DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**Código UNSPSC**	60121516 - 60121518 - 60121519 - 60121515 - 60121521 - 60121221 - 60121508 - 60121502 - 60121812 - 44121711 - 60124317 - 11111808 - 60121228 - 60121252 - 31201616 - 60121124 - 60121107 - 14111514 - 14111519 - 31201503 - 31201512 - 11151701 - 60122201 - 32101622 - 14111530 - 14111507 - 44121706 - 44121701 - 44111515 - 44122003 - 43201811 - 44122103 - 55121503 - 44121505 - 31201505 - 44121708 - 44121716
	Cod. Línea PAA	SCDPI-525-03440-26 SCDPI-525-03441-26 SCDPI-525-03442-26 SCDPI-525-03443-26 SCDPI-525-03444-26 SCDPI-525-03445-26 SCDPI-525-03447-26 SCDPI-525-03448-26 SCDPI-525-03449-26 SCDPI-525-03450-26 SCDPI-525-03452-26 SCDPF-400-00123-26 SCDPF-400-00124-26 SCDPF-400-00125-26 SCDPF-400-00126-26 SCDPF-400-00127-26 SCDPF-400-00128-26 SCDPF-400-00129-26 SCDPF-400-00130-26 SCDPF-400-00133-26 SCDPF-400-00131-26
	Valor Estimado según Plan Anual de Adquisiciones	**TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.736.872)**
Resolución Delegación Nro.	Resolución 1726 de 2025 y las que la modifiquen, complementen y/o sustituyan	

1. JUSTIFICACIÓN

Coherente con lo estipulado en el artículo 70 de la Constitución Política de Colombia, el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades. Así mismo, el artículo 17 de la Ley 397 de 1997 establece que las entidades territoriales fomentarán las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas y expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y la libre expresión del pensamiento humano.

El Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, creado mediante el Acuerdo Distrital 440 de 2010, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, cuyo objeto consiste en la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes de Bogotá D.C., así como la administración y funcionamiento de los equipamientos culturales a su cargo.

De igual manera, el Acuerdo Distrital 927 de 2024 adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas "Bogotá Camina Segura 2024-2027", el cual orienta las acciones de la Administración Distrital hacia el fortalecimiento del bienestar, la inclusión, la equidad y el desarrollo del potencial de la ciudadanía. En este marco, el Objetivo Estratégico 3 "Bogotá confía en su potencial" promueve el acceso a bienes y servicios que fortalezcan la educación, la cultura, la innovación y el desarrollo integral de las personas, reconociendo las artes como un componente fundamental para la construcción de ciudadanía y el desarrollo humano.

En cumplimiento de estos lineamientos, la **Subdirección de Formación Artística** con la Gerencia de Nidos, desarrolla el Proyecto de Inversión 7962 "Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.", cuyo objeto consiste en atender, desde experiencias artísticas y culturales, a niñas y niños de primera infancia, incidiendo en su desarrollo integral, el ejercicio de sus derechos culturales y las construcciones de territorialidad, en el marco de la atención integral.

Para el cumplimiento de este propósito, el proyecto contempla, entre otras, las siguientes metas:

- Atender **81.975 personas de primera infancia** mediante una oferta artística y cultural pertinente y de calidad.
- Elaborar **tres (3) documentos** derivados de investigaciones y mediciones que den cuenta de la incidencia de las artes en el desarrollo integral de la primera infancia, sus derechos culturales y los procesos de educación inicial.
- Mantener **veinte (20) espacios físicos** adecuados para el disfrute de las artes en la primera infancia, en atención a la diversidad, contextualizados y con presencia en distintos territorios de la ciudad.
- Fortalecer a **4.600 personas** relacionadas con la atención integral a la primera infancia, entre ellas agentes educativos, artistas, gestores culturales y cuidadores, mediante procesos formativos sobre los lenguajes artísticos y su incidencia en el desarrollo integral.
-

Para el desarrollo de las experiencias artísticas y culturales implementadas por la gerencia de **NIDOS**, resulta indispensable disponer oportunamente de materiales pedagógicos, insumos para las prácticas artísticas, papelería, útiles de oficina y demás elementos de consumo requeridos para la preparación, desarrollo, documentación y seguimiento de las actividades dirigidas a la primera infancia y a los diferentes actores que participan en los procesos de atención integral. Estos insumos constituyen herramientas fundamentales para garantizar ambientes adecuados de exploración, creación, experimentación y expresión artística, acordes con los enfoques pedagógicos, territoriales y diferenciales que orientan el proyecto.

De igual manera, la **Subdirección Administrativa y Financiera**, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Acuerdo Distrital 05 de 2021, es la dependencia encargada de dirigir y coordinar los procesos administrativos, financieros, documentales, logísticos y de apoyo institucional del IDARTES. Para el adecuado desarrollo de dichas funciones, requiere contar con el suministro permanente de papelería, útiles de oficina y elementos de archivo que permitan atender las necesidades operativas de las diferentes

dependencias y garantizar la continuidad de los procesos administrativos que soportan el cumplimiento de la misión institucional.

En la actualidad, el Instituto Distrital de las Artes requiere adquirir materiales pedagógicos, papelería, útiles de oficina y demás elementos relacionados en el anexo técnico, con el fin de atender las necesidades identificadas por el Programa NIDOS y la Subdirección Administrativa y Financiera durante la vigencia del contrato. La disponibilidad de estos bienes permitirá garantizar la continuidad de las experiencias artísticas dirigidas a la primera infancia, el adecuado funcionamiento de los espacios de atención y el desarrollo eficiente de las actividades administrativas y de apoyo requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.
La adquisición de los materiales pedagógicos, insumos para experiencias artísticas, papelería, útiles de oficina y elementos de archivo permitirá fortalecer las condiciones para el desarrollo oportuno, continuo y con estándares de calidad de las actividades misionales y de apoyo del Instituto Distrital de las Artes. En el caso del Programa NIDOS, estos elementos constituyen herramientas esenciales para el diseño, preparación y ejecución de las experiencias artísticas dirigidas a la primera infancia, favoreciendo ambientes de exploración, creación, experimentación y expresión acordes con los enfoques pedagógicos y diferenciales del proyecto. Su disponibilidad contribuye a enriquecer las metodologías de trabajo con niñas, niños, familias, cuidadores y agentes educativos, garantizando que las actividades puedan desarrollarse sin interrupciones derivadas de la falta de insumos.

Así mismo, para la Subdirección Administrativa y Financiera, el suministro de papelería, útiles de oficina, elementos de archivo y dispositivos de almacenamiento fortalece la gestión documental, administrativa y logística de la Entidad, permitiendo optimizar los procesos de organización, conservación y trámite de la información, así como el desarrollo oportuno de las actividades de apoyo que requieren las diferentes dependencias. De esta manera, se mejora la eficiencia operativa, se reducen riesgos asociados al desabastecimiento de elementos de consumo recurrente y se asegura la continuidad de los procesos institucionales que respaldan el cumplimiento de las funciones del IDARTES.

En consecuencia, la adquisición de estos bienes no solo responde a una necesidad de abastecimiento, sino que representa una acción orientada a garantizar la continuidad de la prestación del servicio, optimizar la ejecución de los recursos públicos, fortalecer las capacidades operativas de la Entidad y contribuir al cumplimiento de las metas del Proyecto de Inversión 7962 y de las funciones administrativas asignadas al Instituto. La disponibilidad oportuna de estos elementos permite prevenir afectaciones en la ejecución de las actividades misionales y administrativas, asegurando condiciones adecuadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y planeación que orientan la contratación estatal.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que la Entidad no dispone de existencias suficientes para atender oportunamente estos requerimientos, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para el suministro de los bienes descritos en las especificaciones técnicas. La adquisición de estos elementos permitirá garantizar la continuidad de las experiencias artísticas del Programa NIDOS, fortalecer los procesos administrativos y documentales de la Subdirección Administrativa y Financiera, optimizar la gestión institucional y asegurar el cumplimiento de las metas del Proyecto de Inversión 7962 y de las funciones misionales y de apoyo del IDARTES, en observancia de los principios de eficiencia, economía, planeación y responsabilidad que orientan la contratación estatal.

2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, en cumplimiento de su misión institucional, promueve el acceso

al disfrute, la creación, la formación, la investigación, la circulación y la apropiación de las artes, garantizando el ejercicio de los derechos culturales de la ciudadanía mediante el desarrollo de programas, proyectos y estrategias dirigidas a diferentes grupos poblacionales del Distrito Capital.

En este contexto, la Subdirección de Formación Artística, a través del Programa NIDOS, desarrolla experiencias artísticas dirigidas a niñas y niños de primera infancia, sus familias, cuidadores y agentes educativos, las cuales requieren de manera permanente materiales pedagógicos, insumos para las experiencias artísticas, papelería y demás elementos necesarios para la preparación, desarrollo y seguimiento de las actividades contempladas en el Proyecto de Inversión 7962 "Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.".

Así mismo, la Subdirección Administrativa y Financiera requiere contar con papelería, útiles de oficina, elementos de archivo y demás insumos de consumo que garanticen el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos, financieros, documentales y logísticos que soportan la operación institucional y el cumplimiento de las funciones asignadas al IDARTES.

La contratación resulta conveniente para la Entidad, en la medida en que permitirá asegurar el abastecimiento oportuno de los bienes requeridos durante la ejecución del contrato, garantizando la continuidad de las experiencias artísticas desarrolladas por la gerencia de NIDOS y el normal funcionamiento de los procesos administrativos de la subdirección administrativa y financiera. La disponibilidad permanente de estos elementos facilitará la planeación y ejecución de las actividades, evitará interrupciones ocasionadas por el desabastecimiento de insumos y permitirá atender oportunamente las necesidades de la Gerencia de Nidos y la SAF.

De igual manera, la adquisición de estos bienes contribuirá a fortalecer la calidad de los ambientes pedagógicos y de creación artística dirigidos a la primera infancia, favoreciendo el desarrollo de experiencias pertinentes, seguras y acordes con los enfoques metodológicos de la gerencia de NIDOS. En el ámbito administrativo, permitirá optimizar la gestión documental, el manejo de la información institucional y el desarrollo eficiente de los procesos operativos, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales y al adecuado soporte de las actividades misionales de la SAF.

Así mismo, la contratación permitirá consolidar en una única adquisición los bienes requeridos por las dependencias beneficiarias, optimizando los recursos disponibles, reduciendo los costos administrativos y logísticos asociados a adquisiciones separadas y garantizando la entrega oportuna de la totalidad de los elementos necesarios para atender las actividades misionales y de apoyo de la Entidad, optimizando el uso de los recursos públicos, evitando compras fragmentadas o innecesarias y garantizando un abastecimiento oportuno y eficiente conforme a la demanda real de las dependencias beneficiarias.

En consecuencia, resulta conveniente y necesario adelantar un proceso de contratación para el suministro de material pedagógico, papelería, útiles de oficina y demás elementos requeridos por el Programa NIDOS y la Subdirección Administrativa y Financiera, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, garantizando el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, planeación y responsabilidad que orientan la contratación estatal.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. OBJETO DEL CONTRATO

Suministrar material pedagógico, papelería y elementos de oficina requeridos para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, mediante los códigos relacionados en el Anexo Técnico, los cuales hacen parte integral del presente estudio previo.

CÓDIGOS UNSPSC			
FAMILIA	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
11110000	11111800	11111808	Arcilla común
11150000	11151700	11151701	Hilado de Lana
14110000	14111500	14111514	Blocs o cuadernos de papel
		14111519	Papeles cartulina
		14111530	Papel de notas autoadhesivas
		14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
31200000	31201500	31201503	Cinta de enmascarar
		31201512	Cinta transparente
		31201505	Cinta Doble faz
31200000	31201600	31201616	Adhesivos líquidos
32100000	32101600	32101622	Memoria flash
43200000	43201800	43201811	Disco versátil digital dvd de lectura y escritura
44110000	44111500	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44120000	44121500	44121505	Sobres especiales
44120000	44121700	44121711	Rotuladores
		44121706	Lápices de madera
		44121701	Bolígrafos
		44121708	Marcadores
		44121716	Resaltadores
44120000	44122000	44122003	Carpetas
	44122100	44122103	Sujetadores de cierre
55120000	55121500	55121503	Etiquetas de identificación
60120000	60121100	60121124	Papel Kraft
		60121107	Hojas de papel para acuarela
	60121200	60121221	Pintura de acuarela de Platillo

		60121228	Pinceles especializados
		60121252	Bandeja para pinturas
	60121500	60121516	Carboncillo
		60121518	Lápices de grafito
		60121519	Lápices de colores para dibujar en base de cera
		60121515	Pastel a base de aceite
		60121521	Lápices de acuarela
		60121508	Marcadores de pintura
		60121502	Marcadores de base disolvente
	60121800	60121812	Tintas para caligrafía
	60122200	60122201	Materiales para artesanías en madera
	60124300	60124317	Masa para modelado

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de los bienes objeto de la presente contratación se encuentran contenidas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente proceso y establece las características, unidades de medida, cantidades estimadas, condiciones de calidad y demás requisitos mínimos exigidos por la Entidad.

Los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y cumplir con las especificaciones técnicas definidas por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

El contratista deberá garantizar la entrega de los elementos en las cantidades solicitadas por la Entidad, dentro de los tiempos establecidos y en las condiciones de calidad requeridas.

3.4 IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO

De conformidad con las características del objeto a contratar y con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las normas comerciales aplicables, el contrato que resulte del presente proceso será un contrato de suministro, por cuanto tiene por objeto la adquisición y entrega de material pedagógico, papelería y elementos de oficina requeridos por la Entidad. La totalidad de los bienes será entregada en dos oportunidades, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas, lugar, fecha y condiciones que establezca el supervisor del contrato.

3.5 LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de **Bogotá D.C.**

La entrega de los bienes se realizará en las sedes que indique el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del Programa NIDOS y de la Subdirección Administrativa y Financiera, previa coordinación entre la Entidad y el contratista.

Inicialmente, las entregas podrán efectuarse en las siguientes sedes:

SEDE	DIRECCIÓN	RESPONSABLE
SEDE PRINCIPAL IDARTES	Carrera 8 No. 15 - 46/ Piso 3 - NIDOS	WILLIAM ELIAS MOLANO BERNAL
SEDE PRINCIPAL IDARTES	Carrera 8 No. 15 - 46/ Piso 4 - SAF	JENIFFER CONSTANZA VALENCIA OME

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

3.6 PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial estimado de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.736.872).** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se describe y relaciona a continuación.

No. del CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR	FECHA	BPIN	FUENTES DE RECURSO[1]	DESTINACIÓN DEL GASTO
3219	O2301173 30120240 064	Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.	O2320202006 61164 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata)	1-100-I011 VA-ESTAMPILLA PROCULTURA	$1.489.153	11/08/2026	202411 001006 4	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	Inversión

[1] **Según cambios en plataforma, dispuestos por la ANCPCCE, en la creación del proceso se tendrá en cuenta lo siguiente.**
Si se selecciona como fuente de recursos Sistema General de Participación y en la destinación del gasto selecciona "inversión", se deberá escoger entre las siguientes opciones
-. Participación para educación
-. Participación para salud
-. Participación para propósito general
-. Asignaciones especiales
-. Agua potable y saneamiento básico

En caso que se seleccione la opción de Participación para propósito general, se deberá escoger ente las siguientes opciones:
-. Deporte y recreación
-. Cultura
-. Propósito general libre inversión
-. Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6

Finalmente, si se escoge la opción de Asignaciones especiales, se habilitarán las siguientes opciones:
-. Programas de alimentación escolar
-. Municipios de la ribera del río Magdalena
-. Resguardos indígenas

De otra parte, si se escoge como destinación del gasto "funcionamiento" en el Sistema General de Participación se habilitará la opción de Participación para propósito general y Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6.

			de pinturas, barnices y lacas						
3220	O2301173 30120240 064	Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.	O2320202006 61151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería	1-100-I011 VA-ESTAMPILLA PROCULTURA	$8.085.160	11/08/2026	202411 001006 4	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	Inversión
3221	O2301173 30120240 064	Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.	O2320201003 083899310 Brochas para pintar	1-100-I011 VA-ESTAMPILLA PROCULTURA	$2.161.139	11/08/2026	202411 001006 4	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	Inversión
3222	O2301173 30120240 064	Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.	O2320201003 083891114 Tiza	1-100-I011 VA-ESTAMPILLA PROCULTURA	$1.171.513	11/08/2026	202411 001006 4	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	Inversión
3223	O2301173 30120240 064	Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.	O2320201003 083891107 Lápices de colores	1-100-I011 VA-ESTAMPILLA PROCULTURA	$944.907	11/08/2026	202411 001006 4	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	Inversión
3224	O2301173 30120240 064	Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.	O2320201003 083891106 Lápices	1-100-I011 VA-ESTAMPILLA PROCULTURA	$62.720	11/08/2026	202411 001006 4	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	Inversión
3225	O2301173 30120240 064	Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.	O2320201003 083891104 Marcadores de fieltro y similares	1-100-I011 VA-ESTAMPILLA PROCULTURA	$2.493.280	11/08/2026	202411 001006 4	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	Inversión
3226	O2301173 30120240 064	Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en	O2320201003 053542006 Pegantes sintéticos	1-100-I011 VA-ESTAMPILLA PROCULTURA	$437.487	11/08/2026	202411 001006 4	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	Inversión

		Bogotá D.C.							
3227	O2301173 30120240 064	Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.	O2320201003 063692002 Cinta autoadhesiva	1-100-I011 VA-ESTAMPILLA PROCULTURA	$841.470	11/08/2026	202411 001006 4	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	Inversión
3228	O2301173 30120240 064	Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.	O2320101003 0505 Discos, cintas, dispositivos de almacenamiento en estado sólido no volátiles y otros medios, no grabados	1-100-I011 VA-ESTAMPILLA PROCULTURA	$1.677.750	11/08/2026	202411 001006 4	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	Inversión
3229	O2301173 30120240 064	Consolidación de procesos desde las artes que aporten al desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C.	O2320201003 023213301 Papel kraft	1-100-I011 VA-ESTAMPILLA PROCULTURA	$1.121.726	11/08/2026	202411 001006 4	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	Inversión
3247	O2120201 03083891116	Lápiz crudo	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$516.000	13/08/2026	N/A	01- Recursos del Distrito	Funcionamiento
3248	O2120201 03023215306	Cajas de cartón liso	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$1.288.000	13/08/2026	N/A	01- Recursos del Distrito	Funcionamiento
3249	O2120201 03063699010	Tapas para agendas, carpetas o similares en vinilo	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$3.835.663	13/08/2026	N/A	01- Recursos del Distrito	Funcionamiento
3250	O2120201 03063692007	Cintas pegantes (transparentes)	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$1.032.000	13/08/2026	N/A	01- Recursos del Distrito	Funcionamiento
3251	O2120201 03023212901	Papel bond	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$4.950.000	13/08/2026	N/A	01- Recursos del Distrito	Funcionamiento
3252	O2120201 04074754001	Disco compacto grabable	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$1.032.000	13/08/2026	N/A	01- Recursos del Distrito	Funcionamiento
3253	O2120201 03063699006	Ganchos legajadores plásticos	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$1.412.000	13/08/2026	N/A	01- Recursos del Distrito	Funcionamiento

3254	O21202010 03063692005	Cierres autoadhesivos	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$1.135.000	13/08/2026	N/A	01- Recursos del Distrito	Funcionamiento
3255	O21202010 03023219202	Sobres de manila	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$50.000	13/08/2026	N/A	01- Recursos del Distrito	Funcionamiento
3256	O21202010 03083891104	Marcadores de fieltro y similares	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$1.000.000	13/08/2026	N/A	01- Recursos del Distrito	Funcionamiento

3.7 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **tres (3) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
La fecha de inicio del contrato corresponderá a la información que registre supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II, acorde con la información que se reporte en materia de ejecución del contrato (expedición de registro presupuestal y aprobación de garantía) solamente se podrá efectuar tal registro de fecha de inicio después de la última fecha de cumplimiento de los requisitos descritos.

3.8 VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se adjudicará el presente proceso al proponente que presente al ofrecimiento más favorable para la Entidad; siempre que cumpla con las condiciones establecidas en los estudios previos, invitación pública, anexos, sin exceder el valor por cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial estipulado de acuerdo con el estudio de mercado que corresponde a **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.736.872)**. incluido IVA el cual debe incluir todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.

3.9. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR

El IDARTES pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, contra entrega efectiva de los bienes solicitados por la Entidad, previa presentación de la factura electrónica correspondiente, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales.
Cada pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación completa de la documentación exigida y a la aprobación por parte del supervisor del contrato.
El contratista deberá asumir todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de ley aplicables, así como los costos derivados del transporte, entrega y demás actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.
Descuentos: El IDARTES efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

Así mismo se retendrá el valor de las estampillas así:

- 1.1% Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y reglamentada por la Circular 001 del 24 de enero de 2018 de la Secretaría de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.
- 0.5% Estampilla Procultura
- 2% Estampilla Pro Personas Mayores

(Verificar con la SAF lo pertinente en cuanto a los impuestos que aplique)

Este porcentaje se descontará sobre el valor bruto del contrato y de la respectiva adición (si la hubiere).

Lo anterior de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, siendo las anteriores descripciones una lista enunciativa, sin perjuicio de las que se puedan dar durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: Todos los pagos se realizarán previa radicación del informe de pago según formato establecido por la Entidad con sus respectivos soportes y firmado por el supervisor del contrato, además de la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de conformidad con las disposiciones de ley.

NOTA 2: Los pagos se harán por medio de la Tesorería del IDARTES y/o la Tesorería Distrital, en Pesos Colombianos, a través de abono en cuenta mediante transferencia electrónica a una cuenta corriente o de ahorros que el contratista haya reportado con los documentos exigidos para la contratación, a través de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

NOTA 3: El IDARTES sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

NOTA 4: El informe de actividades y el soporte o los soportes para acceder al pago deben ser diligenciados correctamente, hecho que verificará la supervisión del contrato y en caso contrario la referida deberá hacer la devolución al contratista en un término no mayor a dos (2) días, quien deberá subsanar lo requerido en un término igual a este. En caso de que el informe sea devuelto por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, los términos para la subsanación comenzarán a correr desde el día que se haga efectiva dicha devolución. En caso contrario deberá documentarse lo pertinente por el supervisor y reportar de manera inmediata al ordenador del gasto, para que se realice el trámite correspondiente ante la Oficina Asesora Jurídica, para la citación a audiencia de declaratoria de incumplimiento o imposición de multas.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en la Resolución No SDH-000393 del 24 de octubre de 2016, por medio de la cual se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital - CUD, mediante el cual se recaudará, administrará, invertirá, pagará, trasladará y/o dispondrá de los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital, el IDARTES podrá efectuar giros con recursos propios a través de su Tesorería.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los desembolsos de los pagos pactados en el contrato, se realizarán directamente al número de cuenta bancaria que para el efecto informó el contratista al momento de adjuntar la documentación requerida para la suscripción del mismo. Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. SDH- 243 de 2016 y SHD-304 de 2017, emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda o las que las modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago se requiere la certificación de paz y salvo y/o certificación

cumplimiento del respectivo supervisor del contrato. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista.

Según la Circular 11 de 2018 de la Dirección Distrital de Tesorería se elimina el uso de centavos en todas las operaciones y transacciones a cargo de la DDT denominada en moneda legal.

4. OBLIGACIONES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES:

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá para con el IDARTES, las siguientes obligaciones:

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio (si aplica) del contrato de manera presencial o virtual, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Legalizar y hacer los trámites concernientes para el perfeccionamiento del contrato, en la plataforma del SECOP II.
3. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
4. 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 de la Entidad para su archivo.
5. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (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. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos y llevar a cabo la disposición final adecuada de los desechos que se generen, acorde con la normatividad ambiental vigente que rige la materia.
8. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES.
9. 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 de la entidad con ningún propósito.
10. Dar cumplimiento a la cláusula de confidencialidad, obligatoria en el proceso, debido al riesgo de fuga de información de la entidad a través de terceros. La información CONFIDENCIAL para el IDARTES en el desarrollo del contrato sería todo lo relacionado con los activos entendiéndose como activo cualquier cosa que tiene valor para la organización, de acuerdo a la definición de la norma NTC 5411-1:2006 con la ejecución del contrato. Lo anterior se fundamenta en la norma ISO 27001 y su anexo A en el numeral 6.1.5.
11. Acreditar mediante Certificación el pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y Riesgos Laborales Art. 13 Ley 1562 de 2012) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión y Salud al Sistema de Seguridad Social), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de conformidad con la normatividad vigente que rige la materia.
12. Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes de trabajo, invalidez o muerte de sus trabajadores. El IDARTES NO tendrá ninguna relación laboral con este personal y en todo caso el

contratista mantendrá indemne a la entidad por cualquier hecho o circunstancia de sus contratistas o subcontratistas. El IDARTES tampoco será responsable de ninguna obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.

13. Dar cumplimiento a las resoluciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo referente al permiso especial de permanencia, para las personas que no acrediten la nacionalidad colombiana y las disposiciones que rigen la materia.
14. Cumplir con protocolos de bioseguridad frente a declaratorias de emergencias sanitarias o ambientales acorde con las instrucciones y lineamientos que en ese sentido expida el Gobierno Nacional y Distrital.
15. Realizar la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios conforme a la Ley 2013 de 2019.
16. Prevenir, corregir y denunciar ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres y las demás violencias basadas en género durante la ejecución del contrato.
17. Evitar elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.
18. Cumplir con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018), así como con la Ley 2016 de 2020 “Por la cual se adopta el Código de integridad del servicio público colombiano y se dictan otras disposiciones”, así como con los demás controles que la entidad estatal diseñe e implemente, con el fin de mitigar los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta.
19. Garantizar que en ningún momento incurrirá en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección o de contratación respectiva.
20. Garantizar el no ofrecimiento de sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
21. Garantizar que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.
22. Dar aviso inmediato al IDARTES o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
23. Garantizar la no existencia de acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados que favorezcan la contratación.
24. Incentivar la compra de insumos y materiales a proveedores locales, cumpliendo con lo requerido para el perfecto desarrollo y ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Distrital 798 de 2021, así como el que lo modifique o sustituya.
25. Concurrir a la liquidación del contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar los materiales pedagógicos, papelería, útiles de oficina, elementos de archivo y demás bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por el IDARTES.
2. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en dos entregas, en el lugar, fecha y horario que determine el supervisor del contrato.
3. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, originales, libres de defectos de fabricación, sin uso previo y cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
4. Reponer, por su cuenta y sin costo adicional para el IDARTES, los bienes que presenten daños, defectos, deterioro, inconsistencias en las especificaciones técnicas o que no correspondan a los solicitados, dentro del término que establezca el supervisor del contrato.
5. Presentar al momento de la entrega la remisión o documento equivalente que permita verificar las cantidades, referencias y demás características de los bienes suministrados.
6. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos requeridos para la entrega de los bienes, sin generar costos adicionales para la Entidad.
7. Atender oportunamente los requerimientos que formule el supervisor del contrato relacionados con la calidad, reposición o verificación de los bienes suministrados.
8. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.
9. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

4.3 OBLIGACIONES DEL IDARTES:

En desarrollo del objeto contractual, el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES se obliga a:

1. Designar un supervisor para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad y demás normas aplicables.
2. Suministrar al contratista la información, documentos y orientaciones que resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato.
3. Coordinar, a través del supervisor del contrato, las entregas de los bienes, indicando las sedes, cantidades, cronogramas y demás condiciones requeridas para su recepción.
4. Recibir los bienes suministrados, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y cantidades requeridas en el contrato y en el anexo técnico.
5. Solicitar al contratista la reposición de los bienes que presenten defectos de fabricación, deterioro, incumplimiento de las especificaciones técnicas o cualquier condición que afecte su calidad o funcionalidad.
6. Expedir, a través del supervisor del contrato, las certificaciones de cumplimiento correspondientes, cuando haya lugar, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Tramitar oportunamente el pago al contratista, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, la presentación de la factura electrónica, los soportes correspondientes y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
8. Ejercer las actividades de supervisión y seguimiento durante toda la ejecución contractual, velando por el cumplimiento del objeto, las obligaciones y las condiciones pactadas.
9. Informar oportunamente al contratista cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato y adoptar las medidas que correspondan para garantizar su adecuada ejecución.

10. Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar en caso de incumplimiento, de conformidad con la normativa vigente.
11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las disposiciones legales aplicables.

5. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El trámite del respectivo contrato se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II. Atendiendo el valor de la contratación y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

De igual manera aplicará para el presente proceso la normativa vigente expedida por el Gobierno Nacional y Distrital en cuanto a: Acuerdo Distrital 798 de 2021 *"Por medio del cual se implementa la estrategia de compras locales "Bogotá compra Bogotá"*, Decreto 332 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "*Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*", Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*" y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Instituto Distrital de las Artes- IDARTES en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y conforme a la guía para la elaboración de estudios del sector G-EES-02, establecida para la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, y actualizada el día 24 de junio de 2022, en el Portal Único de Contratación- SECOP II-, cuyo sitio web es https://www.colombiacompradov.co/secop/secop-ii, elaboró el estudio del sector del presente proceso de selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características principales del sector objeto del presente proceso de selección, que permita analizar La viabilidad de la contratación en circunstancias similares y ventajosas para la entidad.

VER ANÁLISIS DE SECTOR Y ANEXO ESTUDIO DE MERCADO

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1860 de 2021, el IDARTES, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el estudio previo, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el presente proceso de selección que adelanta la entidad deberán aportar los documentos soporte de los requisitos exigidos en el estudio previo.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el

precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla con el mismo, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De igual manera se procederá si se presenta una sola oferta.

El IDARTES podrá solicitar hasta antes de la adjudicación, por medio del SECOP II, dirigido al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

El informe que contiene la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes podrá ser consultado a través de la Plataforma Transaccional del Secop II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para efectuar los estudios de verificación.

De conformidad con el Artículo 3º, del Decreto 1860 de 2021, el cual adicionó los Artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se establece que la Entidad deberá en los documentos del proceso incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Para que una propuesta pueda participar en el proceso, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTORES HABILITANTES:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
7.1 Factor Jurídico	**HABILITADO – NO HABILITADO**
7.2 Factor Técnico	**HABILITADO – NO HABILITADO**
7.3 Factor Diferencial	**HABILITADO – NO HABILITADO**

7.1 FACTOR JURÍDICO

La verificación de los requisitos jurídicos no tendrá ponderación alguna, pero tendrá como resultado el estado de **HABILITADO** o **NO HABILITADO** según el caso. Tales documentos corresponden a los que sean señalados en invitación pública respectiva.

7.2 FACTOR TÉCNICO

7.2.1 EXPERIENCIA

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación de máximo tres (3) certificaciones de contrato u órdenes de compra, ejecutados y terminados antes de la fecha efectiva de cierre del presente proceso, que permita establecer que cuenta con una experiencia igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.), cuyo objeto y/o actividades hagan referencia al objeto del proceso.

Para determinar la experiencia en valor se realizará la conversión del valor nominal del contrato a salarios mínimos mensuales legales vigente. El IDARTES efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de la terminación del contrato por medio del cual se pretenda acreditar la experiencia específica.

Para efectos de calcular el valor de los S.M.M.L.V., se informa a continuación el salario mínimo para los años 2010 a 2026:

PERIODO	S.M.L.M.V.
Enero 1 de 2010 a diciembre 31 de 2010	$515.000,00
Enero 1 de 2011 a diciembre 31 de 2011	$535.600,00
Enero 1 de 2012 a diciembre 31 de 2012	$566.700,00
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000,00
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350,00
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.455,00
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	$1.423.500,00
Enero 1 de 2026 a diciembre 31 de 2026	$1.750.905,00

La verificación de la experiencia se realizará de acuerdo con los respectivos soportes de la información consignada en su propuesta por el proponente.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o facturas estas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación, expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen los siguientes requisitos:

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante
2. Dirección
3. Teléfono
4. Nombre del Contratista

5. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
6. Número del contrato (si tiene)
7. Objeto del contrato
8. Valor del contrato
9. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita)
10. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
11. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
12. Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla.
13. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Si la certificación no contiene la información solicitada, el proponente puede aportar copia del contrato junto con el acta de recibo final y/o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida. Las copias de los contratos, actas de recibo final y actas de liquidación, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, en donde se evidencia la información requerida y no como documentos para acreditar la información exigida en la misma.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de la invitación pública.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN).

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones y/o documentos de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

1. Número del proceso en el cual se aportó la certificación
2. Número de contrato
3. Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
4. Objeto del contrato.
5. Estado del contrato
6. Fecha de suscripción (día, mes y año)

7. Entidad contratante / persona jurídica, persona natural

Si el proponente, adjunta a su propuesta, certificaciones de contratos u órdenes de compra a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

NOTA 1: Los contratos seleccionados por el proponente DEBEN CUMPLIR con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, a efectos de la habilitación de su propuesta.
Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

a. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia requerida respecto del presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
b. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta, de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
c. En caso de que se relacionen, en la misma certificación de experiencia, objetos diferentes al solicitado, la entidad sólo tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas
d. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.
e. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el IDARTES, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la invitación o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la entidad verifique internamente la real ejecución de los mismos.

Las certificaciones de los contratos seleccionados por el proponente deben cumplir con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, a efectos de su habilitación técnica.

Los proponentes deberán ofertar todos y cada uno de los ítems y estos deben cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnicas.

NOTA 2: El IDARTES se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia, Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Entidad., carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.
Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en la invitación pública, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

7.3 FACTOR DIFERENCIAL PARA MIPYMES

Los proponentes que cumplan con la calidad de MiPymes, podrán acreditar su experiencia con máximo cuatro

(4) certificaciones de contratos, en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título "*REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE*", quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general – sin incentivo	Máximo 3 certificaciones de contratos
Proponente MiPymes	Máximo 4 certificaciones de contratos

Conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente con una (1) certificación de contrato adicional al máximo exigido, para un total de máximo (4) certificaciones.

La certificación de contrato adicional deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral de **CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** señalado anteriormente. Para la acreditación de MiPymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota 1: En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida.

Nota 3: Si la convocatoria se limita a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme.

7.4. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

El INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES adjudicará el presente proceso contractual al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación designado y a quién de acuerdo con el criterio de selección y a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6° del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el artículo 2° del Decreto Nacional 1860 de 2021 oferte el menor valor.

En aplicación de la normatividad vigente, la evaluación económica se realizará teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numerales 5 y 7:

"5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente" (…)
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía".

El comité evaluador consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio.
En este sentido, la evaluación de la propuesta económica consiste en verificar el menor precio ofertado incluido IVA.

NOTA 1: El proponente no podrá sobrepasar en su oferta ni los precios unitarios de referencia establecidos en estudio de sector y de mercado que hace parte integral del presente estudio previo, como tampoco el valor del presupuesto oficial so pena de rechazo de la oferta.

Para la presentación de la OFERTA ECONÓMICA la entidad configura el cuestionario SOBRE ECONÓMICO en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – portal SECOP II con las siguientes preguntas:

FACTOR DE COMPARACIÓN: El proponente deberá diligenciar el valor unitario por cada ítem del listado publicado; para diligenciar esta pregunta, el proponente debe tener en cuenta todos los requerimientos y especificaciones técnicas.

8. FACTORES DE DESEMPATE:

Se dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021. Para lo anterior, los proponentes deberán diligenciar el formato diseñado por la entidad y, asimismo, adjuntar la documentación correspondiente.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Solo serán causales de rechazo las previstas en la invitación pública y las expresamente señaladas en la ley.

8. RIESGOS PREVISIBLES

Dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 se estiman, tipifican y asignan los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

Entre otros, los riesgos previsibles que deberá asumir el contratista y/o el IDARTES son los relacionados en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

NOTA: Se aclara que los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del IDARTES; por consiguiente, es responsabilidad de los proponentes durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. El IDARTES se reserva el derecho a acoger o no las observaciones

que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

9. GARANTÍAS

9.1. COBERTURA EN LA ETAPA CONTRACTUAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor, plazo de ejecución y análisis de riesgos del presente proceso de contratación, el contratista deberá constituir, a favor del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, una Garantía Única de Cumplimiento, expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para operar en Colombia, que ampare los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
La garantía deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato y por el término adicional que se establezca para cada uno de los amparos, y requerirá la aprobación del IDARTES como requisito para el inicio de la ejecución contractual.

9.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la entidad dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, identificado con el NIT 900.413.030-9

Tomador	● Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del Contrato ● Objeto del Contrato ● Firma del representante legal del Contratista

AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS		
Amparo	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses siguientes a su finalización, y su valor será del treinta POR CIENTO (30%) del valor total del contrato.	El área deberá definir el valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses siguientes a su finalización, y su valor será del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato.	El área deberá definir el valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2015

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

10. MULTAS Y SANCIONES

En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, en virtud del presente contrato, por motivos a él imputables, **EL IDARTES** previo el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y al procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, podrá imponer multas sucesivas de mínimo cero punto uno por ciento (0.1%) y máximo hasta del diez por ciento (10%) (Este % varía según corresponda el caso) del valor total del contrato, acorde con la gravedad del retardo y/o incumplimiento parcial, por cada hecho constitutivo del mismo, hasta cuando ellos crecen, independientemente de la efectividad de la garantía de cumplimiento si a juicio de la entidad se estima conveniente.

Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la(s) imponga, se harán efectivas directamente por **EL IDARTES**, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación o descuento por concepto de multa (s) de las sumas adeudadas **AL CONTRATISTA**, cobro de la garantía o cualquier otro medio para obtener el pago

11. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de este contrato, **EL CONTRATISTA** pagará **AL IDARTES** una suma de dinero equivalente hasta el treinta por ciento (30%) 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.

EL IDARTES 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, hará efectiva la cláusula penal y **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente al **EL IDARTES** a descontar el valor de esta pena de los saldos a su favor si los hubiere, o tomarlos de las garantías constituidas, si ello fuere posible, o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. La imposición de la cláusula penal pecuniaria no exime al **CONTRATISTA** del cumplimiento de la obligación principal

12. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

En caso de aplicar a la contratación, las partes propenderán por buscar mecanismos que eviten el trabajo infantil, con estricta sujeción a lo señalado en el Artículo 44 de la Constitución Política, en el entendido de que los menores deben ser protegidos contra Coda explotación laboral o económica y trabajos riesgosos y que sus derechos prevalecen sobre los de los demos. Así mismo, se buscará la forma de abrir espacios de vinculación a la Órbita laboral de personas en situación de vulnerabilidad; así como también se propenderá por la aplicación de la política nacional y distrital de sostenibilidad ambiental y la disminución de los impactos ambientales a través del uso ecoeficiente de los recursos naturales con acciones encausadas a la planificación y la mitigación de riesgos, que puedan afectar el entorno de la entidad y la calidad ambiental de la ciudad, en consonancia con el Plan Institucional de Gestión Ambiental —PIGA- de la entidad.

13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE COMPRAS VERDES

De acuerdo con el objeto del contrato, los contratistas deberán atender las siguientes obligaciones: a) Las compras verdes promoverán por la adquisición de Productos amigables con el ambiente en todas las etapas: desde su producción, distribución, utilización, reutilización y disposición final. b) Las compras verdes deberán planear la exclusión o limitación de sustancias químicas nocivas para la salud humana y el equilibrio

ambiental. c) Garantizar la durabilidad, reparabilidad y piezas de recambio para los bienes o productos que adquieran las entidades. d) Las compras verdes deben estimular el desuso de los empaquetados excesivos y fomentar el uso de alternativas ecológicas. e) Para los bienes servicios que incluyan alimentos, el Distrito procurará que estos sean de origen orgánico, que fomenten las agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural. f) El programa de compras verdes exigirá el cumplimiento de la normatividad ambiental para todos los productores de bienes y servicios.

14. DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS COMPRAS VERDES

De conformidad con el Acuerdo No. 540 de 2013 del 26 de diciembre de 2013, el Concejo Distrital, estableció los lineamientos del programa distrital de compras verdes para la ciudad de Bogotá, D.C., el cual tiene por objeto establecer los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C., en consecuencia el IDARTES y sus contratistas deben propender por: a) Adquirir los bienes, contratar la prestación de servicios y la ejecución de obras con un impacto ambiental reducido durante todo su ciclo de vida en comparación con los bienes, servicios y obras con la misma función principal que normalmente se hubiera adquirido. b) Los contratistas deberán atender los principios que rigen que rigen pare la formulación del programa distrital de compras verdes: 1. Eficiencia. 2. Recursos naturales renovables. 3. Sostenibilidad. 4. Reutilización 5. Reciclaje. 6. Prevención de la contaminación. 7. Gradualidad. 8. Calidad. 9. Corresponsabilidad y Concurrencia. 10. Análisis del ciclo de vida; de conformidad con la normatividad que rige la materia.

15. MANIFESTACIÓN DE INTERESES EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.736.872)**, valor que incluye impuestos, costos directos e indirectos, tasas y contribuciones a que haya lugar, la Entidad determina que el presente proceso **es susceptible de limitarse a Mipyme**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.
Lo anterior, por cuanto el valor estimado del proceso es inferior al umbral equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América **(US$125.000),** el cual corresponde para la vigencia 2026 a la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (**$511.708.497**). En consecuencia, la convocatoria podrá limitarse a Mipyme, siempre que se cumplan las demás condiciones establecidas en la normativa vigente.

16. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por: el Gerente de Nidos, Código 039 Grado 01 - Subdirección de Formación Artística, en todo caso el/la ORDENADOR/A DEL GASTO respectivo podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, el anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 Los Responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes: **1)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. **2)** Certificar para efectos de los pagos

respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. **3)** Suscribir oportunamente el Acta de inicio (si aplica) del contrato de manera presencial o virtual, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo. **4)** Verificar, que el contratista se encuentra al día por concepto de pagos al sistema general de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en concordancia con lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como la afiliación a riesgos laborales. **5)** Las demás, que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.

GABRIEL ENRIQUE ARJONA PACHÓN
Subdirector de Formación Artística

Fecha: 14 de agosto de 2026

Elaboró: William Elias Molano Bernal - Contratista - Gerencia de Nidos
Revisó: Diana Carolina Bojaca Alarcon - Contratista - Subdirección de Formación
Paola Andrea Ruiz Santafe - Contratista - Gerencia de Nidos