JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO CON LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO "Corporación El Eje Creatividades Colaborativas"

Entidad sin ánimo de lucro:	**"Corporación El Eje Creatividades Colaborativas".**
Nombre del proyecto:	**"Mujeres que cuentan: disminuyendo brechas en la cultura local".**
Valor del contrato a suscribirse:	**Sesenta y seis millones quinientos setenta mil pesos M/Cte ($66.570.000).**
Plazo de ejecución:	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.

1. FUNDAMENTO NORMATIVO

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 2017[1] "*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.*

---

1 El inciso 2 del artículo 1, los literales a, c y el inciso quinto del artículo 2, el inciso 2 del artículo 3 y el inciso final del artículo 4 del Decreto 092 de 2017 fueron suspendidos provisionalmente por la Sección Tercera – Subsección A de la Sala Contencioso Administrativa del Consejo de Estado, C.P. Carlos Alberto Zambrano Barrera, mediante Auto del 6 de agosto de 2019.

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.

2. CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS

El Programa Distrital de Apoyos Concertados (PDAC), de conformidad con la Constitución y la Ley de Cultura, promueve y apoya la realización de proyectos de iniciativa privada y de interés público, acordes con el Plan de Desarrollo Distrital vigente y encaminados a fomentar y dinamizar las prácticas artísticas, culturales, patrimoniales y de cultura ciudadana en la ciudad de Bogotá. El programa se implementa mediante la conformación de un banco de proyectos organizados en dos modalidades: proyectos locales e interlocales y proyectos metropolitanos.

El PDAC se articula con el Plan de Desarrollo, (PDD) 2020-2024 "*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*", a partir del Propósito 1: "*Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política*" y el Logro de Ciudad 9: "*Promover la participación, la transformación cultural, deportiva, recreativa, patrimonial y artística que propicien espacios de encuentro, tejido social y reconocimiento del otro*".

Lo anterior se desarrolla de manera orgánica desde la perspectiva de cultura con propósito, lo que significa que el PDAC tiene un mandato misional, que busca:

- Convocar a los agentes culturales como aliados clave para hacer de Bogotá una ciudad creadora.
- Apoyar las iniciativas culturales, artísticas y patrimoniales que contribuyen de manera significativa en la transformación cultural de Bogotá.
- Promover que los recursos públicos comprometidos en el PDAC fortalezcan iniciativas que aportan en el afrontamiento y superación de los efectos negativos de la pandemia.
- Incentivar la innovación de los agentes culturales de manera que sintonicen sus ejercicios culturales y creativos a las nuevas realidades.
- Ampliar la equidad en el acceso al arte, la cultura y el patrimonio profundizando los enfoques diferencial, territorial y poblacional.
- Orientar el PDAC a la reactivación económica de los agentes culturales.
- Incentivar el surgimiento de nuevos agentes culturales mediante un componente de apalancamiento entre agentes consolidados y emergentes.

Es importante subrayar que en la base del PDAC está la certeza de que el arte, la cultura y el patrimonio no son bienes ajenos a la cotidianidad de los ciudadanos, por el contrario, son

construcciones simbólicas individuales y colectivas que dan sentido y fortalecen las relaciones sociales, son recursos que los seres humanos contienen y expresan en sus rutinas diarias.

Reconocer la importancia del arte, la cultura y el patrimonio e implementar acciones para su fortalecimiento, fomenta la capacidad creativa de todos los habitantes del Distrito, estimula habilidades para la vida, fortalece los vínculos existentes y amplía la comprensión ciudadana de la fuerza sensible de la cultura en todas sus manifestaciones en el desarrollo de la ciudad.

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, cuyas condiciones y requisitos de participación quedaron establecidos en el documento denominado *"Condiciones Generales de Participación Programa Distrital de Apoyos Concertados- Proyectos locales e interlocales*". De conformidad con este documento, el proceso de verificación y evaluación de los proyectos participantes se efectuó en dos etapas así:

1- Verificación de documentación administrativa y técnica.

Una vez cerrado el plazo establecido para la inscripción de propuestas para conformación del Banco de Proyectos del Programa Distrital de Apoyos Concertados en la modalidad Proyectos locales e interlocales resultaron inscritas 98 propuestas, tal y como consta en el listado publicado en página web de las secretaria convocatorias el 07 de diciembre de 2020.

Acto seguido, la Universidad Nacional de Colombia, institución encargada de realizar la evaluación y el análisis administrativo, jurídico, técnico, económico y financiero de los proyectos participantes en el Banco de Propuestas 2021 del Programa Distrital de Apoyos Concertados, en sus categorías Locales, Interlocales y Metropolitanos, en virtud del Contrato Interadministrativo No. 346 de 2020, verificó que la documentación aportada por cada entidad participante estuviera completa y cumpliera con las condiciones establecidas en el documento denominado "*Condiciones Generales de Participación Programa Distrital de Apoyos Concertados- Proyectos locales e interlocales*" para la vigencia 2021.

Producto de esta verificación, los proyectos participantes se clasificaron de la siguiente manera:

● **Habilitado**: Aquellos que aportan la documentación administrativa y técnica solicitada y ésta cumple con las condiciones establecidas en la presente invitación.
● **Por subsanar**: Aquellos que no aportan alguno de los documentos administrativos solicitados.
● **Rechazado**: Aquellos que no aportan alguno de los documentos técnicos o que no subsanen los documentos administrativos requeridos en el término establecido.

El día 28 de diciembre de 2020 se publicó en la página web de la SCRD la lista de los proyectos habilitados, rechazados o por subsanar, otorgando un plazo de diez (10) días hábiles para cargar en la plataforma la documentación requerida o realizar las aclaraciones pertinentes.

2- Evaluación de la idoneidad y trayectoria de la entidad participante.

Esta etapa a su vez consta de dos fases:

Fase 1: Evaluación de la idoneidad y trayectoria de la entidad participante

En esta fase, se determinó la reconocida idoneidad de la entidad privada sin ánimo de lucro que presentó el proyecto, para ello se aplicaron los siguientes criterios:

- **Correspondencia del objeto de la entidad participante con el programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo Distrital vigente.** Este ítem busca determinar la coincidencia entre el objeto de la entidad participante y el programa o actividad del plan de desarrollo, elemento esencial para que la entidad sea adecuada para desarrollar tales propósitos. En el caso específico de la presente invitación se corroborará, además, que el objeto contemple la realización de programas y proyectos de carácter cultural.
- **Experiencia.** Este ítem busca determinar que la entidad participante tiene experiencia certificada en la ejecución de proyectos similares o afines a la iniciativa que pretende cofinanciar y que su trayectoria es proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto presentado.
- **Reputación.** Este ítem busca determinar la evaluación que han realizado las entidades que conforman el PDAC, sobre la entidad participante, a partir de su experiencia en la contratación con el sector público y los resultados de su ejercicio técnico, legal y administrativo. Igualmente, se revisará el Secop II para verificar las evaluaciones efectuadas por otras entidades públicas.

Concluida esta fase los proyectos participantes se clasificaron de la siguiente manera:

- **Habilitado.** Aquellos que aportan la documentación administrativa y técnica solicitada y ésta cumple con las condiciones establecidas en la presente invitación. Cumplen con los criterios establecidos en la Fase 1: Evaluación de la idoneidad y trayectoria de la entidad participante.
- **Rechazado.** Aquellos que no cumplen con los criterios establecidos en la Fase 1: Evaluación de la idoneidad y trayectoria de la entidad participante

El día 09 de febrero de 2021 se publicó en la página web de la SCRD la Evaluación de la idoneidad y trayectoria de entidad participante.

Fase 2: Evaluación técnica del proyecto participante

En esta fase se examinó el proyecto para determinar su factibilidad. Para ello, se establecieron criterios y calificaciones, en el siguiente orden:

Para entidades que NO recibieron cofinanciación en la vigencia 2020 del PDAC	
Pertinencia y bases contextuales • Articulación con el Plan de Desarrollo Distrital vigente. • Correspondencia con los objetivos del PDAC. • Antecedentes y justificación del proyecto • Lectura de la problemática y aportes frente a las necesidades de la población y el territorio focalizado. • Conocimiento del contexto y trayectoria del proyecto	0 -20 puntos

Coherencia Establece la congruencia entre la propuesta creativa, su planteamiento metodológico, el diseño técnico de sus estrategias, la estrategia para vincular a públicos y beneficiarios y la viabilidad de desarrollarse en el contexto actual (adaptabilidad). • Objetivos, población, metodología, metas, estrategia de sistematización de la memoria del proyecto, presupuesto entre otros.	0 – 20 puntos
Impacto esperado Medida en la que el proyecto articula la situación problemática con la línea de participación y proyecta sus resultados, en términos de la superación de dicho estado de cosas. El proyecto contempla una estrategia que le permita identificar, definir y medir, en clave de saldo pedagógico, su alcance en la transformación cualitativa del territorio, poblaciones y ámbitos intervenidos. ¿Se define con claridad el alcance del proyecto en relación con la línea de participación elegida? ¿Establece estrategias e instrumentos para el monitoreo de sus fines?, ¿Se define con claridad el alcance del proyecto en relación con la línea de participación elegida? ¿Establece estrategias e instrumentos para el monitoreo de sus fines? ¿Establece estrategias para realizar aportes a la inclusión social, económica y productiva?	0 – 20 puntos
Eficiencia En aspectos gerenciales y administrativos, el proyecto expresa una distribución equilibrada, equitativa y coherente con los objetivos del talento humano, el recurso financiero, la distribución del tiempo en las actividades planteadas. • Presupuesto: coherencia entre los propósitos del proyecto y el costeo y la planeación presupuestal y porcentaje de cofinanciación gestionada. • Cronograma • Recurso humano, definición de roles y equilibrio de estos en relación con las demandas operativas, creativas, logísticas y administrativas del proyecto.	0 – 15 puntos
Sustentación ▪ Presentación ejecutiva del proyecto ante el equipo evaluador y respuesta a los interrogantes que éste plantee.	0 - 25 puntos

Para entidades que SÍ recibieron cofinanciación en la vigencia 2020 del PDAC

Pertinencia y bases contextuales • Articulación con el Plan de Desarrollo Distrital vigente. • Correspondencia con los objetivos del PDAC. • Antecedentes y justificación del proyecto • Lectura de la problemática y aportes frente a las necesidades de la población y el territorio focalizado. • Conocimiento del contexto y trayectoria del proyecto.	0 -15 puntos
Coherencia Establece la congruencia entre la propuesta creativa, su planteamiento metodológico, el diseño técnico de sus estrategias, la estrategia para vincular a públicos y beneficiarios y la viabilidad de desarrollarse en el contexto actual (adaptabilidad). • Objetivos, población, metodología, metas, estrategia de sistematización de la memoria del proyecto, entre otros.	0 – 20 puntos
Impacto esperado Medida en la que el proyecto articula la situación problemática con la línea de participación y proyecta sus resultados, en términos de la superación de dicho estado de cosas. El proyecto contempla una estrategia que le permita identificar, definir y medir, en clave de saldo pedagógico, su alcance en la transformación cualitativa del territorio, poblaciones y ámbitos intervenidos. ¿Se define con claridad el alcance del proyecto en relación con la línea de participación elegida? ¿Establece estrategias e instrumentos para el monitoreo de sus fines?, ¿Se define con claridad el alcance del proyecto en relación con la línea de participación elegida? ¿Establece estrategias e instrumentos para el monitoreo de sus fines? ¿Establece estrategias para realizar aportes a la inclusión social, económica y productiva?	0 – 20 puntos
Eficiencia En aspectos gerenciales y administrativos, el proyecto expresa una distribución equilibrada, equitativa y coherente con sus objetivos, del talento humano, el recurso financiero, la organización de actividades. • Presupuesto: coherencia entre los propósitos del proyecto y el costeo y la planeación presupuestal y porcentaje de cofinanciación gestionada. Cronograma • Recurso humano, definición de roles y equilibrio de estos en relación con las demandas operativas, creativas, logísticas y administrativas del proyecto.	0 – 10 puntos
Evaluación de la ejecución 2020 Esta valoración la otorga la entidad encargada de la interventoría o supervisión del proyecto, se otorgará posterior a la sustentación.	0– 20 puntos

Sustentación Presentación ejecutiva del proyecto ante el equipo evaluador y respuesta a los interrogantes que éste plantee.	0 - 15 puntos

Una vez finalizado el proceso de evaluación, para la Convocatoria de Proyectos Locales e Interlocales, se conformó una lista de 58 proyectos elegibles integrada por aquellos que obtuvieron un puntaje igual o superior a setenta y cinco (75).

Surtida la totalidad del proceso de proceso de verificación y evaluación de los proyectos participantes, el Comité de Fomento en sesión del 03 de marzo de 2021 decidió y aprobó la asignación de recursos a **52** proyectos de los que conforman la lista de elegibles, con un valor de TRES MIL NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (3.094.137.896) M/CTE.

El proyecto **"MUJERES QUE CUENTAN: DISMINUYENDO BRECHAS EN LA CULTURA LOCAL",** presentado por la entidad **"CORPORACIÓN EL EJE CREATIVIDADES COLABORATIVAS**", fue incluido dentro de la lista de asignaciones presupuestales, razón por la cual se justifica la procedencia de la presente contratación.

3. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIRSE

OBJETO:

"Apoyar al CONTRATISTA en la realización del proyecto "Mujeres que cuentan: disminuyendo brechas en la cultura local", 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".

OBLIGACIONES GENERALES:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Presentar las garantías exigidas en el contrato.

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

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

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

11. 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 las demás disposiciones que se deriven de ellas.

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

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

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. Abstenerse de realizar la contratación de menores de edad sin el permiso del Ministerio de Trabajo y de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

18. 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.

19. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

20. Evitar y propender 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.

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

22. Las demás que consten en el proyecto y que señale el supervisor 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.

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 en ningún caso podrán corresponder a ediciones de lujo o con policromías.

23. El contratista deberá efectuar sus aportes en los componentes establecidos en el proyecto.

24. 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.

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. Realizar un proceso de investigación sobre las prácticas artísticas y culturales de mujeres con el fin de generar un diagnóstico actualizado y brindar información pertinente para la toma de decisiones del sector cultural.
2. Desarrollar un proceso de visibilización de las prácticas artísticas y culturales de organizaciones de mujeres que tienen un impacto territorial en la ciudad de Bogotá para la visibilización de las prácticas artísticas y culturales de las organizaciones de mujeres.
3. Realizar un proceso de divulgación de los resultados de la investigación haciendo uso de formatos sonoros y audiovisuales dirigidos a las organizaciones culturales de mujeres y el sector cultura en general (Nota: este es el objetivo 4 pero la plataforma lo sube como si fuera objetivo 2 de manera automática).
4. Realizar un proceso de investigación sobre las prácticas artísticas y culturales de mujeres con el fin de generar un diagnóstico actualizado y brindar información pertinente para la toma de decisiones del sector cultural (Nota: se repite el objetivo pues no deja incluir estas metas en el objetivo que la plataforma numera como 3)

VALOR Y DESEMBOLSO:

Valor total del contrato a suscribirse: Sesenta y seis millones quinientos setenta mil pesos M/Cte ($66.570.000)

Los recursos serán desembolsados de la siguiente manera:

1. 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. 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. 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 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.

GARANTÍAS:

Para la legalización del contrato se solicitará la expedición de las siguientes garantías:

Cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato de apoyo que cubra los siguientes amparos:

- **Devolución del pago anticipado:** Por el cien por ciento (100%) del valor entregado en calidad de pago anticipado, con una vigencia igual al plazo máximo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- **Cumplimiento:** Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo máximo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato por el plazo máximo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

De igual forma se obliga a constituir una póliza anexa: **Garantía De Responsabilidad Civil Extracontractual** equivalente a doscientos (200) SMLMV, por el término de la vigencia del contrato.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

LA SECRETARÍA realizará la supervisión del contrato a través de quien designe el ordenador del gasto, quien deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas, así como verificar que la destinación de los recursos aportados por **LA SECRETARÍA** sea exclusivamente para la ejecución del contrato. **2.** Convocar a las reuniones a 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 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, 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 según lo establecido en el contrato. 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 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 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.**

VANESSA BARRENECHE SAMUR
Directora de Fomento

Proyectó: Andrés Riaño Díaz – Contratista SCRD.
Revisó: María del Mar Díaz Díaz – Contratista SCRD.
Ana Cristina Bolaños Hurtado – Contratista SCRD.

Documento 20212200114023 firmado electrónicamente por:

María Del Mar Díaz Díaz, Contratista, Dirección de Fomento, Fecha firma: 23-04-2021 17:33:41

Ana Cristina Bolaños Hurtado, Contratista, Dirección de Fomento, Fecha firma: 23-04-2021 17:35:02

Vanessa Barreneche Samur, DIRECTORA DE FOMENTO, Dirección de Fomento, Fecha firma: 23-04-2021 17:44:05

Andrés Riaño Díaz, Contratista, Dirección de Fomento, Fecha firma: 23-04-2021 16:02:16

9ad6c6394a3485274da6fef43e842c0c9ca526431218c475da9582cdc2aa3e8a