CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Y FUNDACIÓN PURPURA

Expediente: 202622006401300014E

Con base en los documentos de justificación de procedencia de la contratación, el análisis de idoneidad de la entidad sin ánimo de lucro, la solicitud de contrato y la Resolución No. 428 de 2026, por medio de la cual el Secretario de Despacho autorizó a la Subsecretaria de Gobernanza para suscribir un contrato de apoyo con la **Fundación Purpura**, se establecen las condiciones adicionales que hacen parte integral del contrato suscrito en el SECOP II, así:

Objeto: Celebrar contrato de colaboración para la realización del proyecto "KIOSKOTEATRAL.COM En la ruta del registro del teatro y circo de Bogotá" al cual se le asignó recursos mediante la Convocatoria pública del Programa Distrital de Apoyos Concertados PDAC 2026, en la modalidad Proyectos locales e interlocales.

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

Un primer desembolso en calidad de pago anticipado correspondiente al cincuenta (50%) del valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y los siguientes requisitos: a) Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales del CONTRATISTA. Expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste que la entidad apoyada se encuentra al día con estas obligaciones. b) Factura correspondiente al desembolso. c) Resolución de facturación expedida por la DIAN vigente d) Cronograma de actividades ajustado y aprobado. e) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. f) Informe de Supervisión g) RUT h) RIT i) Certificación Bancaria

Un segundo desembolso correspondiente al treinta (30%) del valor del contrato, previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes productos y documentos: a) Informe parcial de gestión que muestre, hasta la fecha de corte acordada, la ejecución de cada una de las actividades planteadas en el cronograma ajustado y aprobado del proyecto, con los respectivos soportes. b) Informe financiero que dé cuenta de la ejecución del primer desembolso (50%), firmado por el Representante legal, Contador y Revisor fiscal en caso de que aplique, debidamente soportado con los contratos y órdenes de compra acompañados de comprobantes de egresos, cuenta de cobro o factura, soporte de la transacción (en los casos que aplique), RUT y planilla o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales de la persona natural o jurídica con quien se contrate el bien o servicio. c) Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales del CONTRATISTA. Expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste que la entidad apoyada se encuentra al día con estas obligaciones. d) Factura correspondiente al desembolso. e) Resolución de facturación expedida por la DIAN vigente f) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. g) Informe de supervisión h) RUT i) Certificación de contrapartida j) Certificado de rendimientos o no rendimientos financieros k) Políticas internas de pago de la organización

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

el Representante Legal, Contador y el Revisor Fiscal si está obligado; en el que conste: relación de los gastos efectuados, número de comprobantes de egreso y de cheques, concepto de gasto, beneficiario y cuantía de desembolso, adjuntando las respectivas cuentas de cobro y/o facturas, fotocopia del RUT de cada uno de los beneficiarios, documento de identificación de cada uno de los beneficiarios, planilla o constancia que dé cuenta del último pago realizado de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales. Así mismo se deberá diligenciar el formato del Informe Financiero del contrato en Ejecución que se entregará por parte de la SCRD. c) Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales del CONTRATISTA. Expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste que la entidad apoyada se encuentra al día con estas obligaciones. d) Factura correspondiente al desembolso. e) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. f) Informe de supervisión g) RUT h) Certificación de contrapartida i) Certificado de rendimientos o no rendimientos financieros.

Nota 1. Es obligación del supervisor efectuar la programación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), teniendo en cuenta el cronograma establecido por la Dirección de Gestión Corporativa - Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera y la Dirección Distrital de Tesorería.

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

Nota 3. El desembolso se realizará en el mes en que se efectuó su programación en el PAC.

Nota 4. La SCRD se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada en los informes financieros. Cuando compruebe que la información presentada es imprecisa, inexacta o de cualquier manera no corresponde a la realidad e induzca a error, la SCRD no aceptará el valor correspondiente a esa factura, cuenta de cobro y/o comprobante de egreso, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. En este caso, la SCRD no aceptará la presentación de nuevas cuentas de cobro o comprobantes de egreso que las reemplace.

Nota 5. Todos los rendimientos financieros o saldos que se generen por los recursos desembolsados por la SCRD serán devueltos a la entidad y deberán consignarse a la Dirección Distrital de Tesorería, en la cuenta que para dicho efecto establezca la misma, en los términos señalados en el manual operativo presupuestal del Distrito Capital. Nota 6. Es obligación de la entidad apoyada asumir con recursos propios las obligaciones tributarias que apliquen a cada desembolso, según la normatividad vigente y su calidad tributaria.

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

A. OBLIGACIONES GENERALES

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Y FUNDACIÓN PURPURA

1. Ejecutar el contrato en estricto cumplimiento del proyecto presentado a la convocatoria (atendiendo sus objetivos generales y específicos, actividades programadas, impacto esperado y población beneficiaria), el plan de acogida de las observaciones de la entidad evaluadora, el presupuesto concertado y el cronograma ajustado, aprobados por la SCRD. Todos los cuales forman parte integral del contrato.
2. Entregar a la SCRD, dentro de los términos de calidad y oportunidad solicitados, toda la documentación requerida durante la ejecución del contrato, y cargarla en la plataforma transaccional SECOP II.
3. Constituir y entregar, dentro de los plazos establecidos, las garantías exigidas para la suscripción del contrato y asumir con recursos propios, todos los costos que se generen con ocasión de su suscripción, perfeccionamiento y legalización.
4. Disponer de los recursos asignados, únicamente para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
5. Abrir o destinar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos públicos desembolsados con ocasión del presente contrato.
6. Efectuar el aporte correspondiente, mínimo del 30% del valor total del proyecto, en los componentes establecidos en el presupuesto concertado.
7. Acoger y aplicar los manuales de lineamientos gráficos y uso de imagen establecidos por la SCRD y sus procedimientos de aprobación, en todas las piezas comunicativas y de divulgación que se generen durante la ejecución del proyecto apoyado, así como otorgar los créditos legibles y visibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá, a la SCRD y al PDAC, en todas las piezas publicitarias, digitales e impresas, memorias, eventos públicos, ruedas de prensa, entrevistas y demás declaraciones que realice la entidad apoyada en desarrollo de las actividades del proyecto apoyado.
8. Abstenerse de fijar avisos, propaganda o publicidad en lugares no autorizados en muros y espacios públicos y privados de la ciudad, haciéndose responsable de atender los requerimientos y sanciones de ley de acuerdo con la normatividad distrital vigente.
9. Atender las solicitudes del supervisor y suministrar la información que pueda requerir sobre el desarrollo y logros del proyecto, según las necesidades y los objetivos del mismo. Lo anterior, en el término indicado por éste, el cual en todo caso no podrá exceder los cinco (5) días hábiles. El supervisor será el representante directo de la SCRD, durante las etapas de ejecución y liquidación del contrato.
10. Otorgar descuentos especiales o preferencias de acceso al público infantil y juvenil, adulto mayor, personas en condición de discapacidad física, psíquica y sensorial, de ser el caso.
11. Cumplir con lo establecido en la normativa vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables.
12. Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia y acreditar el pago de los aportes antes referidos, por parte de las personas vinculadas al proyecto.
13. Para las entidades apoyadas en la línea: 'Bogotá, mi ciudad, mi casa: lugar de encuentros y festivales', cuyos proyectos estén relacionados con artes escénicas (danza, música, circo sin animales, teatro y magia) y en la línea 'Procesos de producción y circulación de espectáculos de las artes escénicas. Recursos de la Contribución Parafiscal Cultural-Ley de Espectáculos Públicos-LEP', contar con el registro como productor a nombre de la persona jurídica sin ánimo de lucro que presenta el proyecto.

14. En caso de que el proyecto lo requiera, gestionar de manera previa a su ejecución, los respectivos permisos, autorizaciones o licencias para la intervención y uso del espacio público, de acuerdo con la normatividad vigente que regule el tema.
15. Responsabilizarse por la calidad y realización o no, de las actividades del proyecto apoyado y asumir por su cuenta las indemnizaciones que, en los términos de ley, deba pagar en caso de no realizarlas.
16. Participar de manera activa en todas y cada una de las reuniones a las cuales sea convocado directamente la entidad apoyada y/o sus delegados o representantes, por parte del supervisor del proyecto. Así mismo, asistir cuando sea convocado, a las actividades del Programa de Fortalecimiento a Agentes del Sector-PFAS.
17. Abstenerse de contratar menores de edad sin el permiso del Ministerio del Trabajo y de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
18. Cumplir con la normativa y reglamentación vigente, relacionada con derechos de autor, si para ejecutar el objeto de este contrato hubiese lugar a ello, garantizando que todos los trabajos intelectuales desarrollados, son originales y realizados sin violar o usurpar derechos de autor a terceros, ni han sido cedidos con antelación, y que sobre ellos no pesa gravamen alguno ni limitación en su uso o utilización. En caso de no ser titular de los derechos de autor, debe tramitar y obtener las respectivas licencias, autorizaciones o permisos en materia de derechos de autor, conexos y de imagen, para su uso en la ejecución del proyecto.
19. Cuando el proyecto incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con fines culturales, la entidad apoyada anexará al informe final la o las certificaciones del distribuidor o del productor de cada uno de los títulos, en la que autorizó la exhibición de la pieza cinematográfica o audiovisual en el marco del proyecto.
20. Reintegrar, de ser el caso y, de acuerdo con lo indicado por la SCRD, los saldos no ejecutados a la finalización del contrato y los rendimientos financieros generados.
21. Diligenciar la encuesta que solicite la SCRD, al finalizar la ejecución del contrato.
22. Suscribir el acta de liquidación del contrato. 23. Autorizar a la SCRD el uso para fines divulgativos, en el marco de su misionalidad, del registro fotográfico y/o audiovisual y de los productos que resulten de la ejecución del proyecto apoyado. Para ello la entidad apoyada deberá contar con las autorizaciones o la cesión de los derechos de autor y conexos, donde los titulares de estos derechos, o las sociedades de gestión colectiva que los representen, permitan su reproducción, comunicación pública, distribución, puesta a disposición o transmisión digital.
24. Mantener actualizada la información jurídica, financiera y contable de la entidad apoyada, correspondiente a la vigencia 2025 y reportarla de manera completa y oportuna, al organismo de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) respectivo.
25. Otorgar, durante las interacciones que tengan lugar con ocasión del desarrollo de las actividades del proyecto apoyado, tanto a los integrantes del equipo de trabajo de la entidad apoyada y a sus colaboradores externos, como a la ciudadanía en general y al equipo de supervisión de la SCRD, un trato amable y cordial, enmarcado en el respeto por la dignidad y el reconocimiento de la identidad de las personas, absteniéndose de utilizar lenguajes o comportamientos agresivos, lesivos o inapropiados.
26. Las demás incluidas en el proyecto y las adicionales que señale el supervisor del contrato, inherentes al mismo y/o para mejorar su cumplimiento.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con los objetivos generales y específicos, así como con las actividades, el impacto

esperado, la población beneficiada del proyecto y las obligaciones generales y específicas que hacen parte integral del presente contrato.

2. Presentar al supervisor designado por la SCRD los informes técnicos, parcial y final de la ejecución del proyecto, en los formatos establecidos por la SCRD, debidamente firmados por el Representante Legal y en las fechas acordadas en la reunión de apertura. Estos informes deberán contener, como mínimo:

a) Desarrollo del proyecto por objetivos y actividades: relación de los objetivos y actividades ejecutadas, resultados obtenidos y relación de evidencias entregadas.

b) Plan de acogida: relación de las recomendaciones de la entidad evaluadora que fueron acogidas y aplicadas por la entidad apoyada.

c) Seguimiento y evaluación: descripción de las actividades de seguimiento y evaluación realizadas para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.

d) Impacto del proyecto: información sobre el impacto social generado, con soportes y estadísticas de los participantes beneficiarios, con enfoque poblacional y territorial.

e) Anexos de la ejecución del proyecto: Soportes de la ejecución del proyecto, tales como; afiches, plegables, programa ejecutado, registros de asistencia, registros fotográficos y audiovisuales y productos derivados de la documentación y sistematización (estudios, investigaciones, historias, entrevistas, memorias del proyecto, aportes a procesos culturales, videos, grabaciones de audio, entre otros), los cuales deberán presentarse como anexos a los informes, debidamente organizados en carpetas, de acuerdo con la naturaleza de la ejecución, para su revisión y verificación por parte de la SCRD.

f) Registros de difusión, promoción e información del proyecto: Soportes escritos, sonoros o audiovisuales que evidencien el cumplimiento de los créditos institucionales a la Alcaldía Mayor de Bogotá, a la SCRD y al PDAC, conforme a los lineamientos de imagen y comunicación establecidos por la SCRD.

3. Presentar al supervisor designado por la SCRD los informes financieros, parcial y final de la ejecución del proyecto, de acuerdo con los lineamientos y en los formatos establecidos por la SCRD, debidamente firmados por el Representante Legal, por el Contador y por el Revisor Fiscal, cuando esté obligado, de la entidad apoyada y en las fechas acordadas en la reunión de apertura. Estos informes deberán contener, como mínimo:

a) Ejecución financiera por actividades: relación de los gastos efectuados para cada actividad del proyecto con cargo a los recursos entregados por la SCRD, con los soportes respectivos.

b) Detalle de los comprobantes de gasto: número de comprobantes de egreso y/o cheques, concepto del gasto, beneficiario y valor desembolsado, adjuntando los respectivos documentos de cobro y/o facturas, así como copia del RUT y del documento de identificación de cada beneficiario.

c) Anexos de la ejecución financiera del proyecto: soportes tales como; contratos y órdenes de compra, acompañados de los comprobantes de egreso (firmados por el beneficiario cuando se realice pagos en efectivo), cuentas de cobro o facturas, soportes de las transacciones (cuando aplique), RUT y planillas o constancias de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales de las personas naturales o jurídicas contratadas para la provisión de bienes o servicios, los cuales deberán presentarse como anexos al informe, debidamente organizados en carpetas para su revisión y verificación por parte de la SCRD.

d) Rendimientos financieros: La certificación deberá estar firmada por el Representante Legal, por el Contador y por el Revisor Fiscal, cuando esté obligado, sobre los rendimientos financieros generados durante el período de ejecución del proyecto; en caso de no haberse generado, certificación expresa de la no generación de rendimientos financieros. Cuando el informe financiero final incluya cuentas por pagar, deberá presentarse su respectiva legalización, de conformidad con los lineamientos

establecidos,
e) Recursos de cofinanciación y/o aportes propios: La certificación deberá estar firmada por el Representante Legal, por el Contador y por el Revisor Fiscal, cuando esté obligado, con la relación detallada de los gastos efectuados con recursos de cofinanciación y/o recursos propios del proyecto, con sus respectivos soportes, conforme al presupuesto aprobado.
EL CONTRATISTA deberá realizar la ejecución del contrato de acuerdo con el proyecto presentado, las actividades detalladas, el cronograma y los ajustes aprobados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, documentos que forman parte integral del contrato.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA:

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

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

QUINTA - PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria de caducidad de este contrato, LA SECRETARÍA, después de observar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá AL CONTRATISTA pagar a LA SECRETARÍA una suma de dinero equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, suma que se tomará como perjuicios parciales, pero no definitivos de los que llegaren a existir a favor de la entidad. LA SECRETARÍA hará efectiva la presente cláusula mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva y EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA SECRETARÍA a descontar el valor total o parcial de esta pena de los saldos a su favor si los hubiere, LA SECRETARÍA podrá adelantar todos los trámites contractuales y legales correspondientes para hacer efectivas las reclamaciones de las garantías constituidas, así como adelantar las acciones legales a que haya lugar. La imposición de la cláusula penal pecuniaria no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

SEXTA - DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. EL CONTRATISTA
al suscribir el contrato manifiesta bajo juramento, que ni él ni los miembros de la junta Directiva de la

entidad o Consejo Directivo o miembros fundadores, se encuentran incursos en causales de inhabilidad, e incompatibilidad establecidos en las normas legales vigentes. Igualmente manifiestan no estar incluidos en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
Parágrafo Único: EL CONTRATISTA, responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

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

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

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

9. Verificar la vigencia de las garantías durante todo el plazo del contrato y hasta su liquidación, si esta hubiere lugar.
10. Emitir un informe final, una vez finalizado el contrato y para efectos de la liquidación del mismo, que contenga como mínimo los datos básicos del contrato tales como número de contrato, clase de contrato, nombre del contratista, fecha de inicio, fecha de terminación, objeto, valor, relación de las modificaciones si las tuvo, y dejar constancia de la verificación de la vigencia de las garantías según lo establecido en el contrato. De igual manera, deberá relacionar cada una de las obligaciones y describir las actividades que ejecutó para el cumplimiento de las mismas, calificando en términos de oportunidad, efectividad y calidad de los bienes, servicios o los resultados obtenidos.
11. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato. Para el efecto el supervisor o interventor

deberá consultar el Procedimiento de Supervisión e interventoría y liquidación de **LA SECRETARÍA.**

12. Verificar que el contratista efectúe sus aportes en los componentes establecidos en el proyecto.

13. Publicar en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual, cuando estos se suscriban.

14. Efectuar la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato.

15. Las demás señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de **LA SECRETARÍA.**

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

1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

2. Por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta motivada.

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

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

DÉCIMA SEXTA - GARANTÍA: EL CONTRATISTA constituirá la garantía única de cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato a favor de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de acuerdo con los amparos exigidos en el estudio previo y en SECOP II, en los términos de los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015.

De igual manera constituirá una garantía para el cubrimiento de la responsabilidad civil

extracontractual en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

I. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que se suscriba, ni tampoco permitirá que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre, en el evento de contar con ellos.

II. Dar aviso inmediato a la Secretaría o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de contratación.

III. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

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

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