A continuación se presenta la justificación y solicitud para la contratación con una entidad sin ánimo de lucro de conformidad con lo establecido en el artículo 355 Constitucional y el Decreto 092 de 2017

JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 70, 71 y 72, establece el marco de acción del Estado Colombiano con relación a la promoción y el fomento del acceso a la cultura en igualdad de oportunidades. En desarrollo de este mandato constitucional, se expidió la Ley 397 de 1997 "Ley General de Cultura la cual consagra en el artículo 1° entre sus principios fundamentales y definiciones que "3. El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana."

Igualmente, el artículo 18 ídem establece que "El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo.

El inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia autorizó al Gobierno Distrital para que, con recursos de su presupuesto, celebre "contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo".

En sentencia C-324 de 2009 de 13 de mayo de 2009 la Corte Constitucional (M.P. Juan Carlos Henao Pérez) se refiere a este tipo de contratos, indicando que su ¿propósito es permitir que ciertos sujetos de derecho privado que desarrollan actividades beneméritas en el campo científico, cultural, educativo o de solidaridad social y humana, puedan recibir apoyo estatal, pero sometidos a mecanismos de verificación del destino dado a los recursos y a las modalidades de su ejecución, inherentes a la contratación pública ".

La disposición superior contenida en el artículo 355 fue reglamentada por el Gobierno Nacional a través del Decreto 092 de 20171 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política¿, que dispuso el régimen de contratación de las entidades públicas de orden Nacional, departamental, distrital y municipal con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público.

En este sentido, el artículo 2° del Decreto Distrital 340 de 2020, establece como objeto de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, "orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil".

A su vez, el artículo 12 ídem contempla dentro de las funciones de la Subsecretaría de Gobernanza "f. Dirigir el diseño, implementación y evaluación de las estrategias para el fomento de la Cultura, la Recreación y el Deporte en el Distrito Capital. "h. Dirigir estrategias, planes, programas y proyectos orientados a la identificación reconocimiento, fomento, sensibilización, formación, promoción y difusión del arte, la cultura y el patrimonio en los diferentes grupos poblacionales", función que desarrolla a través de su Dirección de Fomento la cual en virtud del artículo 14 ídem tiene las siguientes funciones:
a. Dirigir la estrategia conjunta de trabajo del sector cultura, recreación y deporte en lo que respecta a la política de Fomento.
b. Dirigir actividades relacionadas con el diseño, ejecución, fortalecimiento y seguimiento los planes, programas y proyectos de fomento al Sector Cultura, Recreación y Deporte bajo criterios de equidad, pertinencia y transparencia.
c. Impartir lineamientos a las Entidades del Sector, Cultura, Recreación y Deporte para la implementación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el fortalecimiento del proceso de fomento, de acuerdo a los objetivos, proyectos y metas institucionales.
d. Diseñar estrategias orientadas a fortalecer las instituciones locales y los agentes del sector cultura, la recreación y el deporte.
e. Dirigir las acciones tendientes al diseño de estrategias de monitoreo y seguimiento a los planes, programas y proyectos de fomento al Sector Cultura, Recreación y Deporte.
f. Desarrollar estrategias para divulgar los resultados relacionados con los planes, programas proyectos que se desarrollen en el proceso de fomento.
g. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia".

Mediante Acuerdo 761 de 2020 se adoptó el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", el cual en el propósito número 1 "Hacer

un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política", establece el Programa 21 "Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural".

Con el fin de dar cumplimiento al programa, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte formuló el proyecto de inversión No. 7650 el cual tiene como objetivo general "Incrementar las acciones para la cobertura contextualizada, equitativa e integral de los programas de fomento orientados al fortalecimiento de los agentes culturales y la apropiación ciudadana de los procesos culturales, artísticos y patrimoniales de la ciudad".

Un de los objetivos específicos del proyecto de inversión referido para el 2021 es el de "Diseñar e implementar una estrategia de dinamización de los agentes culturales, a través de PDE, PDAC, PDAE y PFAS. Con el ánimo de dar cumplimiento al programa del Plan de Desarrollo y del objetivo específico del proyecto de inversión No. 7650, la SCRD, el Secretario de Cultura, Recreación y Deporte de la ciudad de Bogotá D.C., mediante la Resolución 719 del 27 de octubre de 2020, ordenó la apertura del Banco de Proyectos del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2021, para la realización de proyectos de interés público en los sub campos del arte, la cultura, el patrimonio, la recreación, los parques o escenarios de la ciudad, presentados por entidades sin ánimo de lucro, de reconocida trayectoria e idoneidad".

El literal b) del artículo 2° del Decreto 092 de 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2o del artículo 355 de la Constitución Política señala que "las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:
b) Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato, y en cumplimiento del precepto normativo en cita, el presente contrato no comporta una relación conmutativa por cuanto no hay obligaciones recíprocas para las partes y, en consecuencia, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, alcanza sus objetivos de política pública pero no recibe ni adquiere bienes o servicios para sí misma, por el contrario, lo que hace es apoyar a un tercero (la ESAL) para que en el marco del Programa Distrital de Apoyos Concertados, PDAC2021, en la modalidad Proyectos Locales e Interlocales fomente y dinamice las prácticas artísticas, culturales, patrimoniales y de cultura ciudadana en Bogotá.

Igualmente, no existen instrucciones precisas por parte de la SCRD para cumplir con el objeto del contrato pues este se deriva de una convocatoria pública y la ESAL es autónoma en el desarrollo del mismo; por lo cual, debe dar cumplimiento a los objetivos, metodología de ejecución, seguimiento, evaluación y estrategia de socialización de resultados planteados en su proyecto.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

El presente proceso contractual se celebra dando aplicacion a lo previsto en el Artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SECRETARIA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

Para la realización de las necesidades descritas anteriormente, la entidad tiene previsto los siguientes items y especificaciones técnicas:

Descripción	Cantidad
APOYO A ACTIVIDADES DE INTERÉS	1
Especificación: APOYO A ACTIVIDADES DE INTERÉS	

Anexar estudios licencias ó aprobaciones que sean necesarias.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Objeto: "Apoyar al CONTRATISTA en la realización del proyecto "PENSAR Y HACER LA FIESTA EN BOGOTA 2021", ganador de la convocatoria pública aperturada en el marco del Programa Distrital de Apoyos Concertados,

PDAC2021, en la modalidad Proyectos Locales e Interlocales acorde con el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI" y encaminado a fomentar y dinamizar las prácticas artísticas, culturales, patrimoniales y de cultura ciudadana en Bogotá".

Plazo: 7 MESES Y 15 DÍAS. PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO SIN EXCEDER EL 10 DE DICIEMBRE DE 2021 O HASTA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL MISMO, LO QUE OCURRA PRIMERO.

Valor: 111,888,000.00

Pagos no determinados:
No aplica

Datos del Proveedor

NIT 5899702 CORPORACIÓN DC ARTE

Forma de Pago

No.	Tipo de pago	Condicion de pago	Porcentanje	Valor
1	ANTICIPO	CERTIFICACIÒN DE CUMPLIMIENTO	0	44,755,200.00

Descripción pago: Un primer desembolso en calidad de pago anticipado correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato de LA SECRETARÍA, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación de factura si está obligada legalmente o cuenta de cobro del correspondiente desembolso, certificación de pago de aportes parafiscales del CONTRATISTA y cronograma de actividades actualizado.

2	PARCIAL	CERTIFICACIÒN DE CUMPLIMIENTO Y PRESENTACION DE INFORME	0	44,755,200.00

Descripción pago:

Un segundo desembolso correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato de LA SECRETARÍA, previa aprobación por parte del supervisor de un primer informe financiero y de ejecución que deberá contener:
a) Presentación del informe parcial de gestión y del informe financiero que dé cuenta de la ejecución del primer desembolso (40%), debidamente soportado con los contratos y órdenes de compra acompañados de comprobantes de egresos, cuenta de cobro o factura, soporte de la transacción (en los casos que aplique), RUT y planilla o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales de la persona natural o jurídica con quien se contrate el bien o servicio.
b) Certificación de pago de aportes parafiscales del CONTRATISTA.
c) Factura o cuenta de cobro correspondiente al desembolso.
d) Certificación de cumplimiento expedida por el interventor o supervisor del contrato

3	FINAL	CERTIFICACIÒN DE CUMPLIMIENTO Y PRESENTACION DE INFORME	0	22,377,600.00

Descripción pago:

Un tercer y último desembolso a la finalización del contrato, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato de LA SECRETARÍA, previa entrega y aprobación de los siguientes productos:

a) Informe final de gestión que muestre la ejecución de cada una de las actividades planteadas en el proyecto.
b) Informe financiero que dé cuenta de la inversión total de los recursos que aportó LA SECRETARÍA, firmado por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado; de no ser así, por el contador del CONTRATISTA en el que conste: relación de los gastos efectuados, número de comprobantes de egreso y de cheques, concepto de gasto, beneficiario y cuantía de desembolso, adjuntando las respectivas cuentas de cobro y/o facturas, fotocopia del RUT de cada uno de los

3	FINAL	CERTIFICACIÒN DE CUMPLIMIENTO Y PRESENTACION DE INFORME	0		22,377,600.00

Descripción pago:

beneficiarios, documento de identificación de cada uno de los beneficiarios, planilla o constancia que dé cuenta del último pago realizado de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales. Así mismo se deberá diligenciar el formato de gestión financiera que se entregará por parte de LA SECRETARÍA.
c) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

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

Parágrafo Segundo: Para el trámite de desembolso del pago, el supervisor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de LA SECRETARÍA, dentro de los plazos establecidos por LA SECRETARÍA para cada mes calendario, la certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los documentos correctamente presentados por EL CONTRATISTA (informes correspondientes, constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Parafiscales del mismo periodo, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso, y factura, si aplica). Estos deberán ser radicados por EL CONTRATISTA al supervisor previamente a la fecha de programación para el pago.
Parágrafo Tercero: El desembolso se realizará en el mes en que se efectuó su programación en el PAC.
Parágrafo Cuarto: LA SECRETARÍA se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada en los informes financieros. Cuando compruebe que la información presentada es imprecisa, inexacta o de cualquier manera no corresponde a la realidad e induzca a error, LA SECRETARÍA no aceptará el valor correspondiente a esa factura, cuenta de cobro y/o comprobante de egreso, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. En este caso, LA SECRETARÍA no aceptará la presentación de nuevas cuentas de cobro o comprobantes de egreso que las reemplace.

Parágrafo Quinto: Todos los rendimientos financieros o saldos que se llegaren a generar por los recursos desembolsados por LA SECRETARÍA serán devueltos a la entidad y deberán consignarse a la Dirección Distrital de Tesorería, en la cuenta que para dicho efecto establezca la misma, en los términos señalados en el manual operativo presupuestal del Distrito Capital.

Obligaciones del Supervisor

1 Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas, así como verificar que la destinación de los recursos aportados por LA SECRETARÍA sea exclusivamente para la ejecución del contrato.

2 Convocar a las reuniones que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del Contrato.

3 Aprobar u observar los informes presentado por EL CONTRATISTA.

4 Expedir las certificaciones a que haya lugar.

5 Informar con la debida anticipación a la Oficina Asesora Jurídica de LA SECRETARÍA, cualquier modificación, adición en tiempo, en valor o aclaración que deba hacerse al contrato

6 Informar a la Oficina Asesora Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA para adelantar las acciones legales pertinentes, previa la realización de acciones por parte del Supervisor o Interventor con el fin de instar a EL CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones.

7 Hacer llegar al Grupo de Interno de Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia de LA SECRETARÍA, los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato

8 Dejar constancia que se efectuó la verificación del cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral, salud y pensiones, así como los aportes parafiscales si a ellos hubiere lugar durante toda la vigencia del contrato y hasta la terminación, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

9 Verificar la vigencia de las garantías de conformidad con lo establecido en el contrato.

10 Una vez finalizado el contrato y para efectos de la liquidación del mismo, emitir un informe final, el cual deberá contener como mínimo los datos básicos del contrato tales como número de contrato, clase de contrato, nombre del contratista, fecha de inicio, fecha de terminación, objeto, valor, relacionar las modificaciones si las tuvo, dejar constancia de la verificación de la vigencia de las garantías durante todo el plazo del contrato y hasta su liquidación. De igual manera deberá relacionar cada una de las obligaciones y describirá las actividades que ejecutó para el cumplimiento de las mismas, calificando en términos de oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o los resultados obtenidos.

11 Proyectar y suscribir la liquidación del contrato. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el Procedimiento de Supervisión e interventoría y liquidación de LA SECRETARÍA.

12 Solicitar a la Dirección de Fomento para que a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF.

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

14 Publicar en el Secop II los informes y documentos que demuestren la ejecución del contrato.

15 Las demás señaladas en el manual de supervisión e interventoría de LA SECRETARÍA.

Obligaciones especiales del contratista

1 OBLIGACIONES GENERALES:
.

2 Ajustar el cronograma de actividades del proyecto aprobado conforme al plazo de ejecución del contrato y en el marco de la concertación realizada con la SECRETARÍA y ejecutar el proyecto apoyado de acuerdo con el referido cronograma.

3 Dar los créditos legibles a LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ y a LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, en todas las piezas publicitarias, internet, impresos y memorias que realice EL CONTRATISTA, según imagen suministrada y supervisada por la Oficina Asesora de Comunicaciones de LA SECRETARÍA, como entidad promotora y asociada al proyecto, en todos los eventos públicos, ruedas de prensa, entrevistas y declaraciones de cualquier naturaleza que realice en el marco de la ejecución de este proyecto

4 Presentar los informes de actividades desarrolladas para la ejecución del objeto del contrato que se le requieran por parte del supervisor en medio impreso, con sus debidos soportes y estadísticas de participantes beneficiarios con enfoque poblacional y territorial. La no entrega oportuna de los informes y/o su no aprobación por parte del supervisor del contrato, acarreará la postergación indefinida del pago respectivo e incidirá en la valoración para futuras contrataciones.

5 Presentar al supervisor un informe final de gestión de la ejecución de las actividades e informe financiero final del contrato, en el formato diseñado por LA SECRETARÍA, firmado por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado; de no ser así, por el contador del CONTRATISTA, en un término no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto, en el que conste como mínimo: a) Información general: Nombre del proyecto, nombre de la entidad que ejecutó el proyecto, fecha de realización. b) Desarrollo del proyecto por actividades: Actividades y valor ejecutado para cada una de ellas. c) Informe financiero: relación de los gastos efectuados con los recursos entregados por parte de LA SECRETARÍA, número de comprobantes de egreso y de cheques, concepto de gasto, beneficiario y cuantía de desembolso, adjuntando las respectivas cuentas de cobro y/o facturas, fotocopia del RUT y documento de identificación de cada uno de los beneficiarios. Asimismo, se deberá diligenciar el formato de gestión financiera que se entregará por parte de LA SECRETARÍA d) Indicadores: La información sobre impacto social del proyecto. e) Certificación de aportes frente al sistema de
seguridad social y parafiscales: Expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste que LA ENTIDAD apoyada se encuentra al día con estas obligaciones. f) Registros de la ejecución del proyecto: Entregar fotografías, afiches, plegables, programa ejecutado, registros de asistencia y productos (estudios, investigaciones, historias, aportes a los procesos culturales, videos, grabaciones en audio, entre otros), de la ejecución del proyecto al supervisor. g) Adjuntar copia de los elementos de difusión, promoción e información escritas, sonoras o audiovisuales, en los que conste que se cumplió con los créditos a LA SECRETARÍA. h) Cuando el proyecto incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con fines culturales, la organización apoyada debe anexar al informe final la o las certificaciones del distribuidor o del productor de cada uno de los títulos, en la que autorizó la exhibición de la película en el marco del proyecto.

6 Otorgar descuentos especiales o preferencias de acceso al público infantil y juvenil, adulto mayor, personas en condición de discapacidad física, psíquica y sensorial, cuando sea del caso.

7 Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia, así como acreditar el pago de los aportes antes referidos de las personas vinculadas al proyecto.

8 Presentar las garantías exigidas en el contrato.

9 Reintegrar a la finalización del contrato, los saldos no ejecutados, en caso de existir, a la Dirección del Tesoro Distrital, en la cuenta que LA SECRETARÍA indique.

10 Cumplir con la normativa y reglamentación vigente relacionada con derechos de autor, si al ejecutar el objeto de este contrato hubiera a ello lugar.

11 Cumplir con lo establecido en la normativa vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables.

12 Dar cumplimiento a las acciones establecidas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental "SGA" y estándares de gestión. con especial énfasis en los programas de gestión para el ahorro y uso eficiente del agua, de energía, gestión integral de residuos convencionales y peligrosos, gestión para el control de fuentes fijas y móviles, salud ocupacional., Compras Públicas Sustentables y demás disposiciones que se deriven de ellas.

13 Disponer de estos recursos únicamente para el cumplimiento del objeto del presente contrato de apoyo.

14 Atender las solicitudes del supervisor, quien será el representante directo de LA SECRETARÍA, durante las etapas de ejecución y liquidación del contrato.

15 Responder ante los asistentes por la calidad y presentación o no presentación del evento y/o actividades que se deriven de la propuesta presentada y asumir por su cuenta las indemnizaciones que en los términos de ley deba pagar como tal.

16 Suministrar la información requerida por LA SECRETARÍA, sobre el desarrollo y logros del proyecto, según las necesidades y los objetivos del proyecto que forma parte integral del contrato de apoyo.

17 Participar de manera activa en todas y cada una de las reuniones a las cuales sea convocada directamente EL CONTRATISTA y/o sus delegados o representantes, por parte del supervisor o interventor del proyecto.

18 Abstenerse de realizar la contratación de menores de edad sin el permiso del Ministerio de Trabajo y en las actividades señaladas en la Resolución No. 1796 de 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

19 El Contratista se compromete a que todos los trabajos intelectuales desarrollados, son originales y fueron realizados sin violar o usurpar derechos de autor a terceros, ni han sido cedidos con antelación, y que sobre ellos no pesa gravamen alguno ni limitación en su uso o utilización y en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, en cuanto a los derechos de autor sobre las obras y trabajos realizados, el CONTRATISTA asumirá toda responsabilidad y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos, comprometiéndose con la Secretaría, a defender, de acuerdo con éste, por todos los medios judiciales y extrajudiciales, la integridad de sus derechos de autor sobre las obras desarrolladas.

20 Suscribir el acta de liquidación del contrato de apoyo.

21 Evitar y proponder porque en el espacio público de la ciudad y/o en los muros públicos y privados no se coloquen avisos, propaganda, publicidad en sitios no autorizados y en todo caso la parte responsable deberá atender los requerimientos y sanciones de ley de acuerdo con la normatividad distrital vigente.

22 Garantizar el desarrollo de cada una de las actividades planteadas en el proyecto, sus objetivos y presupuesto aprobados por LA SECRETARÍA.

23 Las demás que consten en el proyecto y que señale el supervisor o interventor del contrato de apoyo, inherentes al mismo y/o para su mejor cumplimiento.

Parágrafo Primero: en virtud del principio de la buena fe, la información que la entidad apoyada consigne en el informe final se presume veraz y ajustada a la realidad.

23 Parágrafo Segundo: las impresiones de afiches, volantes y/o publicaciones que apliquen dentro del concepto de las actividades que se describen en el proyecto con cargo a los aportes de LA SECRETARÍA, deben cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, en cuanto que aquellas solo podrán tener policromías y en ningún caso corresponder a ediciones de lujo.

24 El contratistas deberá efectuar sus aportes en los componentes establecidos en el proyecto.

25 Dar cumplimiento a las medidas sanitarias y de bioseguridad que sean adoptadas por autoridad competente con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio distrital y estén vigentes durante la ejecución del proyecto.

26 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
EL CONTRATISTA deberá realizar la ejecución del contrato de acuerdo con el proyecto presentado, las actividades detalladas, el cronograma y los ajustes aprobados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, documentos que forman parte integral del contrato.
1. Fomentar la circulación y difusión de saberes y conocimientos sobre cultura festiva, enfoques y estrategias para la creación de comparsas a partir de la metodología maestros que aprenden de maestros.
2. Socializar y visibilizar a través de una estrategia de difusión virtual e impresa la riqueza
creativa y cultural que ha acumulado la experiencia en la creación y producción de comparsas en la ciudad de Bogotá.
3. Fortalecer los procesos de creación de comparsas, con perspectiva de desarrollo humano, en la localidad de Bosa, a través de la implementación de estrategias de tutorías y apoyo a directores y dramaturgos locales.
4. Acompañar el proceso de autoaprendizaje para la creación y producción de comparsas para habitantes de las localidades de Bosa y Puente Aranda a través de la implementación de metodologías de cocreación y laboratorios virtuales y presenciales que mejoren las
oportunidades de acceso al arte y la cultura. En perspectiva de desarrollo humano de los
participantes, sus familias y las organizaciones artísticas y culturales a las que pertenecen.

Obligaciones de la Secretaria de Cultura Recreación y Deporte

Forma y Tipo de Contratación

CONTRATACION DIRECTA APOYO

GARANTÍAS QUE DEBE CONSTITUIR EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Analisis de riesgos de la contratacion y en consecuencia el nivel y extension de riesgos que deben ser amparados por el contratista

Garantia	Observacion	Amparo	Porc/valor	Base
GARANTÍA ÚNICA		**CUMPLIMIENTO.**		**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**

Vigencia: Este Amparo Deberá Garantizar Los Perjuicios Que Se Deriven Por: I. El Incumplimiento Total O Parcial Del Contrato, Ii. El Cumplimiento Tardío O Defectuoso De Mismo Cuando El Incumplimiento Sea Imputable Al Contratista , Y Iii. El Pago Del Valor De Multas Y De La Cláusula Penal Pecuniaria, Por El 30% Del Valor Total Del Contrato, Por El Término De Ejecución Del Contrato Y Seis (6) Meses Más, En Los Términos Del Numeral 3 Del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Del Decreto 1082 De 2015.

GARANTÍA ÚNICA		**PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.**		**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**

Vigencia: Este Amparo Deberá Cubrir A La Secretaría Distrital De Cultura, Recreación Y Deporte De Los Perjuicios Ocasionados Por El Incumplimiento De Las Obligaciones Laborales Del Contratista Derivadas De La Contratación Del Personal Utilizado Para La Ejecución Del Contrato, Por El 5% Del Valor Total Del Contrato, Por El Término De Ejecución Del Contrato Y Tres (3) Años Más, En Los Términos Del Numeral 4 Del Art 2.2.1.2.3.1.7 Del Decreto 1082 De 2015.

GARANTÍA ÚNICA	DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO.	VALOR DEL ANTICIPO
Vigencia:	Este Amparo Deberá Cubrir Los Perjuicios Sufridos Por La Secretaría Distrital De Cultura, Recreación Y Deporte Por La No Devolución Total O Parcial Del Dinero Entregado Al Contratista A Título De Pago Anticipado, Cuando A Ello Hubiere Lugar, Por Un 100% Del Valor Entregado En Calidad De Anticipo, Y Por El Plazo De Ejecución Del Contrato Y Seis (6) Meses Más, En Los Términos Del Numeral 2 Del Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Del Decreto 1082 De 2015.		

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	SALARIO MINIMOS LEGALES VIGENTES
Vigencia:	Este Amparo Deberá Proteger A La Secretaría Distrital De Cultura, Recreación Y Deporte De Eventuales Reclamaciones De Terceros Derivadas De La Responsabilidad Extracontractual Que Surja De Las Actuaciones, Hechos U Omisiones Del Contratista O Sus Subcontratistas Autorizados. El Asegurado Debe Ser La Secretaría Distrital De Cultura, Recreación Y Deporte Y Terceros. El Valor Asegurado Será De 200 Smmlv, Si El Contrato Es Inferior O Igual A 1500 Smmlv Y Su Vigencia Será Por El Término De Ejecución Del Contrato, , En Los Términos Del Artículo 2.2.1.2.3.1.8 Del Decreto 1082 De 2015.		

Presupuesto Oficial:

Disponibilidad Presupuestal:

Nro	Fecha	Valor
353	12/03/2021	$1,813,312,089.00

PLAN DE CONTRATACIÓN LINEA DE ACCION

Rubro presupuestal ó Proyecto de inversión: 3-3-01-16-01-21-7650 Fortalecimiento De Los Procesos De Fomento Cultural Para La Gestión Incluyente En Cultura Para La Vida Cotidiana En Bogotá D.C.

Actividad: 0007 Estímulos, Apoyos Y Alianzas

Acción: 0007 Estímulos, Apoyos Y Alianzas

Supervisión a cargo de:

Nombre BARRENECHE SAMUR VANESSA **Tipo** FUNCIONARIO

Cargo DIRECTORA DIRECCIÓN DE FOMENTO **Clase** SUPERVISOR

ANÁLISIS TECNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el valor del contrato a celebrar y/ó valor estimado del proceso de seleccion se optó por el siguiente método:

1 Revisado el presupuesto del proyecto por la Universidad Nacional de Colombia, se encuentra que los costos referidos y asociados al proyecto corresponden a gastos aceptables, a valores históricos avalados y que están dentro de los márgenes de precios que maneja la organización en un mercado institucional.

RECOMENDACIONES

En atención a lo anteriormente expuesto y con el propósito de satisfacer la necesidad planteada, es viable, conveniente y oportuno suscribir un contrato de apoyo a actividades de interés público, con cargo a los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2021. En consecuencia, habiendo surtido el tramite previo, y para cumplir con los fines y cometidos de la Secretaría, se solicita adelantar el trámite contractual y su respectivo perfeccionamiento.

VANESSA BARRENECHE SAMUR
DIRECTORA DIRECCIÓN DE FOMENTO
Jefe de Dependencia

VANESSA BARRENECHE SAMUR
SUBSECRETARÌA DE GOBERNANZA (E)
Ordenador del Gasto

VoBo Plan Anual de Adquisiciones

09-APR-21
Fecha de elaboración ESDOP

Fecha de Recepción

Radicado: **20212200102503**
Fecha 09-04-2021 18:40

Documento firmado electrónicamente por:

Vanessa Barreneche Samur, DIRECTORA DE FOMENTO, Dirección de Fomento, Fecha de Firma: 09-04-2021 17:51:28

Vanessa Barreneche Samur, Subsecretaria (E) de Gobernanza, Subsecretaría de Gobernanza, Fecha de Firma: 09-04-2021 18:40:09

Revisó: Andrés Riaño Díaz - Contratista - Dirección de Fomento

a67acc04d10517aec74153e9e84b04f37b2c0226bb6f534cbd5f7b7b12d5e5de