar que este se encuentre, perfeccionado y con los requisitos para su ejecución: Registro presupuestal, aprobación de las garantías requeridas o acta de inicio. Este último requisito, si el contrato o convenio así lo exige.
- Leer cuidadosamente los documentos que reposan en el expediente contractual (precontractuales), así como el contrato o convenio y la propuesta, pues de ello depende la oportunidad y eficiencia con que puede ejercer sus funciones.
- Exigir al contratista el cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
- El supervisor o interventor deberá verificar y certificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato o convenio y de las fechas de entrega de los bienes o servicios a través de los formatos o trámites internos determinados por la Entidad.
- El supervisor verificará que la cantidad y la calidad de los bienes suministrados correspondan a la ofrecida por el Contratista y lo pactado en el contrato o convenio.
- Solicitar la información que considere necesaria, y adoptar las medidas que tiendan a una óptima ejecución del contrato o convenio.
- Impartir las instrucciones por escrito al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.

- Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre él y la Entidad.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final, entre otras.
- Verificar la ejecución del contrato o convenio, como requisito para efectuar los pagos al contratista, o los desembolsos del convenio, a través de los formatos o trámites internos determinados por la Entidad.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, ARL y aporte a las Cajas de Compensación, SENA; ICBF, durante toda la ejecución de contrato o convenio y hasta su liquidación, de conformidad con la normatividad vigente y relacionada con esta obligación particular, como requisito para el pago o desembolso.
- El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de dichos aportes incurrirá en causal de mala conducta.
- Ejercer control en el plazo del contrato o convenio para gestionar oportunamente actos contractuales tales como modificaciones, prórrogas, adiciones, otrosíes, cesiones o suspensiones
- Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante y al garante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
- Vigilar que se mantengan vigentes las garantías exigidas en el contrato, durante todo el plazo y hasta su liquidación.
- Elaborar el acta de inicio según lo establecido en el contrato o convenio la cual debe ser firmada por el Supervisor o Interventor y el contratista y remitirse al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos – área de archivo o la dependencia que indique la Entidad para tal fin, para archivarse en la carpeta del contrato o convenio.
- Verificar que el contratista en el informe final establezca el impacto logrado con la ejecución del contrato (para los contratos que aplique).
- El supervisor o interventor deberá avalar y solicitar al Grupo Interno de Trabajo de Contratación como dependencia de la Dirección de Gestión Corporativa y Atención al Ciudadano, con el visto bueno del Jefe del área o Coordinador de GIT, las modificaciones (adición, prórroga, aclaraciones) o suspensiones o cesión al contrato o convenio cuando las condiciones del servicio lo ameriten, para lo cual remitirá a la Grupo Interno de Trabajo de Contratación la solicitud con su correspondiente justificación con mínimo cinco (5) días de anticipación.
- Hacer seguimiento y validación a los informes periódicos y demás documentos pactados, que deba rendir o anexar el contratista en ejecución del contrato o convenio.
- Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
- Aprobar el informe que el contratista presente para el cumplimiento de las obligaciones del contrato o convenio, para efectos de cada desembolso o pago o de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato, anexando los recibos o soportes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar a ello, documento que se debe remitir al a través del aplicativo definido por la Secretaría al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos – Gestión Documental // Archivo y Correspondencia o la dependencia que la entidad disponga para tal fin.
- Elaborar informe de supervisión cuando lo considere necesario y en razón a la complejidad de la supervisión, en situación administrativa (vacaciones, licencia etc), por la cual de manera temporal se

designe un supervisor diferente, en aras de dejar constancia sobre el cumplimiento de la ejecución del contrato.
- Elaborar el informe de supervisión final de cumplimiento de las obligaciones del contrato para efectos de liquidación o cierre del contrato o convenio, según corresponda, validando que los soportes de ejecución, soportes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar a ello y los informes del contratista reposen en los aplicativos que la Entidad disponga para tal fin y en el SECOP, bajo los lineamientos establecidos en la Directiva 001 del 3 de junio de 2025 de la Secretaría Jurídica Distrital o la que haga sus veces.
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en el periodo correspondiente, de acuerdo con los términos del contrato.
- Dentro del proceso de liquidación el supervisor o interventor deberá verificar que toda la información desarrollada y soporte de la ejecución del contrato se encuentre debidamente archivada en el expediente virtual y físico.
- El supervisor o interventor deberá liquidar el contrato o convenio dentro de los tiempos establecidos para dicho efecto en el acuerdo de voluntades. Para la liquidación, el supervisor allegará al Grupo Interno de Trabajo de Contratación como dependencia de la Dirección de Gestión Corporativa y Atención al Ciudadano el acta de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de expiración del plazo contractual, para su revisión, asimismo la remitirá para revisión del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera. En todo caso la entidad liquidará los convenios dentro de los plazos máximos establecidos por la Ley.
- Requerir al contratista mediante comunicación escrita, en caso de observar incumplimiento de las obligaciones contractuales, donde le indique claramente los motivos de inconformidad fijándole un término perentorio para su cumplimiento, con copia informativa para el garante del contrato.
- El supervisor o interventor deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación en lo que refiere al procedimiento de solución de controversias y acompañar a la Entidad, en los procesos sancionatorios que se adelanten en los contratos o convenios a su cargo, en que haya actuado como tal, de conformidad con la Ley.
- Verificar que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren publicados en el SECOP.
- El supervisor deberá publicar en el SECOP II, todos los documentos que demuestren la ejecución y el cumplimiento del contrato o convenio, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición en el SECOP II. Lo anterior en cumplimiento con los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, las circulares de Colombia Compra Eficiente, y la Circular Interna No. 17 de 2022 a través de la cual se instó a publicar a los supervisores toda la información que demuestre ejecución. Así mismo, atendiendo los lineamientos de la Directiva 001 del 3 de junio de 2025 de la Secretaría Jurídica Distrital o la que la modifique o haga sus veces.
- Efectuar el trámite de ingreso al Almacén de la Secretaría conforme a los procedimientos definidos para el efecto.
- Verificar y dejar constancia que el contratista efectuó el reembolso de los rendimientos financieros, en el evento de ser originados en desarrollo de la ejecución de un contrato o convenio.
- Verificar el cumplimento de los compromisos establecidos en el convenio o contrato, con cargo a los aportes de la contraparte, cuando sean incluidos para la ejecución del contrato o convenio.
- Realizar seguimiento a la Matriz de riesgos establecida en el contrato y en general a aquellos riesgos que puedan comprometer los intereses de la entidad y, ante la ocurrencia de los mismos, iniciar las acciones que correspondan para conjurar la situación.
- Suscribir la comunicación para la designación del contratista como evaluador de procesos de selección que adelante la entidad, teniendo en cuenta el objeto del contrato y/o cuando en sus obligaciones se

establezca esta actividad, conforme a los procedimientos, manuales y resoluciones que se refieran al comité evaluador. Dicha comunicación se firmará conjuntamente con el Ordenador del Gasto y se enviará por correo electrónico informando al Grupos Interno de Trabajo de Contratación.

Además de las aquí señaladas se deben tener en cuenta las contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

- **Estimación, Tipificación y Asignación de los Riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato interadministrativo**

  - **VER MATRIZ DE RIESGOS.**

GARANTÍAS QUE SE DEBEN CONSTITUIR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. Garantía de Cumplimiento:

Teniendo en cuenta las reglas estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la SCRD estima conveniente requerir la cobertura de los riesgos comunes en procesos de contratación mediante el contrato de seguro, toda vez que el objeto del mismo sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Dado que, la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, conlleva implícito el desarrollo autónomo de acciones por parte del contratista, la Administración no sustenta un control, vigilancia, imposición o dirección sobre la manera en que el contratista ejecuta las obligaciones contractuales, sino por el contrario, el contratante se limita al ejercicio de la coordinación de acciones necesarias para la supervisión contractual. Así las cosas, se considera pertinente garantizar mediante una póliza de seguros, los riesgos derivados del actuar autónomo del contratista que puedan ocasionar el incumplimiento del contrato. Con base en lo anteriormente expuesto y de acuerdo con el al tipo contractual a celebrar, se estima pertinente exigir las siguientes garantías:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
TIPO DE GARANTÍA	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro, contenido en una póliza para Entidades Estatales; (ii) Patrimonio autónomo; (iii) Garantía Bancaria.
TOMADOR	El ejecutor/contratista
BENEFICIARIO / ASEGURADO	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

AMPAROS

AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento general del contrato.	Por plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir desde la suscripción del contrato. En todo caso, deberá cubrir hasta la liquidación del contrato.	Por el veinte por ciento (20%) del valor total de los aportes de la SCRD.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Por el cinco por ciento (5%) del valor total de los aportes de la SCRD.
Calidad del servicio.	Por plazo de ejecución del contrato. En todo caso, deberá cubrir hasta la liquidación del contrato	Por el veinte (20%) por ciento del valor total de los aportes de la SCRD.

B. **GARANTÍA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual.

La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad civil extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

Así las cosas, y de acuerdo con el contenido de las obligaciones específicas a cargo del futuro contratista, se recomienda la exigencia de una garantía, con las siguientes características:

<table>
<tr><th>ARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>TIPO DE GARANTÍA</td><td>Contrato de seguro, el cual reúna los requisitos y términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>TOMADOR</td><td>o En caso de persona natural: La garantía deberá tomarse en nombre de quien firma y presenta la oferta.
o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.
o Para Proponentes Plurales: La garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO</td><td>Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y el contratista.</td></tr>
<tr><td>BENEFICIARIO</td><td>Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y terceros afectados.</td></tr>
<tr><td>AMPAROS</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>LOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>El amparo Responsabilidad Civil Extracontractual - RCE deberá constituirse de acuerdo con las coberturas y requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 sin sublimite alguno:

El seguro deberá incluir los siguientes amparos:
o Predios, Laborales y Operaciones
o Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
o Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.</td><td>La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.</td><td>El valor asegurado corresponderá a 400 SMLV</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	o Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas. o Cobertura expresa de amparo patronal. o Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.		

Nota 1: La Corporación Colombia Crea Talento deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

Nota 2: Estará a cargo de la Corporación Colombia Crea Talento el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

Nota 3: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, La Corporación Colombia Crea Talento se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Nota 4: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

Nota 5: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra de la Corporación Colombia Crea Talento.

Jefe del Área solicitante: ANA MARÍA BOADA AYALA
Cargo: SUBSECRETARIA DE GOBERNANZA

Radicado: **20252000717293**
Fecha 03-12-2025 11:17

El Documento 20252000717293 fue firmado electrónicamente por:	
Ana María Boada Ayala	**Subsecretaría de Gobernanza**, Subsecretaría de Gobernanza, ID: 52885691, ana.boada@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 03-12-2025 12:25:52
Miguelangel Solano Rojas	**Contratista**, Subsecretaría de Gobernanza, ID: 1015442369, miguel.solano@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 03-12-2025 11:18:13
Maria Victoria Perez Castillo	**Contratista**, Subsecretaría de Gobernanza, ID: 1136881032, maria.perez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 05-12-2025 14:03:25
c3064663edfce644a710c66425e29bf0ffa3190fd92965a1538ab72b5876c44f Codigo de Verificación CV: 29b0a	