CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Mediante el presente contrato y entre los suscritos, de una parte, **LINA MARCELA TORRES CALLE,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N.º.43.639.088 de Medellín, domiciliado en Medellín, y, de otra parte, **ADRIANA MARIA DIOSA COLORADO** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía Nº. 43.509.584 de Medellín, quien obra en el presente acto en nombre y representación de la **CORPORACIÓN CULTURAL PARA EL DESARROLLO ARLEQUÍN Y LOS JUGLARES** con **NIT 900.147.756-6** y que para efectos de este contrato se denominará **ARLEQUIN Y LOS JUGLARES** se ha celebrado el siguiente contrato de prestación de servicios que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.OBJETO**. ARLEQUIN Y LOS JUGLARES** contrata los servicios profesionales de **LINA MARCELA TORRES CALLE**, para desempeñarse como **GESTORA ADMINISTRATIVA**, en el proyecto Red de creación escénica - secretaria de cultura ciudadana Alcaldía de Medellín Distrito de ciencia, tecnología e innovación.

SEGUNDA. ALCANCE TEMPORAL DEL CONTRATO**.** La duración del contrato será 6 meses, de 13 junio al 13 de diciembre 2023.

TERCERA. PLAZO ENTREGA DE INFORMES**. LINA MARCELA TORRES CALLE,** deberá entregar informes pertinentes y periódicos después de la culminación de cada actividad.

CUARTA. VALOR, ATRIBUCIONES Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**.** El presente contrato tiene un valor total de $11.752.320 (Once millones setecientos cincuenta y dos mil trescientos vente pesos moneda legal que no incluye IVA. Por un valor mensual de $1.958.720 (Un millón novecientos cincuenta y ocho mil setecientos vente pesos.

QUINTA: LUGAR DE TRABAJO: Sede teatro Arlequín y los Juglares.

PARAGRAFO 1. En cuanto a la seguridad social**. LINA MARCELA TORRES CALLE** se afiliará al sistema nacional de salud y pagará su seguridad social.

PARAGRAFO 2. La retención en la fuente, propia de honorarios y servicios, se efectuará de acuerdo con la norma legal vigente.

SEXTA. OBLIGACIONES**.** Son obligaciones de **LINA MARCELA TORRES CALLE.** 1) Poner al servicio de **ARLEQUIN Y LOS JUGLARES** toda su experiencia y conocimiento para cumplir a cabalidad con el trabajo objeto de este contrato. 2) supervisión técnico-artística global de las actividades. 3). Garantizar la coherencia metodológica de todo el proceso de formación y creación artística. 4) Presentar a **ARLEQUIN Y LOS JUGLARES** en los plazos que se indican y en forma impresa y/o en medio magnético los informes. 5) No divulgar, entregar o suministrar, total o parcialmente, el resultado de los estudios que son materia de este contrato, sin el consentimiento escrito de **ARLEQUIN Y LOS JUGLARES.** 6) Cumplir con los plazos fijados en este contrato para la entrega del trabajo en cuestión.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE ARLEQUIN Y LOS JUGLARES**.** Son obligaciones de **ARLEQUIN Y LOS JUGLARES**: 1) Suministrar la información veraz y oportuna requerida por **LINA MARCELA TORRES CALLE,** para la realización de los trabajos acordados. 2) Programar las reuniones requeridas por **LINA MARCELA TORRES CALLE** y garantizar la asistencia del personal convocado a ellas. 3) Realizar las siguientes actividades. - Apoyar al coordinador de formación en lo requerido a la planeación, ejecución y desarrollo del convenio, teniendo en cuenta las directrices de la entidad y del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Mantener actualizado el archivo de seguimiento de ejecución del presupuesto y entregarlo cada vez que este sea solicitado por el coordinador general o el supervisor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Revisar y apoyar la realización de los contratos del personal que trabajará en el proyecto de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- Mantener actualizadas y ordenadas las facturas y evidencias en el formato como se deben presentar para los pertinentes informes.
- Asistir y acompañar a la dirección de la entidad, en el desarrollo de políticas administrativas.
- Elaborar informes mensuales de actividades con el fin de mantener un adecuado registro de las actividades desarrolladas y de la proyección financiera (al final de cada mes ejecutado).
- Participar en las reuniones periódicas del equipo.
- Elaborar los presupuestos y velar por una adecuada y eficaz ejecución de los recursos con eficiencia y transparencia.
- Apoyar la elaboración de informes de gestión y desarrollo del convenio, requeridos ya sea por la entidad o por el equipo de supervisión de la Secretaría de Cultura Ciudadana del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Informar y apoyar al personal del recurso humano contratado por la entidad asociada sobre sus derechos y deberes con relación a la contratación.
- Apoyar las actividades de coordinación y producción de las estrategias didácticas de Formación, Producción de creaciones escénicas y de Proyección con los laboratorios de creación escénicas y Laboratorio base de Creación Escénica.
- Responsable de la compra y entrega de materiales de herramientas para el desarrollo didáctico y procesos creativos.
- Responsable de la gestión logística del lote o proceso

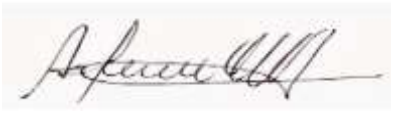
4) En caso de requerirse, brindar los espacios y el personal necesarios para la ejecución de la asesoría. 5) Cumplir con las tareas, compromisos, asignación de personas, reuniones y citas derivadas de los proyectos.

PARÁGRAFO 3. Los eventuales atrasos ocasionados no obligan a **LINA MARCELA TORRES CALLE** a devolverse en el proceso, pero sí a orientar a **ARLEQUIN Y LOS JUGLARES** en las tareas hasta que se termine el periodo del contrato.

OCTAVA. PROPIEDAD Y RESERVA DEL TRABAJO**.** Los Estudios, informes o resultados materia de este contrato serán de propiedad de **ARLEQUIN Y LOS JUGLARES**.

NOVENA. MERITO EJECUTIVO**.** Para todos los efectos legales las partes acuerdan que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que, en el evento de incumplimiento, las partes renuncian expresamente a los requerimientos y a la constitución en mora, consagrada en el artículo 1594 del Código Civil y no será necesario requerimiento alguno para el reconocimiento del contenido ni de las firmas abajo estampadas, por tratarse de una obligación clara, expresa y elegible en concordancia con el artículo 100 del C.P.L.

Para constancia se firma en Medellín a los días 13 del mes de junio de 2023.



ADRIANA MARIA DIOSA COLORADO
C. C. 43.509.584 de Medellín



LINA MARCELA TORRES CALLE
C. C. 43.639.088