

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

|                                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Dependencia solicitante:</b> | Subdirección Artística y Cultural |
| <b>Fecha de elaboración:</b>    | Enero de 2021                     |

A continuación se presenta el estudio de conveniencia, oportunidad y mercado requerido, conforme con lo dispuesto en el artículo 25-7 y 25-12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección correspondiente a *“Prestar los servicios de apoyo a la gestión para adelantar el registro fotográfico que se requiera en el marco de funciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”*, mediante la modalidad de contratación directa.

## I DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación encuentra fundamento constitucional y legal en los siguientes argumentos:

**1.** El Plan de Desarrollo vigente denominado *“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, tiene como objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y re activación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socio económica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

El citado plan de desarrollo se estructura a partir de cinco (5) propósitos y treinta (30) logros, de lo cual se encuentra que el propósito número 1, denominado *“Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.”*, busca en términos generales la generación de condiciones de posibilidades para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de beneficios de vivir en Bogotá. Del mismo modo, busca para las personas que han gozado de mayores oportunidades en la ciudad, el incremento de oportunidades de solidaridad y la redistribución de beneficios estatales.

Este marco general le apunta al logro de ciudad número 9 *“Promover la participación, la transformación cultural, deportiva, recreativa, patrimonial y artística que propicien espacios de encuentro, tejido social y reconocimiento del otro.”*.

Continuando con esta estructura, se cuenta con el programa denominado número 21 *“Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural”*, el cual busca superar las barreras culturales, económicas, físicas que dificultan la participación de la ciudadanía en la vida cultural de la ciudad, y obstaculizan la transformación cultural de los ciudadanos

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

para reconocer a los otros. A través de procesos y actividades pertinentes y accesibles en las dimensiones de la creación, la formación, la circulación, la investigación y la apropiación lograr que la ciudadanía incorpore las artes a su vida cotidiana, mediante la práctica y el acceso a la oferta cultural.

**2.** La Fundación Gilberto Alzate Avendaño es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, cuyo objeto principal es la adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura.

Para dar cumplimiento de sus objetivos misionales la FUGA, cuenta con la Subdirección Artística y Cultural creada mediante el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2017 *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”*, el cual le atribuyó las siguientes funciones:

*“a. Gestionar el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a la formación, creación, investigación, circulación y apropiación del arte y la cultura. b. Establecer junto con la Dirección General el diseño de estrategias, planes y proyectos que garanticen el desarrollo de las expresiones artísticas y que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital. c. Planear, ejecutar, evaluar y gestionar los programas, planes y proyectos artísticos y culturales que se enmarquen en las políticas públicas artísticas y culturales del nivel Distrital. d. Gestionar los aspectos misionales, organizativos y administrativos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos dirigidos a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de las artes y la cultura en la ciudad. e. Diseñar las herramientas necesarias para la promoción y el fortalecimiento de las alianzas entre agentes artísticos y culturales y la Fundación. f. Diseñar los lineamientos específicos y hacer seguimiento a las convocatorias públicas ofertadas en el arte y la cultura conforme a las políticas del Sector Cultura, Recreación y Deporte. g. Dirigir la producción técnica requerida para la ejecución de las actividades y eventos artísticos y culturales de la Fundación. h. Dirigir conceptual, técnica y operativamente, la programación y el funcionamiento de los espacios de la Fundación. i. Las demás que le sean propias de acuerdo con la naturaleza de la dependencia”.*

**3.** Para garantizar el normal funcionamiento y/o el cumplimiento de los proyectos de inversión a cargo la FUNDACIÓN y en aras de cumplir con el objeto y la misión encomendada, es necesario el fortalecimiento de la entidad a través de la contratación de personas naturales que puedan desarrollar las distintas acciones y actividades, como quiera que los servidores que conforman la planta de personal no son suficientes para la prestación del servicio de manera eficiente y de calidad.

**4.** Por lo dicho, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prevé la celebración de contratos de prestación de servicios *“...para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.”.*

**5.** De acuerdo con lo sostenido por la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección B del H. Consejo de Estado en Sentencia del 18 de mayo de 2017 Radicado 1452-13, el contrato de prestación de servicios *“...se ha definido como el celebrado por las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las instituciones;*

|                                                                                                                                                                     |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                                                                                                     | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                |

*sus condiciones están dadas, entre otras normas, por el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, modificado por el Decreto 165 de 1997; el Decreto 2209 de 1998, que, al dictar normas sobre austeridad del gasto para las entidades que manejan recursos del tesoro nacional, reguló el tema; y el Decreto 2170 de 2002, que, con relación a esas contrataciones, además de indicar la manera de selección del contratista, precisa que «solo se realizarán para fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.»*

**6.** Así mismo, el Máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en Sentencia del 8 de junio de 2017 radicado 3604-15, señaló que *“El contrato de prestación de servicios estatuido en el referido artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Empero, la autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.”*

**7.** Conforme a lo anterior, y para contribuir al fortalecimiento técnico, operativo y administrativo, la Fundación a través de la modalidad de contratación directa descrita anteriormente podrá contar con el apoyo de profesionales y/o de apoyo a la gestión idóneos que desde sus áreas y experticias coadyuven, agilicen y faciliten la prestación del servicio y así la Entidad pueda garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que le son inherentes en desarrollo de su misionalidad.

**8.** El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, referido a la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, establece que la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el/la ordenador/a del gasto dejará constancia escrita.

**9.** La Veeduría Distrital mediante Circular No. 012 de 2012 en la cual acoge la Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional, conminó a las Entidades del Distrito a acatar la referida sentencia, así como el pronunciamiento de la Contraloría General de la República en el sentido de no celebrar contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de obligaciones destinadas a atender funciones de carácter permanente de las Entidades y que dichos contratos configuren en la realidad, una relación laboral propiamente dicha.

**10.** La referida Sentencia, estableció parámetros para determinar que se entiende por funciones permanentes, para lo cual se refiere a los siguientes criterios: funcional, de igualdad, temporal o de la habitualidad así como el de la excepcionalidad el cual se describe *“si la tarea acordada corresponde a “actividades nuevas” y éstas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario distribuir*

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

*por excesivo recargo laboral para el personal de planta, puede acudirse a la contratación pública (...) en síntesis, una de las condiciones que permite diferenciar un contrato laboral de un contrato de prestación de servicios es el ejercicio de la labor contratada, pues solo sino hace parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados, pueden celebrarse contratos de prestación de servicios. De lo contrario, la administración debe recurrir a la ampliación de planta de personal para celebrar contratos laborales (Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 21 de febrero de 2002 a que se ha hecho referencia)".*

**11.** Así mismo la Dirección del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante Circular Externa 048 de 2012 reiteró la solicitud de dar cumplimiento a la Sentencia C-614 de 2009, atender las circulares y directrices de los entes de control en el sentido de no suscribir contratos de prestación de servicios para desarrollar tareas de carácter permanente; agregando que la vinculación de personal a través de contratos de prestación de servicios es legal y procedente en los términos señalados en la ley 80 de 1993 y dentro de las normas que la modifican, reglamentan o complementan.

**12.** Se debe destacar que los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose por el contrario a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

**13.** Bajo este plano, la FUGA a través de la Subdirección Artística y Cultural, promueve el desarrollo y disfrute de las prácticas del arte y la cultura en Bogotá, por iniciativa propia o en asocio con otras organizaciones del sector, en cualquiera de los procesos de creación, formación, agenciamiento, organización, planificación, cualificación, fomento e información; y en cualquiera de las dimensiones de formación, investigación, creación, circulación y apropiación.

**14.** En desarrollo de las funciones descritas anteriormente, la Subdirección Artística y Cultural adelanta estrategias de comunicaciones, consistentes en el desarrollo de acciones de comunicación interna y externa para la divulgación, promoción, visibilización y posicionamiento de la agenda cultural y artística de la FUGA, para de esta manera garantizar los aforos de los eventos realizados y con ello lograr mayor impacto en la ciudadanía beneficiaria.

**15.** Para los anteriores efectos, la Subdirección Artística y Cultural adelanta el proyecto de inversión 7682 – *“Desarrollo y Fomento a las prácticas artísticas y culturales para dinamizar el centro de Bogotá”*, cuyo objetivo se centra en brindar espacios para el desarrollo y disfrute de las prácticas artísticas y culturales que contribuyan a disminuir las barreras culturales, físicas y económicas para el acceso a la expresión artística y cultural.

A través del referido proyecto de inversión se estipularon las siguientes metas:

- *“Desarrollar 4 programas de formación artística.*
- *Realizar 1642 actividades artísticas y culturales para dinamizar el centro de Bogotá, generar encuentros y reconocimiento de las poblaciones y territorios que lo componen.*

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

- *Realizar 100 actividades artísticas y culturales producto de articulaciones con agentes culturales, organizaciones de base local e infraestructuras culturales del centro de la ciudad para promover el acceso, optimizar los recursos.”*

**16.** Para el cabal cumplimiento de lo enunciado se requiere del registro fotografico necesario para la divulgación de las acciones desarrolladas por la FUGA en el marco de su misión institucional, a través de las redes sociales o de los medios de comunicación que la entidad disponga. Del mismo modo, se hace necesario el apoyo en los procesos de edición de los archivos generados en el marco del contrato y los que sean indicados por el supervisor, apoyo en la conceptualización de la realización de cada producto fotográfico elaborado en la FUGA, incluyendo preproducción, realización y posproducción, y apoyo en la administración y organización del material fotográfico generado en un banco de imágenes que sean de fácil acceso para los demás procesos de la oficina de comunicaciones.

**17.** En este orden de ideas y dada la necesidad antes señalada, la Fundación requiere los servicios de una persona natural con formación tecnológica en áreas afines a la realización audiovisual y/o fotografía con experiencia relacionada al objeto contractual y/u obligaciones pactadas de mínimo cuarenta y siete (47) meses, para que *preste los servicios de apoyo a la gestión para adelantar el registro fotográfico que se requiera en el marco de funciones de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño.*

**18.** Conforme a lo anterior, la FUNDACIÓN ha destinado recursos por la suma de veintitrés millones novecientos setenta mil pesos (\$23.970.000) M/cte., para el cumplimiento de las actividades enunciadas, con cargo al proyecto de inversión 7682 – “Desarrollo y Fomento a las prácticas artísticas y culturales para dinamizar el centro de Bogotá”.

**19.** Se deja constancia que la entidad no cuenta dentro de su planta con el personal suficiente e idóneo para obtener la prestación del servicio requerido en esta oportunidad, conforme al certificado expedido por el Profesional Especializado de Recursos Humanos de la FUNDACIÓN.

**20.** Por las razones anteriores y teniendo en cuenta el objeto del contrato y la modalidad de contratación señalada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se justifica la presente contratación.

## II

### EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

**2.1. OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios de apoyo a la gestión para adelantar el registro fotográfico que se requiera en el marco de funciones de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño.

**2.2. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO:** Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

**2.3. LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución contractual se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C.

**2.4. PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial para la contratación es por valor de veintitrés millones novecientos setenta mil pesos (\$23.970.000) M/cte., teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla de Honorarios por los meses de ejecución del contrato.

## **2.5. RUBRO PRESUPUESTAL:**

**Proyecto de inversión** 7682 - Desarrollo y Fomento a las prácticas artísticas y culturales para dinamizar el centro de Bogotá.

**Código BPIN** 2020110010247.

**Concepto de gasto:** 08-20-0105 Servicios para la comunidad, sociales y personales

**Fuente de financiación:** 01-12 - Otros distrito

**Meta proyecto de inversión:** Desarrollar en cada vigencia una oferta artística y cultural para dinamizar el centro de Bogotá, generar encuentro y reconocimiento de las poblaciones y territorios que lo componen.

**Programa PDD:** 21 – Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural

**2.6. RESPALDO PRESUPUESTAL:** El presente proceso contractual se encuentra respaldado presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 27 del 07 de enero de 2021, expedido por el responsable de presupuesto de la Entidad.

**2.7. PLAZO:** El plazo de ejecución de este contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio.

**2.8. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma de veintitrés millones novecientos setenta mil pesos (\$23.970.000) M/cte., incluidos todos los tributos del orden nacional y/o territorial necesarios y que deba asumir el contratista para la ejecución del contrato.

**2.9. FORMA DE PAGO:** El servicio contratado será cancelado en pagos mensuales de tres millones novecientos noventa y cinco mil pesos (\$3.995.000) M/cte., o por fracción de mes en caso de no ejecutarse mes completo, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la ó el supervisor del contrato, una vez presentado y aprobado el informe mensual de actividades, el cual deberá estar acompañado de las evidencias en físico o digital de las actividades o productos desarrollados por el contratista y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC.

El valor señalado anteriormente incluye todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones que pueda generar la ejecución del contrato.

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: F_20213000008163 |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                          |

**PARAGRAFO PRIMERO:** El primer pago se efectuará por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de Inicio y el último día del mismo mes. Del segundo pago en adelante se realizará por período vencido de cada mes.

## 2.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a la entidad con el cubrimiento de los registros fotográficos de los programas, proyectos y actividades adelantadas por la FUGA según orientaciones del líder del equipo de comunicaciones.
2. Editar archivos de divulgación para Impresos y Web que se requieran (fotografía a partir de los registros fotográficos de los programas, planes y actividades desarrollados por la entidad y sus diferentes áreas) acorde a los lineamientos técnicos que se definan.
3. Realizar la conceptualización de la realización de cada producto fotográfico elaborado en la FUGA, incluyendo preproducción, realización y posproducción.
4. Administrar y organizar material fotográfico en un banco de imágenes que sean de fácil acceso para los demás procesos de la oficina de comunicaciones. (En un drive, flicker y/u otro medio que sea afín a este propósito). Teniendo en cuenta la siguiente manera de nombrar las actividades: Fecha-Evento-Fotografo: Ej: 11\_01\_21\_FugatealCentro\_FLauretteArdila
5. Coordinar las acciones del personal de apoyo que llegara a contratar la entidad, de manera externa, para la realización de contenidos de fotografía.
6. Participar en reuniones y actividades programadas y/o delegadas por la supervisión del contrato.
7. Cumplir con las demás que sean asignadas y guarden relación con el objeto contractual.

## 2.11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Presentar para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las respectivas evidencias (si hay lugar a ello) que dé cuenta de la ejecución del contrato.

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

3. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de la entidad con ningún propósito.
4. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos de la FUNDACIÓN que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental cuando haya lugar a ello para su archivo. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
7. Acreditar mediante certificación que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando fotocopia del último pago realizado.
8. Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus obligaciones, de tal manera que sean devueltos en buen estado, una vez terminado el contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes de la entidad.
9. Participar en las actividades de implementación, sostenibilidad y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, -MIPG, articulado con el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD, de conformidad con las directrices impartidas por la Fundación, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
10. Apoyar todas las actividades previstas en la implementación, ejecución y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, que sean requeridas.
11. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hidráulicos de las instalaciones donde ejecutará sus actividades, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos (caneca verde para residuos orgánicos, caneca amarilla para residuos reciclables y caneca azul para papel de reciclaje) y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato, en cumplimiento de la Resolución 090 del 20 de abril de 2015.
12. Contar con un equipo de cómputo (en caso de que aplique) y los demás insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Contar con los elementos de protección personal necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

**14.** Dar cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público en la FUGA, así como los compromisos anticorrupción establecidos por la entidad y la normatividad aplicable en materia de lucha contra la corrupción.

**15.** Consultar y cumplir con la política ambiental adoptada por la FUGA con Resolución 260 de 2020, la cual se encuentra radicada en Orfeo con el número 20202300002605 de diciembre de 2020, con el fin de prevenir, mitigar y compensar los impactos negativos ambientales significativos producidos por las actividades y programas que desarrolle durante la ejecución del contrato.

**16.** Las demás que redunden en beneficio del cumplimiento del objeto contractual.

## 2.12. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

LA FUNDACIÓN se obliga para con EL CONTRATISTA a:

1. Realizar todos los trámites necesarios, para procurar que EL CONTRATISTA reciba oportunamente el valor por los servicios efectivamente prestados, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del mismo.
4. Verificar junto con el contratista, los espacios y recursos que serán usados para el desarrollo de las actividades programadas, previa realización de estas.
5. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar.
6. Brindarle al contratista la información necesaria para la óptima prestación del servicio.

## 2.13. PERFIL REQUERIDO:

De acuerdo con la necesidad de la Entidad se requiere una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

| REQUISITOS DE FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA |                                                                                    |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IDONEIDAD</b>                        | Formación tecnológica en áreas afines a la realización audiovisual y/o fotografía. |

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

#### EXPERIENCIA

Experiencia relacionada al objeto contractual y/u obligaciones pactadas de mínimo cuarenta y siete (47) meses.

### III

#### LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del contratista.

Dicha Ley 1150, en su artículo 2º, enumera al detalle las modalidades de contratación y los casos en que proceden, estableciendo en su numeral 4º, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, dentro de los que se encuentra, en el literal h, referido a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El establecimiento de aquella causal de contratación directa señalada en la Ley 1150 de 2007, fue reglamentada actualmente en el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, el cual, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Igualmente, también puntualizó que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Por lo anterior en el presente caso la necesidad establecida por la Entidad se encuadra en la modalidad de contratación directa, bajo la causal antes señalada.

### IV

#### EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Se determina que es viable la contratación por valor de veintitrés millones novecientos setenta mil pesos (\$23.970.000) M/cte., de acuerdo con la actividad que realizará el contratista, la experiencia e idoneidad requerida y el plazo estimado para la ejecución de los servicios y teniendo en cuenta la Tabla de Honorarios de la entidad, adoptada mediante la Resolución No. 256 del 22 de diciembre de 2020 *"Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"*.

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: F_20213000008163 |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                         |

Que para la fijación de los honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad toma como base la tabla de honorarios fijada para la vigencia 2020. El ejercicio consideró la revisión de otras tablas de honorarios del sector para efectos de hacer una comparación de mercado, frente a lo cual se verificó que la entidad se encuentra dentro del promedio.

Los valores de los honorarios fueron incrementando en un porcentaje del 2.4%, correspondiente al porcentaje señalado por la Secretaria Distrital de Hacienda en oficio 2020EE185025O1 del 06 de octubre de 2020, en el cual señala que la proyección de incremento de costos asociados a personal para el 2021, se distribuye en todos los rubros asociados a dicho gasto, teniendo en cuenta la inflación estimada para el cierre de 2020, es decir 2.4%.

Adicionalmente se eliminaron los rangos (mínimo y máximo) pues los valores tenían una diferencia mínima entre ellos, y se efectuó el redondeo en miles de pesos.

## V LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, especialmente referida a la modalidad de selección de contratistas y la causal aplicada, se tiene que la normativa no establece la obligatoriedad de contar con criterios que permitan la selección de contratistas, más allá de la verificación de que el contratista seleccionado cuente con la idoneidad y/o experiencia requerido para la ejecución del contrato estatal que permita solventar la necesidad institucional. Lo anterior en consonancia con lo establecido en le literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el cual ha sido reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.

## VI ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO / ACCIONES PARA MITIGARLOS

En cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.1.1.6.4., y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la Fundación procede a realizar la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución y el cumplimiento del contrato, análisis que se expone a continuación:

El objetivo del presente ejercicio es identificar por parte del área de origen aquellos riesgos que afectarían la ejecución del contrato, garantizando de esta forma el cumplimiento de los fines propios de la contratación, en consecuencia, el contratista aceptará la estimación del riesgo relacionada en el presente anexo y asumirá el costo de los mismos, siempre que no se encuentren expresamente a cargo de la Fundación.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <br><small>FUNDACIÓN URBANA DE GESTIÓN Y APOYO</small><br><small>ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small><br><small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small><br><small>Fundación Urbana de Gestión y Apoyo</small> | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                |

| TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS |            |         |           |             |                                                                                                                |                                                                                                                                                               |              |         |            |              |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------|---------|-----------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|--------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°                         | CLASE      | FUENTE  | ETAPA     | TIPO        | DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y, COMO PUEDE OCURRIR)                                                            | CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO                                                                                                                     | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA    | ¿A QUIÉN SE            | TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1                          | Específico | Externa | Ejecución | Operacional | Pérdida de información al momento de realizar la edición de los videos.                                        | <p>* Incumplimiento de las obligaciones establecidas.</p> <p>* Posibles errores por parte del contratista que al editar el video</p>                          | 3            | 4       | 7          | Riesgo alto  | Contratista            | El supervisor del contrato requerirá copias de seguridad del material filmado                                                                                                                                                                                                                          |
| 2                          | Específico | Externa | Ejecución | Operacional | No atender las solicitudes realizadas por el supervisor.                                                       | Incumplimiento de las obligaciones previstas.                                                                                                                 | 2            | 4       | 6          | Riesgo alto  | Contratista            | Requerimiento al contratista para que cumpla las obligaciones establecidas en el contrato.                                                                                                                                                                                                             |
| 3                          | Específico | Externa | Ejecución | Operacional | Que se genere afectación en el desarrollo del contrato a los equipos empleados por el contratista para tal fin | Que se cause daño a los equipos propiedad de la FUGA, que conlleve a un detrimento a la Entidad                                                               | 3            | 3       | 5          | Riesgo medio | Contratista/Supervisor | El supervisor deberá realizar seguimiento constante al estado de los equipos otorgados al contratista para verificar su estado material. No obstante, el contratista deberá reportar las eventuales anomalías que se presenten al supervisor del contrato, para efectuar la acción correctiva del tema |
| 4                          | Específico | Externa | Ejecución | Operacional | Que el contratista pueda llegar a resultar contagiado por COVID-19 durante la ejecución del contrato.          | Posible retraso en el desarrollo de las actividades establecidas en las que apoye el contratista, teniendo en cuenta que pueda llegar a requerir incapacidad. | 2            | 3       | 5          | Riesgo medio | Contratista            | Requerimiento al contratista para que cumpla con las medidas de bioseguridad, en caso de que se deba desplazar del lugar donde ejecuta las obligaciones establecidas.                                                                                                                                  |

## PROBABILIDAD DEL RIESGO

| NIVE L | CATEGORÍA   | DESCRIPCIÓN                                 |
|--------|-------------|---------------------------------------------|
| 1      | Raro        | Puede ocurrir excepcionalmente.             |
| 2      | Improbable  | Puede ocurrir ocasionalmente                |
| 3      | Posible     | Puede ocurrir en cualquier momento futuro.  |
| 4      | Probable    | Probablemente va a ocurrir.                 |
| 5      | Casi Cierta | Ocurre en la mayoría de las circunstancias. |

## IMPACTO DEL RIESGO

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

| IMPACTO                          |                                    |                                        |                            |                                           |                                              |
|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>CLASIFICACIÓN CUALITATIVA</b> | Obstruye la ejecución del          | Dificulta la ejecución del contrato de | Afecta la ejecución del    | Obstruye la ejecución del                 | Perturba la ejecución del contrato de manera |
| <b>CLASIFICACIÓN MONETARIA</b>   | Los sobrecostos no representan más | Los sobrecostos no representan más del | Genera un impacto sobre el | Incrementa el valor del contrato entre el | Impacto sobre el valor del contrato en       |
| <b>CATEGORÍA</b>                 | <b>Insignificante</b>              | <b>Menor</b>                           | <b>Moderado</b>            | <b>Mayor</b>                              | <b>Catastrófico</b>                          |
| <b>VALORACIÓN</b>                | <b>1</b>                           | <b>2</b>                               | <b>3</b>                   | <b>4</b>                                  | <b>5</b>                                     |

## VALORACIÓN DEL RIESGO

| IMPACTO                          |                    |                                |                                |                            |                           |                                              |
|----------------------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|
| <b>CLASIFICACIÓN CUALITATIVA</b> |                    | Obstruye la ejecución del      | Dificulta la ejecución del     | Afecta la ejecución del    | Obstruye la ejecución del | Perturba la ejecución del contrato de manera |
| <b>CLASIFICACIÓN MONETARIA</b>   |                    | Los sobrecostos no representan | Los sobrecostos no representan | Genera un impacto sobre el | Incrementa el valor del   | Impacto sobre el valor del                   |
| <b>CATEGORÍA</b>                 | <b>VALORACIÓN</b>  | <b>Insignificante</b>          | <b>Menor</b>                   | <b>Moderado</b>            | <b>Mayor</b>              | <b>Catastrófico</b>                          |
|                                  |                    | <b>1</b>                       | <b>2</b>                       | <b>3</b>                   | <b>4</b>                  | <b>5</b>                                     |
| <b>PROBABILIDAD</b>              | <b>Raro</b>        | 2                              | 3                              | 4                          | 5                         | 6                                            |
|                                  | <b>Improbable</b>  | 3                              | 4                              | 5                          | 6                         | 7                                            |
|                                  | <b>Posible</b>     | 4                              | 5                              | 6                          | 7                         | 8                                            |
|                                  | <b>Probable</b>    | 5                              | 6                              | 7                          | 8                         | 9                                            |
|                                  | <b>casi cierto</b> | 6                              | 7                              | 8                          | 9                         | 10                                           |

## CATEGORÍA DEL RIESGO

|                              |                  |                |
|------------------------------|------------------|----------------|
| <b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b> | <b>8, 9 Y 10</b> | Riesgo Extremo |
|                              | <b>6 y 7</b>     | Riesgo Alto    |
|                              | <b>5</b>         | Riesgo Medio   |
|                              | <b>2, 3 y 4</b>  | Riesgo Bajo    |

**Nota:** El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista y la entidad para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

## VII LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar como mecanismo de cobertura alguna de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguros contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía bancaria.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.1.1.2.3.1.9., del referido Decreto.

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BENEFICIARIO:</b>             | FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO<br>NIT: 860.044.113-3                                                                                                                                                                           |
| <b>AMPARO</b>                    | Cumplimiento del contrato en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.7. y, 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.                                                                                                            |
| <b>QUIEN DEBE OTORGARLA:</b>     | Debe ser otorgada por la persona natural contratista.                                                                                                                                                                              |
| <b>CUANTÍA</b>                   | El valor de esta garantía no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.                                                                                                                          |
| <b>VIGENCIA:</b>                 | Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y siete (7) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma.                                                                                                  |
| <b>FIRMAS:</b>                   | La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.                                                                                                                                      |
| <b>APROBACIÓN DE LA GARANTÍA</b> | Este plazo empezará a contarse para efectos de la aprobación de la garantía a partir de la radicación en la Entidad y/o a partir de la remisión del documento a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. |

El presente contrato no requiere de constitución de garantía de calidad del servicio en virtud a la aprobación de los servicios prestados realizada por el supervisor previo a la aprobación de cada uno de los pagos, el normal desarrollo de las actividades del mismo y el requerimiento de garantía de cumplimiento la cual ampara los riesgos que se pueden generar posterior a la terminación del contrato o la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

## VIII LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Comprar Eficiente, las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Por lo anterior en el presente caso, no resulta procedente efectuar el análisis en cuestión.

## IX DERECHOS DE AUTOR

De acuerdo con el objeto contractual planteado, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño será el titular exclusivo de los derechos patrimoniales de todas las creaciones que surjan por parte del contratista en la ejecución del contrato, quien se obliga para con la Fundación con la suscripción del contrato, a

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

ceder y transferir todos los derechos patrimoniales de explotación que puedan surgir, de conformidad con lo establecido en la Decisión Andina de 351 de 1993, la Ley 23 de 1982, la Ley 1450 de 2011, la Ley 1520 de 2012 y la Ley 1915 de 2018.

Así mismo, el contratista manifiesta con la suscripción del contrato, que todas las creaciones que realice son originales y que sobre ellas no pesa gravamen alguno que impida la cesión y transferencia a favor de la entidad, y así mismo garantiza que no podrá usurpar o violar derechos de autor de las obras que se generen en la ejecución del contrato.

De igual manera, en caso de requerir para la ejecución del objeto contractual, la contratación de personal, bien sea de forma directa o indirecta, es decir que tengan contrato laboral o que mediante contrato de prestación de servicios para la ejecución del objeto contractual, deberá manifestar mediante documento idóneo, que los autores ceden y transfieren los derechos patrimoniales a favor de la FUGA. En lo que corresponde a los derechos morales, estos seguirán en cabeza de los autores quienes tendrán los respectivos créditos cuando así se requiera.

Finalmente la FUGA, al ser titular de todos los derechos patrimoniales sobre las referidas creaciones, tendrá todas las facultades patrimoniales que la legislación de derechos de autor y conexos brinda a sus titulares y en este sentido, podrá disponer sobre ellas por cualquier medio conocido o por conocer, ya sea para el entorno análogo o digital, quedando el contratista excluido de cualquier uso comercial o no comercial de las referidas creaciones, y no podrá hacer uso de ellas sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad.

## X SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por el/la Profesional Especializado/a de la Subdirección Artística y Cultural de la Subdirección Artística y Cultural de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, o por quien sea designado por el ordenador del gasto. En cualquier momento y sin que se requiera de modificación del contrato, el ordenador del gasto, podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante comunicación escrita, o designar apoyo a la supervisión cuando se requiera. El supervisor (a) evaluará los servicios prestados y expedirá cuando así proceda, las certificaciones de cumplimiento para el trámite del pago respectivo.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR:** La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la Entidad, a través del supervisor designado. Incluir si se requiere apoyo técnico y/o apoyo financiero y contable dentro de las principales actividades que debe desempeñar el supervisor, se encuentran: **1-** Suscribir acta de inicio previa verificación al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión y artísticos), cuando se requiera en los términos de la normatividad vigente, previa comunicación por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la FUNDACIÓN. **2-** Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

ejecución del contrato, conforme lo previsto en el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1563 de 2016. **3-** Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación. **4-** Exigir al contratista la elaboración del informe de actividades en el formato adoptado por la entidad para tal efecto, verificar las evidencias que demuestren que efectivamente que se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones. **5-** Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución, en los casos que sea procedente. **6-** Controlar la vigencia de las garantías exigidas en el contrato, en caso de que se hayan pactado. **7-** Atender y responder oportunamente los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato. **8-** Verificar que para cada pago derivado del contrato, el contratista cumpla con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y /o parafiscales **9-** Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado. **10-** Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada. **11-** Informar a la Oficina Asesora Jurídica, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que inicien las acciones contractuales, legales o judiciales correspondientes con copia a la aseguradora que expidió la póliza que ampara el contrato. **12-** Abstenerse de permitir la ejecución del contrato, cuando el plazo del mismo haya vencido. **13-** Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones del plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica, con la aprobación por parte del ordenador del gasto. **14-** Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para adicionar al contrato. **15-** Informar el recibo a satisfacción del objeto del contrato, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista. **16-** Realizar el ingreso de bienes o elementos adquiridos al área de almacén de la FUNDACIÓN, de conformidad con los protocolos o resoluciones internas que la Entidad haya expedido para el efecto, cuando a ello hubiere lugar. **17.** Diligenciar el formato adoptado por la Entidad para realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas por la contratista.

## XI VEEDURÍAS CIUDADANAS

Por último, de conformidad con lo previsto en los artículos 65 y 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control social sobre el presente proceso de contratación. De igual manera, se invita a la Procuraduría General de la Nación, Personería Distrital de Bogotá, Contraloría Distrital de Bogotá, Veeduría Distrital y Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para que en el ámbito de sus atribuciones constitucionales y legales, ejerzan supervisión, control y seguimiento al proceso de contratación, en aras de garantizar el principio de transparencia que rodea las actuaciones públicas.

**HÉCTOR CUESTA OSORIO**

Componente Jurídico

Contratista Subdirección Artística y Cultural

|                                                                                   |                  |                                                                            |                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Jurídica</b>                                                    | <b>Código:</b><br>GJ-FT-13 | <br>Radicado: <b>RAD_S</b><br>Fecha: <b>F_20213000008163</b> |
|                                                                                   | <b>Documento</b> | Estudios Previos Tipo<br>Prestación de Servicios y o<br>Apoyo a la Gestión | <b>Versión:</b><br>13      |                                                                                                                                                 |

**MARCELA DEL PILAR AGUILAR**

Componente Técnico

Profesional Especializado Subdirección Artística y Cultural

**VICTOR MANUEL MONROY**

Componente Financiero

Contratista Subdirección Artística y Cultural

**CÉSAR ALFREDO PARRA ORTEGA**

Ordenador del Gasto

Subdirector Técnico Subdirección Artística y Cultural

Revisó: Andrés López, Contratista Subdirección Artística y Cultural  
Leidy Marcela Garavito Romero, Contratista Oficina Asesora Jurídica  
Danna Narváez, Contratista Oficina Asesora Jurídica  
Andrés Felipe Albarracín Rodríguez, Jefe Oficina Asesora Jurídica

**Documento 20213000008163 firmado electrónicamente por:**

**Hector Alfonso Cuesta Osorio**, , Subdirección Artística y Cultural, Fecha firma: 27-01-2021 09:24:42

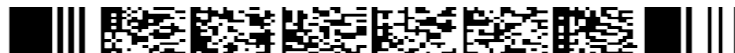
**Marcela del Pilar Aguilar Pardo**, Profesional Especializado, Subdirección Artística y Cultural, Fecha firma: 27-01-2021 09:37:00

**Victor Manuel Monroy Utinico**, Contratista, Subdirección Artística y Cultural, Fecha firma: 27-01-2021 14:51:32

**César Parra**, Subdirector artístico y cultural, Subdirección Artística y Cultural, Fecha firma: 27-01-2021 14:57:19

Revisó: Leidy Marcela Garavito Romero - Contratista Oficina Asesora Jurídica - Oficina Asesora Jurídica  
Edgar Andres Lopez - Contratista SAC - Subdirección Artística y Cultural  
Andrés Felipe Albarracín Rodríguez - jefe Oficina Asesora Jurídica - Oficina Asesora Jurídica  
Danna Narváez Cortés - Contratista - Oficina Asesora Jurídica

Anexos: 2 folios



1ed94309bf480342a652fd363eedb670a839351ec9259388c95ee6007adcacac

53e51