

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha: 29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 1 de 5

Número de Contrato Electrónico:	728 - 2022
Denominación del Contrato	Prestación de servicios profesionales
Objeto del contrato:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales en la realización de actividades de apropiación social y pedagógicas que se requieran para la Escuela de Mediación y la Red Galería Santa Fe, de conformidad con los requerimientos de la entidad.
Contratante:	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES
Contratista:	Fundación Para El Desarrollo Audiovisual y Cultural El Criollo Producciones
NIT Contratista:	900285440-5
Valor total del contrato:	CIENTO NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (190.400.000)
Número de pagos:	3
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	No.5 y No.7
Plazo del contrato:	10 DE DICIEMBRE DE 2022
Garantías que lo amparan:	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 30% PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES 20%, con una vigencia igual al plazo de ejecución de éste y tres (3) años más. CALIDAD DEL SERVICIO 30%, con una vigencia igual al plazo de ejecución de éste y seis (6) meses más. RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL: El valor asegurado no debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV teniendo en cuenta que el contrato tiene un valor inferior a mil quinientos (1.500) SMMLV y debe tomarse por el plazo definido para el contrato.

De conformidad con los estudios previos que soportan el contrato electrónico que se celebra en la plataforma transaccional del SECOP II, se resaltan algunos aspectos puntuales de la contratación:

1. DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Se tendrán como obligaciones generales, las indicadas en el acto administrativo expedido por la entidad mediante la cual se adoptan las cláusulas comunes a los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos que solamente pueden encomendarse a determinadas personas naturales y que hacen parte integral del contrato electrónico o físico que se suscriba por las partes.

1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha: 29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 2 de 5

1. Garantizar las acciones necesarias administrativas, técnicas, operativas y logísticas para el desarrollo de las actividades de apropiación social y pedagógicas que desarrolle la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales del IDARTES de acuerdo al anexo técnico que hace parte integral del contrato. 2. Apoyar en las acciones administrativas, técnicas y operativas para la realización de los siguientes laboratorios: veinte (20) laboratorios en artes plásticas y visuales, un (1) laboratorio en artes plásticas y visuales en Sumapaz y un (1) laboratorio en artes plásticas y visuales para personas con discapacidad de conformidad con el anexo técnico y los lineamientos de la entidad. 3. Apoyar a la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales en las acciones administrativas, técnicas y operativas para la realización de treinta y cuatro (34) sesiones de diálogo y de intercambio de saberes de conformidad con el anexo técnico y los lineamientos establecidos por la entidad. 4. Garantizar las sesiones de mediación que se requieran en las actividades de la Red Galería Santa Fe en las exposiciones: de la Red GSF: (Nominados al XI Premio Luis Caballero, Ganador del X Premio Luis Caballero), Exposición de Residencias y en las demás actividades que se requieran por la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales. 5. Acompañar a la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales en las acciones administrativas, técnicas y operativas para la realización de un (1) Encuentro de Investigaciones Emergentes, de conformidad con los lineamientos establecidos en el anexo técnico. 6. Apoyar en las acciones administrativas, técnicas y operativas para la realización de un (1) Ciclo de formación en artes plásticas de conformidad con los lineamientos establecidos en el anexo técnico. 7. Apoyar a la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales en las acciones administrativas, técnicas y operativas para la realización de un (1) Ciclo de Recorridos por Museo Abierto de Bogotá de conformidad con los lineamientos establecidos en el anexo técnico. 8. Apoya a la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales en las acciones administrativas, operativas y técnicas para la realización de treinta y tres (33) sesiones con interprete de señas y/o traductores de conformidad con los lineamientos establecidos en el anexo técnico. 9. Garantizar el personal necesario para el desarrollo de novecientas (900) sesiones de mediación y treinta y tres (33) sesiones de intérprete de señas contempladas en el marco del contrato. 10. Apoyar la convocatoria y difusión de todas las actividades contempladas en el marco del contrato. 11. Apoyar en la realización y catalogación del soporte fotográfico y/o video de las actividades realizadas en el marco del contrato. 12. Diligenciar el formato de asistencia con enfoque poblacional, suministrado por Idartes para registrar los participantes a cada una de las actividades contempladas en el contrato. 13. Diligenciar el formato de informe cuantitativo suministrado por Idartes, el cual debe ser entregado el quinto día de cada mes al supervisor del contrato o quien este delegue. 14. Atender las sugerencias del supervisor del contrato, quien será el representante directo del IDARTES, durante todas las etapas de ejecución y liquidación del contrato, según sea el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las obligaciones que desarrollará el contratista, tienen el carácter de HACER y como tal se plasmarán en los informes respectivos que se suscriban entre supervisor(a) y contratista, de acuerdo con las actividades que se vayan generando en desarrollo del objeto contractual, que tienen como resultado la entrega de productos específicos.

La presentación de las cuentas por parte del contratista debe atender el PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA y para ello se deberá dar estricto cumplimiento a las directrices que en tal sentido imparta el supervisor del contrato, acorde con los procesos y procedimientos definidos por la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si bien el cumplimiento de las obligaciones y entrega de los productos objeto de la contratación no requieren una temporalidad mensualizada para pagos, el contratista se obliga a reportar mensualmente el cumplimiento de sus obligaciones contractuales al supervisor y en consecuencia presentar de manera oportuna los informes para cuenta, sin acumular varios períodos para su presentación, habida cuenta de la responsabilidad y obligación que contrae de cotizar y mantenerse al día en los pagos con los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, lo que de acuerdo con la norma debe hacerse mensualmente.

Para todos los efectos, el Idartes dará estricto cumplimiento a lo señalado en el decreto 1273 del 23 de

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha: 29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 3 de 5

julio de 2018 y el contratista deberá atender lo pertinente efectuando el pago mes vencido y para todos los efectos se tendrá en cuenta lo siguiente: “Una vez el Ministerio de Salud y Protección Social ponga en funcionamiento la herramienta tecnológica para verificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, en los términos del artículo 24 (parágrafo 4° de la Ley 789 de 2002) del decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, la supervisión del contrato verificará los pagos correspondientes.” La presentación de las cuentas por parte del contratista debe atender el PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA y para ello se deberá dar estricto cumplimiento a las directrices que en tal sentido imparta el supervisor del contrato, acorde con los procesos y procedimientos definidos por la entidad.

1.3. PRODUCTOS: Los productos que entregará el contratista como resultado de la contratación son los siguientes:

1. Un primer pago:
 - Acta de inicio firmada.
 - Cronograma detallado de actividades y plan de trabajo en los que se dé cuenta de las acciones a realizar durante la ejecución del contrato.
 - Informe que dé cuenta de los procesos adelantados tales como: sesiones de mediación y/o laboratorios para la puesta en operación del contrato.
 - Informe para pago expedido por la entidad o la persona designada para realizar actividades de supervisión y/o interventoría según sea el caso.
 - Hojas de vida del equipo de trabajo.
 - Informe del desarrollo pedagógico a realizar denotando las poblaciones que se trabajarán y el plan de trabajo del mismo.
 - Propuestas de laboratorio a desarrollar.
2. Un segundo pago:
 - Listados de asistencia debidamente diligenciados de cada una de las actividades contempladas o evidencia de la actividad según corresponda.
 - Informe cuantitativo parcial debidamente diligenciado de cada una de las actividades contempladas.
 - Documento soporte que dé cuenta de las sesiones realizadas a la fecha Informe(s) de cumplimiento de los laboratorios realizados a la fecha.
 - Documento que soporte el apoyo en la divulgación en redes de las actividades realizadas que dé cuenta de su ejecución y las indicaciones del supervisor del contrato.
 - Informe parcial que dé cuenta de los procesos adelantados para la puesta en operación del contrato
3. Un tercer y último pago:
 - Informe de gestión final que dé cuenta del avance de las actividades realizadas.
 - Listados de asistencia debidamente diligenciados de cada una de las actividades contempladas o evidencia de actividad según corresponda.
 - Informe cuantitativo debidamente diligenciado de cada una de las actividades contempladas.
 - Informe de cumplimiento de los laboratorios realizados a la fecha.
 - Registro de video modo memoria que narra el contexto del Museo Abierto de Bogotá.
 - Documento memoria del Encuentro de Investigadores Emergentes, el cual debe contener fotografía y reseña de los invitados.
 - Documento que soporte el apoyo en la divulgación en redes de las actividades realizadas que dé cuenta de su ejecución y las indicaciones del supervisor del contrato.

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha: 29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 4 de 5

En caso de que el informe de actividades se acompañe de planillas con datos personales, bases de datos, información de menores, fotografías o formatos o documentos similares, que por su peso no se puedan subir a la plataforma transaccional SECOP II, los mismos deberán presentarse con el informe pero serán incorporados en los expedientes físicos que se dejen bajo custodia de gestión documental, de esta circunstancia el supervisor del contrato deberá dejar la constancia correspondiente mediante documento que así lo indique y que se alojará en el expediente en la plataforma transaccional.

- 1.4. OBLIGACIONES DEL IDARTES:** Las contempladas en el numeral 2 del artículo 1 de la Resolución No. 1156 del 9 de noviembre de 2021, la cual se encuentra publicada en la página web de la entidad y en la intranet.
- 2. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total de los honorarios será de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al 40% del valor del contrato equivalente a SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$76.160.000). Un segundo pago correspondiente al 50% del valor del contrato equivalente a NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$95.200.000). Un tercer y último pago del 10% restante por DIECINUEVE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$19.040.000).
- 3. INTEGRALIDAD:** Hacen parte integral del contrato electrónico la Resolución No. 1156 del 9 de noviembre de 2021; la Resolución 01 del 04 de enero de 2022, Resolución 003 del 4 de enero de 2022 y/o la que la modifique o adicione que esté vigente en el momento de la celebración del contrato, así como los estudios previos, certificación de inexistencia de personal, análisis de idoneidad y experiencia, certificado de disponibilidad presupuestal y todos los demás inherentes a la contratación.
- 4. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar al IDARTES una suma equivalente al treinta por ciento **(30%)** del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de sus obligaciones contractuales bien sea de forma parcial o total.**PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del contrato electrónico al IDARTES para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
- 5. MULTAS:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 DE 2011, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al IDARTES multas diarias y sucesivas del uno por ciento(1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el treinta por ciento **(30%)** de dicho valor, so pena y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al IDARTES para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
- 6. TERMINACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** En el evento en que se presente un incumplimiento parcial o total del contrato por parte del CONTRATISTA, que afecte la satisfacción de la necesidad de la Entidad, ésta podrá de manera unilateral dar por terminado el contrato mediante acto administrativo motivado, sin que sea necesario previa declaración judicial o el cumplimiento de cualquier otro requisito o formalidad diferente a la comunicación de la decisión de la Entidad al CONTRATISTA. Junto con la decisión de dar por terminado el contrato de manera unilateral, la Entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y la garantía de cumplimiento otorgada por

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-Ft-62
		Fecha:29/06/2021
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES	Versión: 2
		Página 5 de 5

el CONTRATISTA, y sin perjuicio de las anteriores, podrá perseguir el resarcimiento de los perjuicios que se le hayan causado al Instituto.

SUPERVISIÓN: El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por: Gerente de Artes Plásticas y Visuales, en todo caso el ORDENADOR 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) Proyectar y suscribir el acta de iniciación del contrato. 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) Atender los procesos y procedimientos definidos en la entidad

“... El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción) transferencias documentales y preservación a largo plazo y las condiciones para la aplicación de los criterios de disposición final. Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II...El SECOP II mantiene la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fidelidad, disponibilidad y conservación de los documentos electrónicos que son parte del proceso de contratación y están en el expediente electrónico...”¹

¹ https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf