Bogotá D.C, octubre 28 de 2026

Señores
JARDIN INFANTIL CONSTRUYENDO CON GEPETTO
Nelly Castro Castelblanco
Calle 55 A sur #34-24
Tel: 3118278263 - 3114640012
Imagen@construgepetto.edu.co
Ciudad.

ASUNTO: Respuesta Solicitud de Uso Temporal de Equipamiento Cultural

Respetados, señores

Reciba un cordial saludo de agradecimiento por pensar en los escenarios del Instituto Distrital de las Artes IDARTES para la realización de su evento.

Nos complace informarle que de acuerdo con la solicitud radicada con No. 20264600121212 y conforme a la reglamentación de Resolución de uso No. 586 del 1 junio de 2026 de los Escenarios propios o administrados, el día 28 de noviembre de 2026 se encuentra disponible en el Teatro el Ensueño para la realización del evento **"CLAUSURA GEPETTINA 2026"** bajo la modalidad de arrendamiento para ceremonias de graduación.

VALOR

El valor del uso del Teatro el Ensueño para el día 28 de noviembre de 2026 en la modalidad de arrendamiento para ceremonias de graduación es de **SEIS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($6.128.168).**

Las condiciones de uso están descritas en la cotización anexa No 064 de 2026. **Estos valores se proyectan con base en lo establecido en la Resolución 586 del 1 de junio de 2026,** que reglamenta el uso de los escenarios propios o administrados por el Instituto Distrital de las Artes, Idartes. Cabe anotar que dicha cotización hará parte integral del contrato a suscribir para la realización del evento en mención.

NOTA 1: *Tenga en cuenta que cualquier modificación a las condiciones del evento, implicarán una modificación a la cotización****; cualquier modificación del contrato y/o cotización solo se podrá hacer 10 días hábiles antes del evento.***

NOTA 2: *De acuerdo con la Resolución de Usos de los Equipamientos Culturales No.* ***586 1 de junio de 2026****. Es importante tener en cuenta lo siguiente:*

3.14. DESTINACIÓN EXCLUSIVA DEL USO PARA EVENTOS CULTURALES O

MISIONALES.
En cualquiera de las modalidades de uso se excluyen eventos religiosos, políticos o de carácter proselitista. Tratándose de eventos que soportan su realización en una norma específica, la entidad valorará la pertinencia, conveniencia y oportunidad de su realización.

COBERTURA DE LA TARIFA DEL TEATRO EL ENSUEÑO

a) Sala principal
b) Lobby del Teatro El Ensueño únicamente para ingreso de público y acciones de bienvenida que se requieran.
c) 9 camerinos distribuidos de la siguiente manera*:*
d) 2 camerinos para 9 personas cada uno.
e) 3 camerinos para 3 personas cada uno.
f) 2 camerinos para 1 persona cada uno.
g) 1 camerino para maquillaje.
h) 1 camerino para vestuario.
i) Una cafetería de producción.
j) Video beam de 11.000 lúmenes

SERVICIOS TEATRO EL ENSUEÑO:

a) Aseo
b) Acceso directo al Teatro desde el estacionamiento (calle 67B Sur no. 70c)
c) Taquilla: espacio de infraestructura física
d) Acceso e instalaciones adecuadas para personas en condición de discapacidad
e) Acompañamiento y asesoría del equipo del Teatro.

PRE-RESERVA

Para la separación de las fechas usted debe responder a la presente comunicación como se describe a continuación:

1. Remitir una carta de aceptación firmada manifestando estar de acuerdo con las condiciones de este comunicado y los valores relacionados en la cotización anexa, solicitando la expedición de la factura para el respectivo pago del 10% del valor total de la cotización. Esta comunicación deberá tener claramente los siguientes datos.

   - Nombre del representante legal o persona natural con quien se suscribirá el contrato
   - Teléfono de contacto
   - Dirección de facturación
   - Correo electrónico
   - Copia del RUT de la persona jurídica o natural con quién se suscribirá el contrato

Esta comunicación debe remitirse mediante correo electrónico al correo diana.porras@idartes.gov.co **si antes del 3 de noviembre de 2026** no se allega la comunicación requerida, asumiremos que usted ha desistido del trámite y procederemos a

liberar la fecha.

RESERVA

Para realizar la reserva formal del escenario usted deberá suscribir un contrato de arrendamiento con el IDARTES, para lo cual debe adjuntar el comprobante del pago de la factura y la siguiente documentación:

PERSONA JURÍDICA:

1. Estatutos de la empresa
2. Certificado de Existencia y Representación Legal. No mayor a 30 días
3. Cedula de Ciudadanía del Representante Legal.
4. Certificado de Antecedentes Judiciales. No mayor a 30 días
5. Certificación de Antecedentes Contraloría. (Rep. Legal y Empresa) No mayor a 30 días
6. Certificación de Antecedentes Procuraduría (Rep. Legal y Empresa) No mayor a 30 días
7. Certificación de Antecedentes Personería. No mayor a 30 día
8. REDAM
9. Medidas correctivas (Rep. Legal). No mayor a 30 días
10. Registro de Identificación Tributaria-RIT.
11. Registro Único Tributario-RUT actualizado
12. Documento que acredita encontrarse al día en el pago de Aportes parafiscales de Seguridad Social, Sena e ICBF firmado por el revisor fiscal o representante legal.
13. En caso de contar con revisor fiscal debe allegar cedula de ciudadanía, Tarjeta Profesional del contador público y Certificado de antecedentes emitido por la junta de contadores.
14. Certificado de no multas o sanciones – Formato Adjunto en Drive
15. Formato autorización verificación inhabilidades por delitos sexuales (ley 1918 de 2018) - Formato Adjunto en Drive
16. Reseña del evento.

PERSONA NATURAL:

1. Cedula de Ciudadanía
2. Certificado de Antecedentes Judiciales. No mayor a 30 días
3. Certificación de Antecedentes Contraloría. No mayor a 30 días
4. Certificación de Antecedentes Procuraduría. No mayor a 30 días
5. Certificación de Antecedentes Personería. No mayor a 30 días
6. Medidas correctivas. No mayor a 30 días
7. REDAM
8. Registro de Identificación Tributaria-RIT.
9. Registro Único Tributario-RUT actualizado
10. Documento que acredita encontrarse al día en el pago de Aportes parafiscales de Seguridad Social
11. Certificado de no multas o sanciones – Formato Adjunto en Drive
12. Formato autorización verificación inhabilidades por delitos sexuales (ley 1918 de

2018) - Formato Adjunto en Drive
13. Reseña del evento

NOTA 1: La celebración del citado contrato de arrendamiento se realizará mediante la plataforma transaccional del Secop II, por lo cual el contratista deberá estar registrado en esta plataforma como proveedor, enlace www.colombiacompra.gov.co

NOTA 2: Si antes del **4 de noviembre de 2026** no se allegado totalidad de la documentación requerida, asumiremos que usted ha desistido del trámite y procederemos a liberar la fecha pre-reservada.

FORMA DE PAGO

El valor total de la cotización deberá cancelarse en dos pagos como se describe a continuación:

Un primer pago del 10% del valor total de la cotización, pagado contra factura expedida por el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES. El comprobante de pago de la factura deberá ser enviado al correo diana.porras@idartes.gov.co **El valor consignado se entiende como abono del canon de arrendamiento, sin embargo, tenga en cuenta que este valor no será reembolsado en caso de cancelación del evento.**

Un segundo pago del 90% restante que deberá pagarse mínimo **48 horas** antes del montaje del evento pagado contra factura expedida por el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES. El comprobante de pago de la factura deberá ser enviado al correo diana.porras@idartes.gov.co **El no pago en el plazo previsto se entenderá como incumplimiento del contrato y se procederá a la cancelación del evento y al cobro de la multa establecida.**

Parágrafo 1. Tenga en cuenta que la consignación de dinero por cualquier otro medio diferente a la factura expedida por el Idartes se entenderá como inválido para los fines contractuales. Absténgase de realizar el trámite si no cuenta con las facturas.

TENGA EN CUENTA

- Los espacios se entregarán inventariados y deberán ser devueltos en las mismas condiciones mediante acta. Dichos documentos harán parte del contrato.
- En los escenarios a cargo de Idartes no se podrán realizar intervenciones de ninguna naturaleza que alteren o modifiquen las estructuras o implementos existentes. Cualquier daño o modificación deberá ser asumido en su totalidad por el empresario cumpliendo con las características originales de infraestructura.
- Usted, como responsable del evento deberá garantizar la presencia permanente de una persona responsable e idónea durante el montaje y evento, que se encargue de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones y recomendaciones de seguridad, que además se entenderá como el enlace directo con la Gerencia de Escenarios Territoriales y con el productor del Teatro.
- En caso de ser necesario usted deberá traer el personal adicional necesario para el montaje y desmonte de los insumos, así como los elementos propios del evento, y adicionales que requiera como mesas, sillas, manteles, equipos, alimentación, entre

otros.

- Debe asistir a las reuniones técnicas, logísticas o administrativas a las que sea citado en compañía del productor del evento con el fin de garantizar el buen funcionamiento de este, así como cumplir con los compromisos derivados de estas.

Para cualquier duda o inquietud, no dude en comunicarse con Diana Porras Garcia, al correo electrónico diana.porras@idartes.gov.co

Anexos a la presente comunicación enviamos documentos que contienen información relevante del Teatro el Ensueño y sus condiciones de uso. Le pedimos muy amablemente leerlos con atención y tenerlos en cuenta al momento de planear su evento**. Estas condiciones de uso hacen parte integral de la carta y harán parte del contrato.**

- ✓ **Condiciones del contrato de arrendamiento para ceremonias de graduación.**
- ✓ **Cotización Evento "CLAUSURA GEPETTINA 2026"**
- ✓ **Protocolo de requerimientos de seguridad y salud en el trabajo - GTH-PROT-04.**

Cordialmente,

ADRIANA VILLAR VILEIKIS
Gerente de Escenarios Territoriales

Elaboró: Diana Porras Garcia – Contratista – SEC ***DESPG***

Documento 20262000089671 firmado electrónicamente por:

ADRIANA VILLAR VILEIKIS, Gerente de Escenarios Territoriales, Gerencia De Escenarios Territoriales, Fecha firma: 28-10-2026 17:44:02

Revisó: DIANA ESPERANZA PORRAS GARCÍA - Contratista - Subdirección de Equipamientos Culturales

Anexos: 2 folios

b543d7070ac1167646c4cef0811756d27ae441441b8e19fc55b991e0a9066d5c
Codigo de Verificación CV: e2684 Comprobar desde: