



Bogotá D.C., 25 de agosto de 2023

Señores
ANA LUCIA SÁNCHEZ RODRIGUEZ
WAYS OF HOPE
CARRERA 77 d No. 52^a – 40
Bogotá

ASUNTO: Alcance Invitación para presentar propuesta para celebrar convenio de asociación proyecto Navidad 2023

Respetados Señores

Reciba un cordial saludo.

Teniendo en cuenta su comunicación con radicado No. 202337100139372 del 22 de agosto de 2023, a través del cual remite su intención de participar y aportar el 30% del proyecto en EFECTIVO para desarrollar un convenio con objeto de *“Aunar recursos humanos, técnicos, logísticos, administrativos y financieros para llevar a cabo la estructuración y ejecución del proyecto artístico y cultural “Navidad es Cultura Local 2023” en el Distrito Capital, en el marco del Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, conforme la invitación publicada por la Secretaría en la página web el pasado 16 de agosto de 2023, de manera atenta le informamos que revisada la documentación inicialmente presentada, se requiere que la entidad allegue un alcance a la certificación emitida por el revisor fiscal¹; este alcance comprende: (I) autorización de la junta u órgano directivo competente en la que se evidencie que el valor en efectivo de su aporte mínimo es por el 30% del proyecto, (II) extractos de la cuenta bancaria en la que se encuentran los recursos que tiene la ESAL para disposición del convenio, y/o (III) los instrumentos financieros, jurídicos y contables que sean transables y que tengan liquidez suficiente para ser equivalentes al dinero, que permita a la entidad confirmar que la ESAL tiene a disposición del convenio el porcentaje de recursos a aportar. Dichos documentos deberán ser allegados junto con su propuesta.*

Por otra parte y conforme lo señalado en la invitación que reza: *“Una vez manifestado el interés por parte de la ESAL en participar y en aportar en EFECTIVO el 30% del valor total del convenio, para efectos de verificación de la propuesta, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte- SCRD informará a la ESAL la documentación jurídica, financiera y técnica que deberá allegar y se otorgará un plazo prudencial para el envío de la misma”, a continuación se remiten las condiciones y los documentos que se deben presentar, así como el plazo otorgado para su entrega.*

El presente documento hace parte integral de la invitación que se encuentra incorporada en la página web de la Secretaría.

Conforme lo señalado en la invitación publicada en la página web de la Secretaría, La entidad sin ánimo de lucro interesada debe cumplir con las siguientes condiciones:

¹ En la cual manifiesta que la Entidad sin Ánimo de Lucro *“cuenta con el flujo de efectivo por valor de cuatro mil cuatrocientos ochenta y cinco millones de pesos (\$4.485.000.000) moneda nacional”*





1. CONDICIONES GENERALES

1.1. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ETAPA	PLAZO
Publicación alcance invitación	25 de agosto de 2023
Observaciones a la Invitación	28 de agosto de 2023-
Respuesta observaciones y modificación a la invitación	29 de agosto de 2023
Cierre del proceso y fecha límite para presentar propuestas.	1 de septiembre de 2023 hasta las 10:00 am
Apertura de la propuesta presentada en desarrollo de la invitación	1 de septiembre de 2023
Verificación y Evaluación	Del 1 al 4 de septiembre de 2023
Publicación evaluación	5 de septiembre de 2023
Plazo para subsanar documentos o recepción de observaciones	Del 6 al 8 de septiembre 2023
Respuesta a las observaciones	11 de septiembre de 2023
Suscripción de convenio	13 de septiembre de 2023

1.2. ENTREGA DE OFERTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, se podrá radicar oferta, en la Oficina de Correspondencia de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte ubicada en la carrera 8 No. 9-83

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta deben ser asumidos por la Entidad Sin Ánimo de Lucro. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en ningún caso, será responsable de los mismos.

1.3. CONSULTA, OBSERVACIONES E INFORMACIÓN DE LA INVITACIÓN

El interesado podrán consultar, emitir observaciones o solicitar aclaraciones de la invitación a través del correo electrónico procesosdeseleccion@scrd.gov.co, se solicita como asunto del correo señalar “Observaciones o aclaración invitación proyecto navidad 2023”

Los interesados podrán presentar observaciones a la INVITACIÓN hasta la fecha establecida en el cronograma de la misma, a través del correo antes señalado

Las direcciones electrónicas suministradas por los proponentes podrán ser también utilizadas por la Secretaría para la remisión de las solicitudes de aclaración o subsane de las propuestas y de la correspondencia relacionada con este proceso.





1.4. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN DEFINITIVA

Como resultado de las observaciones que se reciban a la invitación o de oficio, LA SECRETARÍA, si hubiere lugar a ello, expedirá las modificaciones a la invitación y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la misma

Ninguna aclaración verbal podrá afectar la Invitación ni sus avisos de modificación.

Toda modificación a la invitación se hará mediante aviso de modificación. Toda aclaración que se haya solicitado por escrito y que no modifique la invitación se hará mediante información sobre preguntas y respuestas.

1.5. CIERRE DEL PROCESO

El proceso se cerrará en la **fecha y hora** establecidas para tal fin en el cronograma de la invitación, para lo cual la propuesta deberá ser radicada en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en la carrera 8 No. 9-83 oficina de correspondencia.

En ningún caso se recibirán propuestas en las dependencias de la entidad, salvo la ya señalada, ni por correo electrónico y de radicarse, dichos ofrecimientos serán rechazados.

1.6. VERIFICACIÓN REQUISITOS DE LA PROPUESTA

La Secretaría dentro del plazo previsto en el cronograma efectuará la verificación de los requisitos y solicitará las aclaraciones que considere pertinentes

La Secretaría se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre los requisitos exigidos.

1.7. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

En la fecha establecida en el cronograma, la Secretaría pondrá a disposición de la entidad sin ánimo de lucro, el informe de verificación de los documentos aportados en la página web de la entidad

Durante el traslado de la verificación, la entidad sin ánimo de lucro podrá subsanar los documentos que sean requeridos o presentar observaciones al informe. Durante este plazo, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.8. SELECCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte seleccionará a la ESAL que, habiendo demostrado su reconocida idoneidad, cumpla con los requisitos aquí solicitados y como consecuencia de ello procederá a suscribir el convenio a través de la plataforma SECOP II.

En el evento en que la ESAL no cumpla con los requisitos exigidos en la invitación o cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta, la Secretaría emitirá un acto administrativo en el cual declarará desierta la invitación.





Al tenor de lo consagrado en el Decreto 848 de 2019, la entidad sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital que aspire a celebrar convenio con la Secretaría deberá encontrarse al día con sus obligaciones sobre la información Jurídica, Financiera y Contable.

Para los anteriores efectos, la Secretaría verificará previo a la suscripción del convenio con la entidad u organismo distrital encargada de su inspección, vigilancia y control, que la ESAL haya cumplido con su obligación de reportar la información de cada vigencia.

No obstante lo anterior, la ESAL podrá allegar el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control expedido por la entidad competente según corresponda, en el cual conste que la entidad se encuentra al día para la vigencia respectiva.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción al castellano. El proponente podrá presentar con la oferta, una traducción simple al Castellano y durante el periodo de traslado del informe de verificación deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. Lo anterior dando aplicación a la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Los documentos de que trata el inciso anterior y que sean otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas sobre la materia, en especial en el artículo 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 2018 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o la que haga sus veces o la reglamente.

Establece el artículo 480 del Código de Comercio; “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”. Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país”.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostille está dada en idioma





distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y aspiren a presentar oferta en el presente proceso deberán acreditar las condiciones de experiencia, capacidad legal y financiera mediante los documentos solicitados en la invitación, acreditándolos con documentos legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, cumpliendo con las formalidades previstas, para documentos expedidos en el exterior. Adicionalmente, el proponente deberá acreditar que cuenta con un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Para tal fin, deberá anexar copia del poder suscrito por la firma proponente, notariado o su equivalente en el país de expedición y legalizado o apostillado conforme las normas vigentes.

Estos documentos deben haber sido expedidos en fecha no anterior a enero de 2022.

2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES:

De acuerdo con lo contemplado en el Decreto 092 de 2017 la Secretaría definió los criterios para realizar la selección objetiva del asociado teniendo en cuenta la capacidad jurídica, financiera y técnica, la cual se demostrará con los documentos que deberá aportar LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL-

2.1. REQUISITOS JURÍDICOS

2.1.1. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

La ESAL deberá adjuntar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La entidad sin ánimo de lucro, deberá acreditar su existencia y representación legal vigente a través del certificado correspondiente, otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a DOS (2) meses, a la fecha del cierre

En este debe constar:

1. Que su objeto le permite desarrollar el convenio
2. Que el término de duración de la entidad sin ánimo de lucro no es inferior a la duración del convenio y un año más contado a partir de la presentación de la propuesta.
- 3.

2.1.3. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar autorización del órgano social competente y/o





certificación suscrita por el Secretario de la Junta Directiva u órgano social competente de la ESAL, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del presupuesto oficial del proceso incluyendo sus aportes.

2.1.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD Y PENSIONES), RIESGOS LABORALES Y APORTES PARAFISCALES (APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA).

La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. Dicho documento debe certificar que, A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la ESAL no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, a la fecha de suscripción del mismo.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal cada miembro integrante, deberá allegar el certificado en donde conste el cumplimiento del pago de aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo con las condiciones señaladas en la invitación.

2.1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

El Proponente deberá hacer constar en una carta de compromiso bajo la gravedad de juramento, el compromiso anticorrupción que se entiende prestado con la sola presentación del anexo constituido para tal fin.

De igual manera, el proponente deberá manifestar por escrito, que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del convenio, provienen de actividades lícitas.

La SECRETARÍA verificará que la ESAL y su representante legal no se encuentre incurso en sanciones o inhabilidades impuestas por distintos organismos, para lo cual verificará en la página web de cada una de las siguientes entidades, los antecedentes así:





- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y CONTRAVENCIONES (MEDIDAS CORRECTIVAS) DE LA POLICÍA NACIONAL

La propuesta será considerada NO HABILITADA jurídicamente, cuando la entidad no cumpla con alguno de los documentos señalados anteriormente, y la Secretaría solicitará en el traslado de la evaluación de los documentos no aportados.

3. REQUISITOS FINANCIEROS

REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

El proponente deberá demostrar que cumplen con los indicadores financieros determinados para las ESAL interesadas, el cumplimiento de estos índices establecidos por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte son un requisito habilitante y no otorgan puntaje en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Para la verificación de estos, se deberá aportar los siguientes documentos suscritos y debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador Público, de las últimas tres vigencias de acuerdo con el Decreto 1041 de 2022:

- Certificación suscrita por el Representante Legal y el Contador Público, en la que señale los índices financieros solicitados por la SDCRD
- Estado de situación financiera/ ejercicio contable de las últimas dos vigencias: 2021 y 2022.
- Estado de resultados de las últimas tres vigencias: 2020, 2021 y 2022.
- En caso de contar con el Registro Único de Proponentes-RUP puede anexarlo.
- Copia del RUT vigente

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA DE LA ESAL

Presupuesto de la entidad: La Secretaría aportará en efectivo y en especie hasta la suma de CATORCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$14.947.821.897) Moneda legal Colombiana.





Para la acreditación de los índices de Capacidad Financiera, se deberá cumplir con los indicadores así:

INDICADOR	FÓRMULA	VALOR SOLICITADO
R		
Patrimonio	Activo Total - Pasivo Total	Porcentaje mayor o igual al 10% del presupuesto oficial = \$1.494.782.190
Ingresos	Ingresos brutos	Igual o superior al 8% del presupuesto oficial = \$1.195.825.752

NOTA 1: Para que un proponente quede HABILITADO en el aspecto financiero, deberá cumplir con los índices de capacidad financiera anteriormente descritos, cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación este será considerado como NO HABILITADO, y en consecuencia rechazado financieramente, es de aclarar que se evaluarán únicamente los indicadores del mejor año de las últimas tres vigencias, según lo establecido en el Decreto 1041 de 2022.

NOTA 2: Todos los documentos requeridos de información financiera deben estar suscritos y debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador Público para que tengan validez.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Se deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, vigente y en firme. En el caso de consorcios o uniones temporales, se adjuntará el RUT de cada uno de sus miembros. En el evento de que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el RUT del consorcio o unión temporal.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro interesada en participar, de acuerdo con la Guía para la contratación de ESALES de Colombia Compra Eficiente debe encontrarse en el régimen tributario especial al que se refiere el artículo 356-2 del Estatuto Tributario, esto solo es posible si su objeto social corresponde a cualquiera de las actividades meritorias definidas en el artículo 359 del Estatuto Tributario, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

La entidad sin ánimo de lucro deberá tener en cuenta para la presentación de su Propuesta los requisitos mínimos señalados en el Anexo Técnico, el cual se adjunta y deberá comprometerse a cumplir el mismo en la estructuración y ejecución del proyecto.

4.1. EXPERIENCIA DE LA ESAL





La ESAL deberá acreditar experiencia en los siguientes términos:

Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar MÁXIMO SIETE (7) contratos o convenios ejecutados en la ciudad de Bogotá D.C., los cuales deberán acreditarse en la realización de proyectos de creación artística y/o de circulación artística y cultural y/o eventos de gran formato en espacios abiertos no convencionales, cuya sumatoria sea igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial del presente proceso.

Por gran formato se entiende un espectáculo en vivo, en espacios abiertos con creaciones artísticas, de audio, iluminación, efectos especiales, video o infraestructura por función.

Por espacios abiertos no convencionales se entiende aquellos que permitan generar una oferta amplia y diversa logrando llegar a diferentes públicos, razón por la cual corresponde a escenarios de gran afluencia. Por ejemplo, las Plazas de Eventos del Parque Simón Bolívar, Parque El Tunal, Parque el Tintal, el Estadio Nemesio Camacho El Campín, el Estadio de Techo, Coliseo El Campin, Palacio de los Deportes, Plaza de Bolívar, entre otros.

Las propuestas que no cumplan con los requisitos técnicos exigidos como habilitantes serán calificadas como NO HABILITADAS

Si se relacionan más de SIETE (7) contratos o convenios para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los SIETE (7) primeros relacionados en el Anexo correspondiente. En el caso que el proponente no diligencie dicho Anexo, se tendrán en cuenta únicamente las SIETE (7) primeras certificaciones o actas de liquidación, de contratos o convenios que se presenten en su orden de presentación.

Nota 1. Para la SCRD y para efectos del presente, un proyecto creativo es una iniciativa de corto plazo para la materialización de procesos de creación artística y cultural a partir de un conjunto de objetivos, actividades y recursos que permitan obtener resultados concretos en cuanto a la producción de obras y contenidos artísticos y creativos. Además, sus características pueden ser:

Creatividad: Término bastante estudiado y con múltiples definiciones. De manera general, puede referirse al atributo de una persona, sin embargo, en este tema de estudio, consiste en el proceso de transformación del conocimiento en nuevas ideas.

Innovación: se inscribe en un contexto de convergencia entre las innovaciones tecnológicas, el trabajo creativo y las lógicas industriales. Supone también la aparición de nuevos actores que producen contenidos culturales y la configuración de nuevos espacios, en los que dichos contenidos se apropián y consumen.

Propiedad intelectual: Se enfoca en la relación que existe entre las prácticas de consumo y el derecho de los autores de recibir justa remuneración por su trabajo creativo. En otras palabras, es un derecho que la Ley reconoce y que es adquirido por la explotación exclusiva sobre las obras artísticas, durante un periodo de tiempo específico.





La experiencia puede ser certificada bajo las siguientes opciones:

Presentación de certificaciones de los contratos ejecutados que contenga como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la Entidad contratante
2. Nombre del Contratista
3. Objeto del contrato, y/o alcance y/u obligaciones (Del documento allegado se debe evidenciar claramente las tres actividades exigidas como experiencia)
4. Fecha de Inicio
5. Fecha de terminación
6. Valor del contrato
7. Firma del CONTRATANTE

Copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o documento de recibo a satisfacción en cuyo caso, del contenido de estos documentos se debe poder verificar y validar el cumplimiento de la experiencia exigida. Los documentos deberán contener todos los folios que lo integran, Adicionalmente, podrá completar estos documentos con los soportes que sean del caso y que evidencien la acreditación del requisito exigido, de ser necesario.

Las certificaciones o documentación que se presenten en idioma diferente al castellano deberán presentarse con la traducción simple correspondiente.

Las certificaciones que se presenten en idioma diferente al castellano deberán presentarse con la traducción simple correspondiente.

La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

La verificación del cumplimiento de los requisitos de experiencia no tiene puntaje alguno, pero habilita o no la propuesta y tiene como objeto establecer si las propuestas se ajustan a los requerimientos solicitados.

Cuando la ESAL diligencie información incompleta o inconsistente entre las certificaciones y los anexos del proceso, primará la información de las certificaciones presentadas, por lo anterior, la SCRCD se reserva el derecho de usar la información contenida en los documentos APORTADOS sin que conlleve una aclaración por parte de la ESAL. Por consiguiente, no será causal de rechazo.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Si la ESAL tiene menos de tres años de constituida se tendrá en cuenta la experiencia de sus socios.





Para acreditar experiencia no se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni contratos en ejecución.

Nota 3: La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

Nota 4: EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar el acuerdo de la figura asociativa y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Respecto a la experiencia aportada por un proponente singular o por los integrantes del actual proponente plural provenientes de figuras asociativas (consorcio, unión temporal), se afectará solamente el valor de las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación de este proponente o integrante en el contrato respectivo. En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de conformación de la figura asociativa o documento expedido por funcionario competente donde se pueda evidenciar dicho porcentaje.

Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.





Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Secretaría podrá solicitar información adicional.

La Secretaría, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitará los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, facturas de ventas, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Secretaría, la entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

En caso de consorcio o unión temporal, todos los miembros deben aportar experiencia.

Nota 1: La propuesta que no cumpla con el requisito técnico exigido como habilitante será calificada como NO HABILITADA.

4.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO

La ESAL deberá allegar junto con su propuesta el compromiso de garantizar que para la ejecución del convenio de asociación contará con el siguiente personal mínimo exigido para la estructuración y ejecución del proyecto:

El siguiente será el equipo de trabajo mínimo requerido por la entidad:

PERFIL 1	DESCRIPCIÓN	
DIRECTOR DE PROYECTO QUE GARANTICE LA PLENA DISPONIBILIDAD PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO. Se verificará y evaluará hoja de vida con la propuesta	TÍTULO	Un (1) Profesional en las áreas de Bellas Artes, Ciencias Sociales y Humanas, Arquitectura, Ingeniería, Economía, Administración y/o afines.
	EXPERIENCIA	Cinco (5) años como director y/o coordinador de proyectos artístico culturales de gran formato y/o aglomeraciones masivas.
PERFIL 2	DESCRIPCIÓN	
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO QUE	TÍTULO	Un (1) Profesional en economía, administración, contaduría, administración pública y/o afines.





<p>GARANTICE LA PLENA DISPONIBILIDAD PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO.</p> <p>Se verificará _____ y evaluará hoja de vida con la propuesta</p>	<p>EXPERIENCIA</p>	<p>Cinco (5) años en los que haya participado en el desarrollo de actividades administrativas y/o financieras, donde al menos dos años hayan sido en el marco de proyectos artístico culturales de gran formato y/o aglomeraciones masivas.</p>
<p>PERFIL 3</p>	<p>DESCRIPCIÓN</p>	
<p>ASESOR LOGÍSTICO QUE GARANTICE LA PLENA DISPONIBILIDAD PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO.</p>	<p>TÍTULO</p>	<p>Un (1) profesional en administración, Ingeniería, arquitectura y afines.</p>
	<p>EXPERIENCIA</p>	<p>Dos (2) años en los que se haya participado en el desarrollo de proyectos artístico-culturales de gran formato y/o aglomeraciones masivas.</p>
<p>PERFIL 4</p>	<p>DESCRIPCIÓN</p>	
<p>ASESOR JURÍDICO QUE GARANTICE LA PLENA DISPONIBILIDAD PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO</p>	<p>TÍTULO</p>	<p>Un (1) Profesional en Derecho con posgrado en Derecho público y/o Derecho Contractual.</p>
	<p>EXPERIENCIA</p>	<p>Cinco (5) años en contratación pública y/o privada y/o seguimiento a la ejecución de proyectos con entidades públicas o privados y/o con experiencia en proyectos artístico-culturales.</p>
<p>PERFIL 5</p>	<p>DESCRIPCIÓN</p>	
	<p>TÍTULO</p>	<p>Un (1) profesional en contaduría pública, economía o afines</p>
<p>APOYO FINANCIERO QUE GARANTICE LA PLENA DISPONIBILIDAD PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO.</p>	<p>EXPERIENCIA</p>	<p>Dos (2) años en el desarrollo de actividades administrativas y/o financieras, donde al menos uno de esos dos años haya participado en el desarrollo de proyectos artístico - culturales de gran formato y/o aglomeraciones masivas y/o procesos artístico-culturales.</p>
<p>PERFIL 6</p>	<p>DESCRIPCIÓN</p>	
<p>APOYO ADMINISTRATIVO QUE GARANTICE LA PLENA DISPONIBILIDAD PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO.</p>	<p>TÍTULO</p>	<p>Un (1) tecnólogo en las áreas de Ciencias humanas y sociales, economía, administración, contaduría, administración pública y afines.</p>





	EXPERIENCIA	Dos (2) años en los que haya participado en el desarrollo de proyectos artístico - culturales. Debe tener manejo de sistemas de información y herramientas informáticas, especiales conocimientos en Excel.
--	--------------------	--

Nota 1. El proponente deberá garantizar que el personal mínimo exigido para la estructuración y ejecución del proyecto, se proporcione en cumplimiento de los criterios mínimos de servicio o calidad determinados para este convenio, es decir, los costos que se generen con ocasión del mencionado equipo, deberán ser asumidos por el Oferente en virtud de su capacidad organizacional, sin que por tal motivo se afecte o incluyan dichos costos en su aporte del treinta por ciento (30%) en dinero. Aunado a lo anterior, el equipo mínimo exigido deberá encontrarse disponible de manera presencial en la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 2. En el evento en que sea necesario cambiar durante la ejecución del convenio algún miembro del equipo de trabajo, este deberá ser previamente aprobado por la SCR D y el candidato presentado como reemplazo deberá contar con iguales o mejores características a las exigidas para el perfil. Estos cambios podrán realizarse máximo una vez por perfil cuando se haya ejecutado al menos el 30% del convenio, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente soportada.

Nota 3. La ESAL deberá garantizar la disponibilidad y dedicación del equipo de trabajo mínimo requerido por la entidad, para la total ejecución del convenio de asociación.

Nota 4: La experiencia de los profesionales se computará a partir del título profesional, exceptuando aquellas carreras que por alguna normatividad especial se contabilice la experiencia desde la expedición de la tarjeta profesional.

Nota 5: Para efectos del cálculo de la duración de los trabajos, se realizará con base en años de 360 días y meses de 30 días, en el evento en que las fechas solicitadas, sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día), se contará desde el primer día del mes siguiente al establecido como inicio y hasta último día del mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año, se contará desde el primer día del año siguiente al establecido como inicio y hasta el último día del año anterior al señalado como terminación. Se contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapan en un mismo período.

En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el equipo mínimo de trabajo, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta las actividades, los valores y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo y valor ejecutado en este tipo de actividades.





Nota 6. El proponente deberá allegar las hojas de vida del personal mínimo exigido, no evaluadas en el transcurso de la invitación, para ser verificado y avalado por la Secretaría a través del supervisor del convenio, adjuntando la documentación señalada en este numeral, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.

VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA DIRECTOR DE PROYECTO Y COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO – HOJAS DE VIDA VERIFICADAS Y EVALUADAS-

Para efectos de verificación de la propuesta, la ESAL deberá allegar junto con la propuesta, las hojas de vida con soportes del director del Proyecto (Coordinador General) y el Coordinador Administrativo y financiero, donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil señalado en el numeral anterior, para lo cual deberá adjuntar con su propuesta la siguiente documentación:

Hoja de vida con sus respectivos soportes.

Carta de intención suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a: (i) desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del convenio.

Copia del diploma con el que acredite el respectivo título profesional, según el caso.

Copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional legible, según el caso.

Copia del documento de identificación personal ampliado al 150% legible

Certificados de Antecedentes Profesionales Vigente expedida por la Entidad encargada para cada uno de los profesionales solicitados en el presente estudio previo, que certifique que el Profesional propuesto tiene la Tarjeta o Matrícula Profesional vigente y no ha sido sancionado. Este Certificado no debe tener expedición superior a Treinta (30) días contados a la fecha de cierre de este proceso contractual, salvo que el mismo cuente con una vigencia específica y conste en la certificación.

Certificaciones de los contratos ejecutados o contratos con su respectiva acta de liquidación que contenga como la siguiente información:

- Nombre o razón social de la Entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato, y/o alcance y/u obligaciones (Del documento allegado se debe evidenciar el desarrollo de las actividades exigidas como experiencia)
- Fecha de Inicio
- Fecha de terminación
- Cargo desempeñado
- Firma de la persona competente que certifica

En caso que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del profesional.

La experiencia de los profesionales se computará a partir del título profesional, exceptuando aquellas carreras que por alguna normatividad especial se contabilice la experiencia desde la expedición de la tarjeta profesional.





Nota 1. Para efectos del cálculo de la duración de los trabajos, se realizará con base en años de 360 días y meses de 30 días, en el evento en que las fechas solicitadas, sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día), se contará desde el primer día del mes siguiente al establecido como inicio y hasta último día del mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año, se contará desde el primer día del año siguiente al establecido como inicio y hasta el último día del año anterior al señalado como terminación. Se contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapan en un mismo período.

En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el equipo mínimo de trabajo, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta las actividades, los valores y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo y valor ejecutado en este tipo de actividades.

Nota 2. El proponente que resulte adjudicatario del proceso deberá allegar las hojas de vida del personal exigido para ser verificado y avalado por la Secretaría, adjuntando la documentación señalada en este numeral, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.

4.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional sólida, con órganos de administración activos y madurez de la organización en sus procedimientos, que cuenta con estados financieros debidamente certificados y dictaminados, que se encuentra al día en el registro ante la Cámara de Comercio o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control, según corresponda. Por lo anterior, la entidad deberá adjuntar la documentación relacionada a continuación:

1. Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro.
2. Certificación suscrita por el Representante Legal donde indique la política de Gestión Documental con la que cuenta.
3. Certificación suscrita por el Representante Legal donde indique la política de gestión manejo de riesgos con la que cuenta.

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONVENIO. A manera enunciativa se informan las condiciones del convenio, las cuales podrán ajustarse previo a la firma del mismo

OBJETO DEL CONVENIO: Aunar recursos humanos, técnicos, logísticos, administrativos y financieros para llevar a cabo la estructuración y ejecución del proyecto artístico y cultural "Navidad es Cultura Local 2023" en el Distrito Capital, en el marco del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI"

5.1. VALOR DEL CONVENIO Y FORMA DE DESEMBOLSO





El valor del convenio corresponderá a la suma de Catorce Mil Novecientos Cuarenta y Siete Millones Ochocientos Veintiún Mil Ochocientos Noventa y Siete Pesos M/CTE PESOS M/CTE (\$14.947.821.897,00) discriminados así:

5.1.1. APORTES DE LA SECRETARÍA: DIEZ MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$10.462.821.897), discriminados así:

Aportes en dinero: hasta DIEZ MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$10.342.821.897)

Aportes en especie: Hasta la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS Moneda legal Colombiana (\$120.000.000) correspondientes a la contratación del Director Artístico.

5.1.2. APORTES DE LA ESAL

Aportes en dinero de la ESAL: CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$4.485.000.000).

El aporte del asociado será distribuido en los componentes requeridos conforme lo defina el comité técnico operativo del convenio de asociación, de acuerdo a la estructura de costos del proyecto.

5.2. FORMA DE DESEMBOLSO

Por parte de la Esal:

El aporte por parte del asociado, deberá realizarlo mediante un único desembolso a la fiducia constituida por este para la administración y pago del convenio, una vez suscrito el contrato de fiducia.

Por parte de la Secretaría:

Un **Primer desembolso** correspondiente al 50% del valor del aporte en dinero de la Secretaría, previa presentación y aprobación por parte del supervisor del convenio, de: a) Constitución de la Fiducia por parte del asociado. b) Plan operativo del convenio, con los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos para la ejecución del convenio. c) cronograma de trabajo.

Un **Segundo desembolso** correspondiente al 30% del valor del aporte en dinero de la Secretaría,





previa presentación y aprobación por parte del supervisor del convenio, de: a) Informe parcial de actividades en el formato que establezca la SCRD. b) Documento técnico que contenga, como mínimo, los siguientes elementos: Riders técnicos, presupuesto detallado para la ejecución de la feria de emprendimiento, espectáculo de gran formato y novena, cronograma de las fases de preproducción, producción y postproducción del proyecto, planos de montaje, propuesta con el diseño artístico y cultural, planta arquitectónica y/o render del montaje escenográfico en 3D, entre otros, que sea solicitado por el supervisor del convenio. Para lo anterior, se deberá tener en cuenta la propuesta artística seleccionada por la SCRD a través de la invitación pública realizada a través del proceso de fomento. c) Informe parcial financiero que dé cuenta de los recursos desembolsados por la SCRD previamente. Dicho informe debe ser firmado por el revisor fiscal, en aquellos casos en que esté obligado a tenerlo, o en su defecto por el Representante Legal. Así mismo, en este deben constar: 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, planilla o constancia que dé cuenta del último pago realizado de los aportes a la Seguridad Social integral y parafiscales de acuerdo con los lineamientos que sean entregados por el supervisor.

Un **desembolso final** correspondiente al 20% del valor del aporte en dinero de la Secretaría, previa presentación y aprobación de: a) Informe de todas las actividades con cargo a los recursos del convenio, que contenga: la descripción del proceso creativo, técnico, logístico y de producción, desarrollo conceptual y artístico con sus respectivos soportes técnicos y evidencias fotográficas y documentales de cada una de las actividades realizadas a la fecha, y demás aspectos que sean requeridos por el supervisor del convenio. b) Constancia del registro del espectáculo en el SUGA con el respectivo Plan de Contingencia de acuerdo al Decreto 599 de 2013 modificado por Decreto Distrital 622 de 2016. c) Informe parcial financiero que dé cuenta de los recursos desembolsados por la SCRD previamente. Dicho informe debe ser firmado por el revisor fiscal, en aquellos casos en que esté obligado a tenerlo, o en su defecto por el Representante Legal. Así mismo, en este debe constar: 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, planilla o constancia que dé cuenta del último pago realizado de los aportes a la Seguridad Social integral y parafiscales de acuerdo con los lineamientos que sean entregados por el supervisor.

Parágrafo primero: Para el trámite de cada uno de los desembolsos EL ASOCIADO, deberá presentar junto con los informes requeridos los siguientes documentos: a). Factura; b). Certificación de pago de los aportes a la Seguridad Social y parafiscales debidamente firmado por el Revisor Fiscal cuándo lo esté obligado a tenerlo, si no por el Representante legal; c). Informe Financiero en el formato FR-03-PR- JUR-05 v2 Reporte de gastos en ejecución de convenios, adjuntando las respectivas cuentas de cobro y/o facturas, fotocopia del RUT de cada uno de los





beneficiarios, planilla o constancia que dé cuenta del pago de los aportes a la Seguridad Social integral y parafiscales; d). Certificación de cumplimiento expedida por supervisor de acuerdo con los lineamientos que sean entregados por el supervisor.

Parágrafo segundo: El trámite de cada desembolso se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición por parte del supervisor, de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el ASOCIADO.

Parágrafo Tercero: El ASOCIADO, se obliga a reintegrar a la Tesorería Distrital los recursos no ejecutados con ocasión del desarrollo de las actividades propias del objeto del convenio una vez efectuado el informe final de ejecución del mismo y serán reintegrados conforme a las indicaciones señaladas por la SCRD.

Parágrafo Cuarto: Los rendimientos financieros que llegare a producir la cuenta por los aportes efectuados por el convenio, pertenecerán al Tesoro Distrital y serán reintegrados conforme a las indicaciones señaladas por la SCRD. Los rendimientos deben ser liquidados mensualmente y consignados por las entidades receptoras en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación de acuerdo al Decreto 192 de 2021. De igual manera los recursos del presente convenio no podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido en el convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada en el presente convenio.

Parágrafo Quinto: Para efectos de la liquidación, dentro del mes siguiente a la terminación del convenio, el Asociado deberá allegar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos aportados por la SCRD y el asociado, en el formato establecido previamente por la entidad.

Parágrafo Sexto: La administración de los recursos del convenio se hará a través de un patrimonio autónomo de administración y pagos, que deberá ser constituido por el Asociado, quien suscribirá el contrato de fiducia mercantil correspondiente, cumpliendo con los requisitos señalados en el anexo técnico y quien asumirá el pago de la comisión fiduciaria. En su defecto, el Asociado deberá efectuar la creación de una cartera especial en una fiducia ya constituida, previa verificación y aprobación por parte de la Secretaría.

Parágrafo Séptimo: El patrimonio autónomo deberá administrar los recursos del convenio en subcuentas independientes, con la finalidad de realizar las gestiones contables en cuanto a los aportes del asociado y de la SCRD de forma separada.





5. Los compromisos de las partes asociadas se encuentran en la invitación publicada en la Web, así como las garantías que deberá emitir el asociado

Atentamente,

JAIME ANDRES TENORIO TASCÓN

Subsecretario de Gobernanza

Secretaría de Cultura Recreación y Deporte

ALEJANDRO FRANCO PLATA

Director de Fomento (E)

Secretaría de Cultura Recreación y Deporte

Documento 20232000138741 firmado electrónicamente por:

JAIME ANDRES TENORIO TASCÓN, Subsecretario de Gobernanza, Subsecretaría de Gobernanza, Fecha firma: 25-08-2023 12:21:52

Alejandro Franco Plata (E), Director (E) Dirección de Fomento, Dirección de Fomento, Fecha firma: 25-08-2023 12:08:42

Revisó: Ricardo Andrés Rodríguez Chávez - Profesional Especializado - Subsecretaría de Gobernanza



45aad83e322ccdaa686264768cccf51d8383796b9e4f347937ca4a843f0a5e75



Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 1 de 24	

Teniendo en cuenta los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y lo regulado en los artículos 5°, 6°, 7° y 8° del Decreto No. 92 de 2017, los cuales permiten a las entidades estatales, la celebración de convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que les asigna la Ley a aquellas, se procede con el presente documento a establecer las condiciones del convenio a celebrar.

JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El artículo 2 de la Constitución Política establece que: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promoverla prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución".

Asimismo, el Artículo 70 dispone que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. Igualmente establece que, el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

En correspondencia con estos deberes, el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política faculta al gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal para que, con recursos de los respectivos presupuestos, celebren convenios 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 de Desarrollo.

En este sentido, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, establece que las entidades estatales cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.

La Ley 397 de 1997 en el Título I, Artículo 1, Numeral 1, consagra la Cultura como el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias. Numeral 2: La Cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y cultura colombiana. Numeral 5: Es obligación del Estado y de las personas valorar, proteger y difundir el Patrimonio Cultural de la Nación. Numeral 8: El desarrollo económico y social deberá articularse estrechamente con el desarrollo cultural, científico y tecnológico. El Plan Nacional de Desarrollo tendrá en cuenta el Plan Nacional de Cultura que formule el Gobierno: los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social.

De igual manera, en su artículo 2 - Del papel del Estado en relación con la cultura-, establece que el objetivo primordial de la política estatal en materia de cultura, se enmarca en la preservación del

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 2 de 24	

Patrimonio Cultural de la Nación y el apoyo y el estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos locales, regionales y nacional. Así también, en su artículo 17 precisa que el Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales fomentarán las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

En concordancia con lo anterior, la Ley 1185 de 2008, que modifica la Ley General de Cultura, establece que el patrimonio cultural inmaterial está constituido, entre otros, por las manifestaciones, prácticas, usos, representaciones, expresiones, conocimientos, técnicas y espacios culturales, que las comunidades y los grupos reconocen como parte integrante de su patrimonio cultural. Este patrimonio genera sentimientos de identidad y establece vínculos con la memoria colectiva. Es transmitido y recreado a lo largo del tiempo en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia y contribuye a promover el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana.

En este contexto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto 340 de 2020, por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, organismo del sector central de la administración distrital, como cabeza del sector e impulsador del ejercicio de los derechos culturales de los ciudadanos, tiene por objeto orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital. Así mismo, entre sus funciones se encuentra la de impulsar estrategias que permiten fortalecer el desarrollo de expresiones artísticas fortaleciendo la diversidad cultural de sus habitantes

Asimismo, el artículo 4 de referido Decreto establece como parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte a la Subsecretaría de Gobernanza, conformada entre otras, por la Dirección de Fomento

Ahora bien, establece el artículo 12° del Decreto ibidem, que son funciones asignadas a la Subsecretaría de Gobernanza, las siguientes:

Definir las estrategias y mecanismos para articular el diseño e implementación de políticas, planes, programas y proyectos sectoriales de arte, cultura, patrimonio, deporte, recreación, actividad física en el contexto del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y de las directrices del Despacho de la Secretaría;

Realizar la orientación técnica del diseño, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para el cumplimiento de su misión como cabeza de sector; Definir los criterios técnicos para coordinar el ejercicio de las funciones a cargo de las dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para mantener la unidad de propósito;

E. Definir las estrategias de intervención de la Secretaría en las localidades para mantener un hilo conductor entre éstas y las dependencias centrales, con el fin de garantizar la eficacia de las metas, la eficiencia en el uso de los recursos y la efectividad de las políticas, planes, programas y proyectos;

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;

L. Gestionar alianzas y convenios interinstitucionales y de corresponsabilidad social público

- privadas, que fortalezcan el desarrollo de la política pública de cultura, recreación y deporte en Bogotá de acuerdo con la normativa vigente;

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 1 de 24	

La Dirección de Fomento, tiene entre sus funciones señaladas en el artículo 14° de referido Decreto, las de:

Dirigir la estrategia conjunta de trabajo del sector cultura, recreación y deporte en lo que respecta a la política de Fomento.

Dirigir actividades relacionadas con el diseño, ejecución, fortalecimiento y seguimiento de los planes, programas y proyectos de fomento al Sector Cultura, Recreación y Deporte bajo criterios de equidad, pertinencia y transparencia.

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.

Diseñar estrategias orientadas a fortalecer las instituciones locales y los agentes del sector cultura, la recreación y el deporte.

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.

El Acuerdo 761 de 2020, por medio del cual se adopta este Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024, en su artículo 6 establece el enfoque territorial, que parte de la comprensión del territorio como una construcción social que tiene particularidades que no solo se derivan de los aspectos biofísicos sino también de las relaciones que sobre él se construyen. Entender y atender tales particularidades, cualidades y potencialidades contribuyen con el logro de una acción de gobierno más integral y de una inversión pública más eficiente, y permite planear más allá de los límites político-administrativo del Distrito.

Esta estrategia plantea la comprensión de los territorios conformados por contextos culturales y sociales, que, dadas sus complejidades, requieren de una atención especial por parte de la administración local y distrital, bajo el propósito de lograr el desarrollo de acciones institucionales que correspondan a una lectura real de las dinámicas de cada territorio y grupos poblacionales en la ciudad de Bogotá. En razón a lo anterior, se realizarán acciones encaminadas a promover la transformación de imaginarios, representaciones sociales, prejuicios y patrones culturales, así como fomentar, visibilizar y agenciar prácticas culturales, manifestaciones artísticas y patrimoniales, recreativas y deportivas de los grupos étnicos, etarios y sectores sociales residentes en Bogotá.

Asimismo, el Plan de Desarrollo Distrital vigente, en su propósito No. 1 y el logro de Ciudad No. 9, corresponde de manera orgánica con la búsqueda de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de trascender las cifras, para dar sentido a espacios de inclusión de poblaciones y territorios que no han accedido a una oferta planteada desde la concepción de la cultura como un derecho. En ese sentido, además, esta apuesta de futuro responde completamente al programa de ciudad que la enmarca: "Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural".

La SCR D en el marco del Plan de Desarrollo 2020-2024, Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI, desarrolla a través del presente proceso competitivo el Proyecto de Inversión 7650, denominado Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá D.C., cuya ordenación del gasto pertenece a la Subsecretaría de Gobernanza y tiene como objetivo general, Incrementar las acciones para la cobertura contextualizada, equitativa e integral de los programas de fomento orientados al fortalecimiento y formalización de los agentes culturales y la apropiación ciudadana de los procesos culturales, artísticos y patrimoniales de la ciudad en

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 2 de 24	

cumplimiento de la meta 4: Entregar 2128 estímulos, apoyos concertados y alianzas estratégicas. Estímulos (2041), apoyos concertados (80) y alianzas estratégicas (7) dirigidos a fortalecer los procesos de los agentes del sector del objetivo específico 3: Diseñar e implementar una estrategia de dinamización de los agentes culturales, a través de PDE, PDAC, PDAE y PFAS, el cual ofrece como producto, el servicio de apoyo financiero al sector artístico y cultural. Corresponde a los estímulos económicos entregados a los actores del sector artístico y cultural, entre ellos el sector del teatro, del cine, de las artes, de la literatura y el libro, de la música y al programa de salas concertadas con el fin de dar un impulso a la práctica y circulación del trabajo del sector cultural, permitiendo fortalecer el desarrollo y acceso a la cultura al público en general.

Asimismo, las disposiciones que constituyen el eje cultural de la Constitución Política de 1991 conciben el fomento como elemento central de su protección y promoción, en dos dimensiones: el deber de acción, encabeza del Estado de fomentar el acceso a la cultura (artículo 70); y el deber de reconocimiento y protección de los procesos culturales, al consagrar la obligación de estimular a las personas y entidades que fomentan la cultura (artículo 71).

Este reconocimiento superior del fomento como elemento central de protección y promoción de cultura, ha propiciado la creación de esquemas de política pública que buscan materializar el mandato constitucional en sus dos dimensiones, promoviendo la participación de los ciudadanos y ciudadanas en el desarrollo cultural de sus territorios, y creando estímulos que permitan el desarrollo de procesos culturales a través del reconocimiento de las dinámicas locales y de sus necesidades particulares.

Así las cosas, la SCR D crea el proceso misional de Fomento como el conjunto de programas impulsados desde las entidades públicas que conforman el sector, con el propósito de promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de la ciudadanía; garantizando un impacto integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales. Actualmente la SCR D cuenta con cuatro programas que implementan el proceso misional de Fomento, a saber: Programa Distrital de Estímulos (PDE), Programa Distrital de Apoyos Concertados (PDAC), Programa Distrital de Alianzas Estratégicas (PDAE) y Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector (PFAS), a través de los cuales se impacta positivamente al sector cultural mediante las líneas estratégicas de (i) Agenciamiento, por la cual se implementan acciones o intervenciones que promueven la garantía de condiciones para la realización efectiva de la práctica cultural; (ii) Apropiación, para desarrollar prácticas de sensibilización, puesta en valor, uso y transformación de bienes, manifestaciones y procesos culturales, patrimoniales y artísticos mediante los cuales se contribuye a la construcción de ciudadanías e identidades y a la transformación de imaginarios; (iii) Circulación, como puesta en marcha de prácticas que ponen en escena pública los procesos y proyectos del campo artístico, bienes culturales y manifestaciones, promoviendo la apropiación de contenidos en contextos locales a través de canales de distribución; (iv) Cultura ciudadana para la convivencia, para la ejecución de iniciativas de cultura ciudadana que abordan el componente cultural de prácticas, actitudes y percepciones, que afectan las relaciones de la ciudadanía con su entorno, enfocándose, en este sentido, en la generación de transformaciones culturales voluntarias; (v) Creación, como forma de expresión encaminada al diseño, innovación y realización de procesos o productos artísticos; (vi) Emprendimiento, en el marco de iniciativas orientadas al desarrollo de bienes y servicios artísticos y culturales, sustentadas en prácticas económicas sostenibles a través del uso de modelos y herramientas empresariales; (vii) Formación, para la implementación de prácticas mediante las cuales se busca promover el desarrollo de saberes y la cualificación o profesionalización de los agentes del sector cultural y artístico, mediante procesos de carácter formal o informal; (viii) Investigación, para la intervención desde actividades orientadas a la producción de conocimiento sobre el arte, el patrimonio y la cultura; y (ix) Protección y salvaguardia, por el

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 1 de 24	

cual se desarrollan acciones que promueven las mejores condiciones para el uso y disfrute del patrimonio cultural material, inmaterial y natural por parte de la ciudadanía. La protección se refiere a las prácticas encaminadas a mantener un bien cultural en adecuado estado de conservación y capacidad de ser resignificado, al mismo tiempo que lo dispone al servicio de la sociedad garantizando su valoración y acceso.

El Programa Distrital de Alianzas Estratégicas (PDAE), funciona como estrategia para implementar proyectos surgidos de una iniciativa pública o mixta y acordes con el Plan de Desarrollo Distrital vigente, en asocio con una entidad privada sin ánimo de lucro con trayectoria y reconocida idoneidad en el sector artístico, cultural o patrimonial y se materializan a través de convenios de asociación.

El Programa Distrital de Alianzas Estratégicas (PDAE) se implementa en dos modalidades:

Sin proceso competitivo:

Cuando existe una única entidad sin ánimo de lucro idónea para desarrollar el programa, proyecto o actividad que coincide con las necesidades misionales de la SCR D o la entidad adscrita.

Cuando existe solo una única entidad sin ánimo de lucro idónea con capacidad para aportar recursos en dinero en proporción igual o superior al 30% del valor total del convenio.

Con proceso competitivo:

Cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro idónea con capacidad para aportar recursos en dinero en proporción igual o superior al 30% del valor total del convenio.

Cuando no existen entidades sin ánimo de lucro con capacidad de aportar recursos en dinero en proporción igual o superior al 30% del valor total del convenio o disponen de aportes en especie.

Así las cosas, con el fin de garantizar un impacto integral e incluyente sobre la ciudad, favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales de todos y todas, el proceso responde a las diferentes dinámicas asociadas a los sectores y grupos poblacionales, los territorios y las áreas, el Programa Distrital de Alianzas Estratégicas (PDAE) implementa proyectos surgidos de una iniciativa mixta y acordes con el Plan de Desarrollo Distrital vigente, en asocio con una entidad privada sin ánimo de lucro con trayectoria y reconocida idoneidad en el sector artístico, cultural o patrimonial y se materializan a través de convenios de asociación, de conformidad con las modalidades establecidas en la legislación vigente y los lineamientos de fomento del Sector, Cultura, Recreación y Deporte.

En atención a lo anterior para la ejecución de las líneas estratégicas definidas en los lineamientos del proceso misional de fomento, se planea que a través del Programa Distrital de Alianzas Estratégicas, se desarrollen estrategias para implementar proyectos surgidos de una iniciativa mixta, que acordes al Plan de Desarrollo Distrital vigente, en alianza con una entidad privada sin ánimo de lucro que posea la trayectoria y reconocida idoneidad en el sector artístico, cultural o patrimonial, para que en el marco de un proceso competitivo donde se estudian y avalan en las instancias establecidas para este fin, se formalicen alianzas a través de la figura de convenio de asociación.

A nivel Distrital, el artículo 152 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que el Distrito Capital podrá celebrar convenios con entidades sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar programas y actividades de

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 2 de 24	

interés público acordes con los Planes Distritales y Locales de desarrollo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 355 de Constitución Política y con sujeción a los reglamentos que expida el Gobierno Nacional.

En este orden, dentro de la Agenda cultural del Distrito Capital del año 2023 se encuentra planeado el desarrollo de una iniciativa mixta, en el marco del proyecto artístico y cultural para la celebración de la Navidad. Es así que, dicho proyecto propone ser un escenario cultural, por el cual, a través del arte y la cultura como lenguaje común, se desarrolla un certamen cultural, de carácter internacional, donde los ciudadanos del Distrito ven materializada la oportunidad del disfrute directo de las artes escénicas con una amplia entrega de intervenciones artísticas y un escenario para el fortalecimiento de la economía creativa local, a través de la circulación de bienes y servicios culturales.

Por todo lo anterior, con el fin de fortalecer el acceso de la ciudadanía a las artes, la democracia cultural, la formación de públicos y el fortalecimiento de las industrias creativas y culturales, la Alcaldía Mayor de Bogotá ha considerado el desarrollo de una iniciativa mixta, en el marco del proyecto artístico y cultural para la celebración de la Navidad con la finalidad de ofrecer un evento de gran formato, en el espacio público; que pueda ser disfrutado gratuitamente por la ciudadanía en general, de forma individual o en familia.

El artículo 4° de la Ley 489 de 1998 señala que la "Función administrativa del Estado busca la satisfacción de todas las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas, deben ejercerlas consultando el interés general". El artículo 6° de la precitada Ley dispone que "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". El artículo 15 de la Ley citada anteriormente indica que "el Sistema de Desarrollo Administrativo es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional (...)".

Las Alcaldías Locales tienen como misión ¿ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.¿.

Dentro de las funciones básicas de Las Alcaldías Locales se encuentran: a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad. b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local. c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 1 de 24	

en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación. d) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital. e) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos. f) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional. g) Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos. h) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C. i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios. j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital. k) Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe. l) Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, 1625 La Candelaria cultural, artística y patrimonial, cuyo objeto es realizar eventos de promoción de actividades culturales, priorizando las fiestas tradicionales definidas mediante acuerdo local.

El Fondo de Desarrollo Local de Santa Fé, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, 2110 Apropiación Ciudadana del Arte, la Cultura y el Patrimonio en Santa Fe.

Los FDL mencionados decidieron distribuir parte de los excedentes financieros liquidados a 31 de diciembre de 2022 para la realización de actividades culturales y navideñas que permitan, entre otras, el fortalecimiento de la apropiación ciudadana y la identidad local, la divulgación de la oferta institucional local y distrital y el fortalecimiento del desarrollo económico local.

En mérito de lo anteriormente expuesto, a los 14 días del mes de junio de 2023, el Fondo de Desarrollo Local de Santafé, suscribió el Convenio Interadministrativo No. FDLSF-CIA-0415-2023 (FDLSF) / 538 de 2023 (SCRD), con la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte con objeto de ¿Aunar esfuerzos entre la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, que contribuyan a la estructuración y desarrollo de la FERIA DE NAVIDAD 2023, con la finalidad de fortalecer el ecosistema cultural y creativo de la ciudad y la localidad, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI¿, por un valor de \$ 3.162.672.633, de los cuales la suma de \$ 3.000.000.000, que aporta el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe se destinarán a la realización de las actividades propias del desarrollo de la Feria de Navidad 2023 que se realizará en el marco de objeto del convenio de asociación que resulte adjudicado dentro del presente proceso de selección.

Asimismo, a los 16 días del mes de junio de 2023, el Fondo de Desarrollo Local de Candelaria, suscribió el

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 2 de 24	

Convenio Interadministrativo No. FDLC-CIA-191-2023 (FDLC) / 542 de 2023 (SCRD), con la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte con objeto de ¿Aunar esfuerzos entre el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria -FDLC- y la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte- SCR D para la estructuración y el desarrollo del espectáculo cultural y artístico "Navidad 2023" en el Distrito Capital, en el marco del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de La Candelaria 2021-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para La Bogotá del Siglo XXI" -PDL¿, por un valor de \$ 10.162.672.633, de los cuales la suma de \$ 10.000.000.000, que aporta el Fondo de Desarrollo Local de Candelaria se destinarán a la realización de las actividades propias del desarrollo de la espectáculo cultural y artístico "Navidad 2023" que se realizará en el marco de objeto del convenio de asociación que resulte adjudicado dentro del presente proceso de selección.

(PARA CONSULTA COMPLETA DE LA JUSTIFICACIÓN POR FAVOR REMITIRSE AL DOCUMENTO DENOMINADO ANALISIS DEL SECTOR).

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA REALIZACIÓN DEL CONVENIO

Tipo de convenio **ASOCIACION**

El presente proceso contractual se celebra dando aplicación a lo previsto en el Artículo 96 de la Ley 489 de 1998, artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 92 de 2017.

El presente proceso contractual se adelantará con fundamento en el artículo 70 Constitucional, por el cual se dispone que ¿El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional¿; y, el artículo 355 constitucional, por el cual se ordena que, ¿Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado (...) El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar 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. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998, dispone que Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Cuando en virtud de lo dispuesto en el presente artículo, surjan personas jurídicas sin ánimo de lucro, éstas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 1 de 24	

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017, ¿Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2o y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5o, 6o, 7o y 8o del presente decreto.

CONDICIONES DEL CONVENIO A CELEBRAR

OBJETO

Aunar recursos humanos, técnicos, logísticos, administrativos y financieros para llevar a cabo la estructuración y ejecución del proyecto artístico y cultural "Navidad es Cultura Local 2023" en el Distrito Capital, en el marco del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI"

PLAZO

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO SE CONTARÁ A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL MISMO.

PRESUPUESTO TOTAL

Catorce Mil Novecientos Cuarenta y Siete Millones Ochocientos Veintiún Mil Ochocientos Noventa y Siete Pesos M/CTE PESOS M/CTE (\$14.947.821.897,00)

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Aportes en dinero: hasta DIEZ MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$10.342.821.897)

Aportes en especie: Hasta la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS Moneda legal Colombiana (\$120.000.000) correspondientes a la convocatoria del Director Artístico.

Aportes en dinero de la ESAL: CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$4.485.000.000)

FORMA DE DESEMBOLSO

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

No.	Tipo de desembolso	Condición de desembolso	Porcentaje	Valor
1	PARCIAL	CERTIFICACIÓN DE	0	\$ 5,171,410,948.50

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 2 de 24	

**CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN
EXPEDIDA POR EL RESPONSABLE
DE CONTROL DE EJECUCIÓN,
PREVIA ENTREGA DEL INFORME**

Descripción del aporte: Un Primer desembolso correspondiente al 50% del valor del aporte en dinero de la Secretaría, previa presentación y aprobación por parte del supervisor del convenio, de: a) Constitución de la Fiducia por parte del asociado. b) Plan operativo del convenio, con los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos para la ejecución del convenio. c) cronograma de trabajo.

Un único desembolso correspondiente al 100 % del valor de los aportes en dinero por parte del asociado al momento de constitución de la fiducia por parte del asociado.

2	PARCIAL	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN EXPEDIDA POR EL RESPONSABLE DE CONTROL DE EJECUCIÓN, PREVIA ENTREGA DEL INFORME	0	\$3,102,846,569.1
---	---------	--	---	-------------------

Descripción del aporte: Un Segundo desembolso correspondiente al 30% del valor del aporte en dinero de la Secretaría, previa presentación y aprobación por parte del supervisor del convenio, de: a) Informe parcial de actividades en el formato que establezca la SCRD. b) Documento técnico que contenga, como mínimo, los siguientes elementos: Riders técnicos, presupuesto detallado para la ejecución de la feria de emprendimiento, espectáculo de gran formato y novena, cronograma de las fases de preproducción, producción y postproducción del proyecto, planos de montaje, propuesta con el diseño artístico y cultural, planta arquitectónica y/o render del montaje escenográfico en 3D, entre otros, que sea solicitado por el supervisor del convenio. Para lo anterior, se deberá tener en cuenta la propuesta artística seleccionada por la SCRD a través de la invitación pública realizada a través del proceso defomento. c) Informe parcial financiero que dé cuenta de los recursos desembolsados por la SCRD previamente. Dicho informe debe ser firmado por el revisor fiscal, en aquellos casos en que esté obligado a tenerlo, o en su defecto por el Representante Legal. Así mismo, en este deben constar: 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, planilla o constancia que dé cuenta del último pago realizado de los aportes a la Seguridad Social integral y parafiscales de acuerdo con los lineamientos que sean entregados por el supervisor.

3	FINAL	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN EXPEDIDA POR EL RESPONSABLE DE CONTROL DE EJECUCIÓN, PREVIA ENTREGA DEL INFORME	0	\$2,068,564,379.40
---	-------	--	---	--------------------

Descripción del aporte: Un desembolso final correspondiente al 20% del valor del aporte en dinero de la Secretaría, previa presentación y aprobación de: a) Informe de todas las actividades con cargo a los recursos del convenio, que contenga: la descripción del proceso creativo, técnico, logístico y de producción, desarrollo conceptual y artístico con sus respectivos soportes técnicos y evidencias

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
Página 1 de 24			

fotográficas y documentales de cada una de las actividades realizadas a la fecha, y demás aspectos que sean requeridos por el supervisor del convenio.

b) Constancia del registro del espectáculo en el SUGA con el respectivo Plan de Contingencia de acuerdo al Decreto 599 de 2013 modificado por Decreto Distrital 622 de 2016. c) Informe parcial financiero que dé cuenta de los recursos desembolsados por la SCR D previamente. Dicho informe debe ser firmado por el revisor fiscal, en aquellos casos en que esté obligado a tenerlo, o en su defecto por el Representante Legal. Así mismo, en este debe constar: 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, planilla o constancia que dé cuenta del último pago realizado de los aportes a la Seguridad Social integral y parafiscales de acuerdo con los lineamientos que sean entregados por el supervisor.

Parágrafo primero: Para el trámite de cada uno de los desembolsos EL ASOCIADO, deberá presentar junto con los informes requeridos los siguientes documentos: a). Factura; b). Certificación de pago de los aportes a la Seguridad Social y parafiscales debidamente firmado por el Revisor Fiscal cuándo lo esté obligado a tenerlo, si no por el Representante legal; c). Informe Financiero en el formato FR-03-PR- JUR-05 v2 Reporte de gastos en ejecución de convenios, adjuntando las respectivas cuentas de cobro y/o facturas, fotocopia del RUT de cada uno de los beneficiarios, planilla o constancia que dé cuenta del pago de los aportes a la Seguridad Social integral y

parafiscales; d). Certificación de cumplimiento expedida por supervisor de acuerdo con los lineamientos que sean entregados por el supervisor.

Parágrafo segundo: El trámite de cada desembolso se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición por parte del supervisor, de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el ASOCIADO.

Parágrafo Tercero: El ASOCIADO, se obliga a reintegrar a la Tesorería Distrital los recursos no ejecutados con ocasión del desarrollo de las actividades propias del objeto del convenio una vez efectuado el informe final de ejecución del mismo y serán reintegrados conforme a las indicaciones señaladas por la SCR D.

Parágrafo Cuarto: Los rendimientos financieros que llegare a producir la cuenta por los aportes efectuados por el convenio, pertenecerán al Tesoro Distrital y serán reintegrados conforme a las indicaciones señaladas por la SCR D. Los rendimientos deben ser liquidados mensualmente y consignados por las entidades receptoras en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de lostres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación de acuerdo al

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
Página 2 de 24			

Decreto 192 de 2021. De igual manera los recursos del presente convenio no podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido en el convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada en el presente convenio.

Parágrafo Quinto: Para efectos de la liquidación, dentro del mes siguiente a la terminación del convenio, el Asociado deberá allegar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos aportados por la SCR D y el asociado, en el formato establecido previamente por la entidad.

Parágrafo Sexto: La administración de los recursos del convenio se hará a través de un patrimonio autónomo de administración y pagos, que deberá ser constituido por el Asociado, quien suscribirá el contrato de fiducia mercantil correspondiente, cumpliendo con los requisitos señalados en el anexo técnico y quien asumirá el pago de la comisión fiduciaria. En su defecto, el Asociado deberá efectuar la creación de una cartera especial en una fiducia ya constituida, previa verificación y aprobación por parte de la Secretaría.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

1. Poner a disposición de las partes su experiencia y capacidad técnica en el Sector Cultura, para el desarrollo del presente convenio
2. Realizar los desembolsos al ASOCIADO dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
3. Supervisar que el ASOCIADO cumpla con el objeto del convenio dentro del plazo y condiciones establecidas.
4. Aprobar por el Supervisor que designe la Secretaría los informes para pago a que haya lugar para efectos del trámite de desembolsos.
5. Entregar de manera oportuna al ASOCIADO la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
6. Asesorar el proceso creativo y prestar asistencia técnica para la estructuración y desarrollo de los diferentes componentes del proyecto artístico y cultural.
7. Liquidar el convenio.

OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES

1. Estructurar y desarrollar conjuntamente el proyecto artístico y cultural para la celebración de la Navidad 2023
2. Las actividades a desarrollar por cada una de las partes, deberán estar orientadas al cumplimiento de los programas, objetivos y fines de interés general en el sector cultura, así como con el Plan de Desarrollo Distrital.
3. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo de las actividades del Convenio.

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 1 de 24	

- 4 Designar las personas necesarias para la conformación del Comité Técnico Operativo del Convenio y participar activamente en el mismo.
- 5 Realizar gestión de recursos con entidades públicas o privadas, para el fortalecimiento del proyecto
- 6 Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran para el proyecto integral artístico y cultural para la celebración de la navidad 2023.

OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

OBLIGACIONES GENERALES

- 1 **COMPROMISOS DEL ASOCIADO:** EL ASOCIADO se compromete con LA SECRETARÍA, al desarrollo de las siguientes compromisos:

COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1. Cumplir con el objeto del convenio en la forma y tiempo pactados de conformidad con la propuesta presentada y atendiendo las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del Convenio y Anexo Técnico del Convenio.
- 2 Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del convenio durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización de LA SECRETARIA.
- 3 Brindar un buen trato y respeto a los colaboradores de LA SECRETARÍA, así como a las personas externas.
- 4 Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.
- 5 Constituir la garantía única y mantener actualizadas las vigencias y los montos de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del convenio, en consideración al plazo de ejecución, valor, modificaciones y suspensiones que se surtan, entre otros y que afecten la vigencia o el monto del convenio.
- 6 Facilitar a la supervisión del Convenio el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución del mismo.
- 7 Aceptar las recomendaciones y orientaciones que formule el Comité Operativo o en su defecto por el Supervisor del Convenio.

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 2 de 24	

- 8 Coordinar con LA SECRETARÍA, a través del Comité de este convenio, la ejecución del proyecto artístico y cultural seleccionado por la SECRETARIA para la celebración de la Navidad 2023.
- 9 Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCRCD para el desarrollo de las acciones propias del convenio.
- 10 Participar a través del coordinador general y de los miembros del equipo que designe en las reuniones de direccionamiento, seguimiento y supervisión a las que sea convocado y en las que de manera extraordinaria se programen para el buen cumplimiento del objeto del convenio.
- 11 El asociado deberá realizar los estudios de precios de mercado de las contrataciones a realizar en el marco de la ejecución del convenio, teniendo en cuenta el presupuesto aprobado por el Comité Operativo del Convenio. El Asociado deberá adelantar todas aquellas etapas que se requieren para desarrollar el estudio de mercado y presentar los resultados del mismo, para su estudio y/o aprobación por parte del Comité Operativo del Convenio.
- 12 Cumplir con los acuerdos y compromisos pactados en comités y reuniones de seguimiento y suscribir las respectivas actas.
- 13 Garantizar la entrega oportuna de todos los documentos legales y contables requeridos para la aprobación de cada pago que se realice con cargo a los recursos de la Secretaría. Así mismo hacer entrega oportuna de los soportes respectivos una vez sean realizados los mencionados desembolsos. Lo anterior de conformidad con el anexo técnico.
- 14 Conservar la información relacionada con la ejecución del convenio en los términos y condiciones definidos por LA SECRETARÍA para hacer la devolución de la memoria institucional, así como la de todos los bienes facilitados por LA SECRETARÍA (en caso de que le sean entregados) para el desarrollo de las actividades, al término del convenio
- 15 Designar a los representantes de LA ESAL en los Comités del Convenio y asistir a las reuniones que se programen.
- 16 Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas relacionados con el objeto.
- 17 Dar respuesta y suscribir las comunicaciones y/o requerimientos que realicen los ciudadanos, autoridades judiciales o solicitudes administrativas con ocasión de la ejecución del convenio
- 18 Presentar informes de avance, en la periodicidad definida en el Comité Técnico Operativo, a la supervisión del convenio sobre la ejecución presupuestal y saldos de cada actividad y pagos a contratistas y proveedores por todo concepto. Este informe deberá allegarse con todos los soportes documentales que se requirieron para los desembolsos realizados a terceros.
- 19 Conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el convenio y asumir la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que haya entregado a LA SECRETARÍA. Para todos los efectos, presupuestales y fiscales, el valor del convenio estará integrado por el valor de los costos de las actividades a ejecutar, los costos operativos y el valor

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 1 de 24	

del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar y demás costos y gastos a que haya lugar.

- 20 De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la ejecución del convenio EL ASOCIADO debe acreditar, mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales
- 21 El socio en el desarrollo del convenio, se compromete a: (i) apoyar las acciones institucionales frente al cambio climático; (ii) prevenir la contaminación; (iii) identificar aspectos y mitigar los riesgos ambientales que pudieran causar algún impacto negativo en sus actividades; (iv) adaptarse responsablemente a los retos ambientales institucionales; (v) participar en el mejoramiento continuo del sistema; y (vi) cumplir la normatividad ambiental vigente y aplicable, para que se pueda disfrutar de un ambiente sano y sostenible.
- 22 Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y específicamente las establecidas en el Capítulo 6 y los Artículos 2.2.4.6.3 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en lo relacionado con adoptar disposiciones efectivas para garantizar la protección, promoción, mantenimiento, control y evaluación de la seguridad y salud en el entorno laboral, durante el desempeño de las actividades del convenio.
- 23 Dar los créditos a LA SECRETARIA en: a) Todas las actividades de promoción, realización y difusión del proyecto, tanto impresas, radiales, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales. b) Garantizar la protección de los derechos de autor: Si el proyecto incluye la producción de material impreso fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, la organización debe establecer el tipo de gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción para garantizar la protección de los derechos de autor, así mismo para promoción o divulgación o transmisión por cualquier medio de comunicación, se debe especificar el carácter de la cesión de derechos.
- 24 Articular las obligaciones en virtud de este convenio de asociación, con las obligaciones a adelantar por parte del director artístico seleccionado y contratado por la Secretaría para el desarrollo de este convenio. El Asociado reconoce que se da una cesión de derechos patrimoniales de la (s) obra (s), del Director Artístico a la SCRD.
- 25 Ceder los derechos patrimoniales a la SCRD, de todas las obras que se den durante la ejecución del convenio, aun cuando se trate de obras creadas por el Director Artístico seleccionado por la SCRD. La SCRD podrá hacer uso de estas obras de la manera que considere más conveniente para sus intereses, con el debido respeto por los derechos morales, con todos los efectos legales del artículo 20 de Ley 23 de 1982 y la Decisión Andina 351.
- 26 Garantizar que las obras y piezas para el desarrollo del proyecto y las funciones del presente contrato sean originales, de creación exclusiva de tal suerte que no exista impedimento de ninguna naturaleza para la cesión de los derechos a favor de la SCRD, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir.

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 2 de 24	

- 27 En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020 el asociado deberá vincular y mantener durante la ejecución del convenio mínimo el 50% de mujeres, en atención a la inclusión de acciones afirmativas para promover la participación de la mujer
- 28 Entregar, junto con los informes pactados en el marco del convenio, el reporte de vinculación de mujeres para la ejecución del convenio en virtud del Decreto 332 de 2020, para lo cual el Representante legal y el Revisor deberán emitir un certificado bajo la gravedad del juramento en el cual señale el porcentaje de mujeres vinculadas y hacer entrega de una la relación de las mujeres contratadas.
- 29 Registrar las mujeres contratadas en el microsítio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá ser surtido dentro de la ejecución del convenio, lo cual será verificado por la supervisión y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico
- 30 Entregar en medio magnético, la documentación generada en desarrollo del convenio.
- 31 Realizar los procesos de medición de satisfacción del servicio o calificación a través de diferentes mecanismos tales como encuestas, datos de asistencias, entre otros, requeridos por la SCR D de conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.
- 32 Crear un correo electrónico para uso exclusivo de las comunicaciones entre los asociados en aras de establecer una única vía de información que facilite las gestiones de enlace y entrega de documentación relativa al cumplimiento del objeto del Convenio.
- 33 El Asociado deberá cargar en la plataforma SECOP II, para efectos de dar publicidad al proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición y/o formalización, todos los documentos del proceso y los que soportan y/o evidencian la ejecución del convenio, de conformidad al artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente.
- 34 Las demás que le sean requeridas por el supervisor del convenio, inherentes al objeto del mismo.

OBLIGACIONES CON CARGO A SUS PROPIOS RECURSOS

- 1 **COMPROMISOS DEL ASOCIADO CON CARGO A SUS PROPIOS RECURSOS**
 1. Realizar los aportes en dinero y/o en especie ofrecidos en la propuesta presentada.
- 2 Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas administrativos, financieros, técnicos, artísticos, logísticos.
- 3 Desarrollar el objeto del presente convenio, conjuntamente con la SCR D, dentro de los términos pactados en el cronograma del mismo.
- 4 Realizar los ajustes, en conjunto con la SCR D, en caso de ser necesario, del documento que contenga todas las actividades que se ejecutarán dentro del convenio con cargo a sus aportes.
- 5 Garantizar el personal necesario para el desarrollo del convenio.
- 6 Garantizar la apertura de una fiducia para el manejo exclusivo de los recursos públicos que se

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
Página 1 de 24			

aportan al Convenio o la creación de una cartera especial en una fiducia ya constituida.

- 7 Asesorar y garantizar que las diferentes actividades previstas para la ejecución del proyecto cumplan con las normas relacionadas con derechos de autor
- 8 Definir los términos, alcances, obligaciones de los contratos firmados con artistas y proveedores, de acuerdo al cronograma contractual concertado por el Comité Técnico Operativo del Convenio
- 9 Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCRD para el desarrollo de las acciones propias del convenio
- 10 Presentar mensualmente al supervisor del convenio un Informe parcial que refleje de manera detallada la ejecución de los aportes realizados por la SCRD y el asociado
- 11 Realizar seguimiento permanente a la ejecución del proyecto generando alertas y acciones de mejora oportunas, conforme a las orientaciones de la supervisión del convenio. Lo anterior no obsta para que LA SECRETARÍA pueda requerir al asociado informaciones puntuales adicionales.
- 12 Realizar las gestiones necesarias para garantizar la atención de los requerimientos contractuales, técnicos, artísticos y logísticos, de manera oportuna, durante la ejecución del convenio.
- 13 Celebrar los contratos, de la naturaleza que proceda, requeridos para la ejecución de las actividades objeto del convenio y vigilar el debido cumplimiento de los mismos de manera que se garantice el cumplimiento del objeto del convenio e informar al COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO de los procesos realizados
- 14 Elaborar un repositorio digital, en línea y de acceso permanente que contenga las bases datos, en las que se relacionen los negocios jurídicos que suscriba el asociado para la ejecución del objeto del convenio, junto con los correspondientes soportes documentales, según los lineamientos que establezca la SCRD.
- 15 Realizar las gestiones administrativas, financieras y de mensajería necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
- 16 Realizar oportunamente los pagos con cargo a los compromisos adquiridos por cuenta de los contratos que suscriba en el marco de esta asociación. La ESAL deberá garantizar la liquidez suficiente para solventar estos compromisos.
- 17 Conservar a lo largo de la ejecución del convenio las calidades y cantidades del equipo humano requerido en los términos de referencia del proceso competitivo y ajustarlo a solicitud de LA SECRETARÍA en los eventos en que así proceda.
- 18 Para efectos de la liquidación dentro del mes siguiente a la terminación del convenio el Asociado deberá allegar un informe de gestión, financiero y de contrapartida que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos del Convenio, en el formato establecido previamente por la entidad.
- 19 El Asociado, deberá antes de la finalización de la ejecución del convenio dar cierre a la (s) cuenta (s) fiduciaria (s) que se hayan destinado para el manejo de los recursos del convenio.

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 2 de 24	

- 20 Presentar informes mensuales sobre el avance del desarrollo del proyecto artístico y cultural seleccionado por la Secretaría, según se defina por parte del Comité Operativo del Convenio.
- 21 Presentar toda la documentación necesaria para la realización de la liquidación, en atención oportuna a los requerimientos que le realice la SCR D en esta etapa.

OBLIGACIONES CON CARGO A LOS RECURSOS DE LA SECRETARIA

- 1 **COMPROMISOS DEL ASOCIADO CON CARGO A LOS RECURSOS DE LA SECRETARIA**
 - 1 Asegurar y garantizar el cumplimiento de las intervenciones de los artistas seleccionados para el desarrollo del convenio.
- 2 Asesorar de manera concertada con la SCR D la propuesta conceptual y técnica, de implantación del proyecto integral y guion artístico y presentarla para aprobación del Comité de Fomento, Asesor del Proyecto, de la SCR D.
- 3 Elaborar de manera concertada con la SCR D y presentar para aprobación del Comité Técnico Operativo del Convenio, la propuesta artística, técnica, plan de trabajo, lineamientos metodológicos y operativos, y cronograma de actividades para la estructuración y desarrollo del proyecto artístico y cultural para la celebración de la navidad 2023.
- 4 Desarrollar una propuesta de estructuración del proyecto artístico y cultural para la celebración de la navidad 2023, que contenga programación, rider técnico, estructura de costos detallada, plan de preproducción, producción y post- producción, plan de emergencia, plan de manejo de tránsito entre otros, para el desarrollo de los eventos, de acuerdo con los recursos disponibles en el convenio, previa aprobación del Comité Técnico Operativo.
- 5 Garantizar la producción artística, logística y técnica, suministrando los recursos, equipos y personal requerido para la realización del objeto del convenio, de conformidad con lo aprobado por el Comité Técnico Operativo del Convenio.
- 6 De manera concertada con la SCR D, gestionar y tramitar los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones, relacionados con el uso del espacio público, aglomeraciones de espectáculos, derechos de autor y conexos y demás relacionados para el desarrollo del objeto del presente convenio, conforme a los protocolos, procedimientos, disposiciones e instrumentos de ley vigentes en el país.
- 7 Desarrollar una experiencia artística de gran formato que involucre componentes de mapping, iluminación, música, artistas, acróbatas en vivo, y otros, utilizando la arquitectura de la Plaza de Bolívar como base escenográfica, para presentarse en la noche durante varias funciones diarias, de acuerdo con la propuesta artística y cultural seleccionada, de manera concertada con el Comité de Fomento- asesor del proyecto y previa aprobación del Comité Técnico Operativo del Convenio.
- 8 Desarrollar una feria de navidad en la Plaza de Santamaría de Bogotá para el desarrollo de emprendimientos culturales sostenibles que incluya las organizaciones seleccionadas por parte de la SCR D y sus aliados (FDL), de manera concertada con el Comité de Fomento asesor del proyecto y previa aprobación del Comité Técnico Operativo del Convenio.
- 9 Desarrollar una parrilla de actividades artísticas en la Plaza de la Santamaría de Bogotá que acompañen la feria de navidad durante el día, de manera concertada con el Comité de Fomento,

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 1 de 24	

asesor del proyecto y previa aprobación del Comité Técnico Operativo del Convenio.

- 10 Garantizar el desarrollo de las novenas de Navidad en la Localidad de la Candelaria y/o otras actividades complementarias que se definan conforme al anexo técnico y las orientaciones de la SCRD, y previa aprobación del Comité Técnico Operativo del Convenio.
- 11 Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de cada una de las actividades a implementar en el proyecto artístico y cultural para la celebración de la navidad 2023 en el Distrito Capital, atendiendo las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del Convenio.
- 12 Crear la Producción de la Memoria social, audiovisual del proyecto, que dé cuenta de la ejecución del proyecto artístico y cultural para la celebración de la navidad 2023 en el Distrito Capital
- 13 Diseñar un instrumento de medición, recolección, levantamiento, sistematización y análisis de información que permita generar conocimiento e información del proyecto de manera concertada con la SCRD.

COMITE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

En el marco del presente convenio, las partes acuerdan constituir un comité operativo, dicho Comité estará integrado por cinco (5) miembros designados, así:

POR PARTE DE LA SECRETARÍA: Tres (3) miembros, la Secretaria de Despacho o su designado, Subsecretario de Gobernanza o su designado y el supervisor del convenio, quienes tendrán voz y voto.

POR PARTE DEL ASOCIADO: Dos (2) miembros designados por el Representante Legal, quienes tendrán voz y voto.

El comité tendrá las siguientes funciones:

- 1 Actuar como instancia responsable de la coordinación y decisión en la ejecución del convenio, concretando las acciones y la metodología de trabajo que sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.
- 2 Adoptar un reglamento para la ejecución del convenio y validar sus modificaciones o ajustes que se puedan requerir en el desarrollo del mismo.
- 3 Priorizar las acciones que interpreten y desarrollen los objetivos del convenio y su adecuada administración y aprobar el plan operativo de ejecución.
- 4 Apoyar el seguimiento al desarrollo y ejecución del presente convenio.
- 5 Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia inicial de solución de conflictos que se pueden presentar en su desarrollo.
- 6 Revisar y aprobar las actas de las reuniones que realice.
- 7 Apoyar el seguimiento al desarrollo y ejecución del presente convenio.

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 2 de 24	

- 8 Designar al secretario técnico para la elaboración de las actas de cada reunión, las cuales deben reposar en el expediente contractual.
- 9 Aprobar la estructura de costos para la ejecución del convenio.
- 10 Aprobar el presupuesto que sea definido en la etapa de estructuración de la propuesta artística y sus modificaciones de ser necesario, previa justificación y sin que ello modifique el objeto del convenio
- 11 Verificar que el plan de contratación cumpla con los requisitos de mercado, previa presentación de las cotizaciones de cada una de las actividades a contratar.
- 12 Las demás que de común acuerdo determine el Comité para el cabal desarrollo del convenio para lo cual se dará su propio reglamento
- 13 Parágrafo primero: DELIBERACIONES Y DECISIONES: Las deliberaciones y decisiones del Comité Operativo, constarán en actas que se numeran consecutivamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los asistentes. Podrá invitarse a participar en él a las instituciones y/o personas que el comité lo considere pertinente, los cuales tendrán voz pero no voto.
- 14 Parágrafo Segundo: Reuniones del Comité Operativo: el Comité Operativo podrá deliberar presencial o virtualmente, previa convocatoria escrita o por Internet a todos y cada uno de sus integrantes.
- 15 Parágrafo Tercero: Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca por correo electrónico o el medio virtual que definan donde sea claro el nombre del miembro del Comité que emite su decisión o intervención y el contenido de la misma.
- 16 Parágrafo Cuarto: Las decisiones tomadas por el Comité Técnico Operativo no podrán rebasar las disposiciones establecidas en el convenio ni tampoco suplir la figura de la supervisión.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- 1 LA SECRETARÍA efectuará la supervisión del convenio a través del Subsecretario de Gobernanza de la SCR D o quien haga sus veces, o en su defecto, quien designe el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
 1. Conocer el objeto, alcance, obligaciones y los demás aspectos del convenio, con el fin de tener claridad sobre el mismo.
 - 2 Exigir y verificar el cumplimiento de las actividades y supervisar que EL ASOCIADO cumpla con el objeto del convenio 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 convenio.
 - 3 Convocar a las reuniones que haya lugar para el desarrollo y seguimiento de las actividades inherentes al objeto o que se requieran para cumplimiento del objeto del Convenio
 - 4 Aprobar u observar los informes presentados por EL ASOCIADO
 - 5 Expedir las certificaciones a que haya lugar.
 - 6 Informar con la debida anticipación cualquier modificación, adición en tiempo, en valor o aclaración que deba hacerse al convenio, previa revisión y justificación de la misma.
 - 7 Informar a la Oficina Asesora Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del ASOCIADO para adelantar las acciones legales pertinentes, previa la realización de acciones por parte del Supervisor con el fin de instar a ÉL ASOCIADO al cumplimiento de las obligaciones.
 - 8 Hacer llegar al Grupo de Interno de Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia los informes,

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 1 de 24	

- certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del convenio.
- 9 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 convenio 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, así mismo de los participantes en la ejecución del proyecto.
 - 10 Verificar la vigencia de las garantías durante todo el plazo del convenio y hasta su liquidación.
 - 11 Una vez finalizado el convenio y para efectos de la liquidación del mismo, emitir un informe final, el cual deberá contener como mínimo, los datos básicos del convenio tales como - número de convenio, clase de convenio, nombre del asociado, 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 convenio 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.
 - 12 Proyectar y suscribir la liquidación del convenio, para el efecto el supervisor deberá consultar el procedimiento de Supervisión e interventoría y liquidación de LA SECRETARÍA.
 - 13 El supervisor deberá entregar mensualmente un informe financiero, en el formato establecido para el efecto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) haya o no movimientos en el mes, para lo cual deberá acercarse al Grupo Interno de Recursos Financieros para recibir la correspondiente capacitación.
 - 14 El supervisor por parte de la SCRD deberá solicitar 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 convenio. Para el efecto allegará el documento en PDF."
 - 15 Evaluar la efectividad de la entidad sin ánimo de lucro en la ejecución del convenio, estimando los resultados de la intervención, las dificultades encontradas, participación de la comunidad, en los términos del Decreto 92 de 2017 y la guía para la contratación de entidades privadas sin ánimo de lucro emitida por Colombia Compra Eficiente.
 - 16 Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL
 - 17 Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio.
 - 18 En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente convenio, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse a la ESAL.
 - 19 Publicar en el Secop II, la documentación sobre la ejecución del convenio.
 - 20 Verificar que la Esal efectúe el aporte propuesto.

GARANTÍAS QUE DEBE CONSTITUIR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

Garantía	Observación	Amparo	Porc/valor	Base
-----------------	--------------------	---------------	-------------------	-------------

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 2 de 24	

GARANTIA_UNICA	EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LA LEY 1150 DE 2007 "POR MEDIO DE LA CUAL SE INTRODUCEN MEDIDAS PARA LA EFICIENCIA Y LA TRANSPARENCIA EN LA LEY 80 DE 1993 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PÚBLICOS" Y EN CONSONANCIA CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5 DEL DECRETO NO. 1082 DE 2015, NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS, LA JUSTIFICACIÓN PARA EXIGIRLAS O NO DEBE ESTAR EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS QUE SE ADJUNTAN EN EL DOCUMENTO ANALISIS DEL SECTOR	CUMPLIMIENTO	30%	VALOR TOTAL DEL CONVENIO
----------------	---	--------------	-----	--------------------------

Vigencia: ESTE AMPARO DEBERÁ GARANTIZAR LOS PERJUICIOS QUE SE DERIVEN POR: I. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONVENIO, 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.

GARANTIA_UNICA	EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LA LEY 1150 DE 2007 "POR MEDIO DE LA CUAL SE INTRODUCEN MEDIDAS PARA LA EFICIENCIA Y LA TRANSPARENCIA EN LA LEY 80 DE 1993 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PÚBLICOS" Y EN CONSONANCIA CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5 DEL DECRETO NO. 1082 DE 2015, NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS, LA JUSTIFICACIÓN PARA EXIGIRLAS O NO DEBE ESTAR EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS QUE SE ADJUNTAN EN EL DOCUMENTO ANALISIS DEL SECTOR	CALIDAD	10%	VALOR TOTAL DEL CONVENIO
----------------	---	---------	-----	--------------------------

Vigencia: ESTE AMPARO DEBERÁ GARANTIZAR LOS PERJUICIOS QUE SE PUEDAN DERIVAR DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, POR EL 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO Y POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 1 de 24	

GARANTIA_UNICA	EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LA LEY 1150 DE 2007 "POR MEDIO DE LA CUAL SE INTRODUCEN MEDIDAS PARA LA EFICIENCIA Y LA TRANSPARENCIA EN LA LEY 80 DE 1993 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PÚBLICOS" Y EN CONSONANCIA CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5 DEL DECRETO NO. 1082 DE 2015, NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS, LA JUSTIFICACIÓN PARA EXIGIRLAS O NO DEBE ESTAR EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS QUE SE ADJUNTAN EN EL DOCUMENTO ANALISIS DEL SECTOR	SALARIOS_Y_PRESTACIONES_SOCIAL	5%	VALOR TOTAL DEL CONVENIO
----------------	---	--------------------------------	----	--------------------------

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 CONVENIO, POR EL 5% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO, POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 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.

R.C.EXTRANCONTR.		R.C.EXTRANCONTR.	5%	VALOR TOTAL DEL CONVENIO
------------------	--	------------------	----	--------------------------

Vigencia: ESTE AMPARO DEBERÁ PROTEGER A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE EVENTUALES RECLAMACIONES DE TERCEROS DERIVADAS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL 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 DEL 5% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO 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.

PLAN DE CONTRATACIÓN LINEA DE ACCION SCR D

Proyecto de Inversión	Actividad	Acción	Fuente	ID
1 2-3-1-16-01-21-7650 FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FOMENTO CULTURAL PARA LA GESTIÓN	0000002 ESTÍMULOS, APOYOS Y ALIANZAS		1-100-1036 – VA-CONVENIOS	6241

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCION DE FOMENTO	
Identificación ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIOS		Vigencia 2023	No. E.S.D.O.P 812
		Página 2 de 24	

INCLUYENTE EN
CULTURA PARA LA
VIDA COTIDIANA EN
BOGOTÁ D.C.

ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO

- 1 La Secretaría determinó el presupuesto oficial para este proceso competitivo luego del estudio de mercado realizado detallando todas las actividades a ejecutar. Este análisis reposa en el análisis del sector que hace parte del presente estudio previos y sus evidencia pueden consultarse en el expediente Orfeo No. 202376002100100005E

SUPERVISOR

Supervisor: JAIME ANDRÉS TENORIO TASCÓN

Cargo: SUBSECRETARIO DE GOBERNANZA

RICARDO ANDRES RODRIGUEZ CHAVES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Elaboró.

LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO

DIRECTORA DE FOMENTO

Jefe de Dependencia

VoBo Plan Anual de Adquisiciones

09-AUG-23

Fecha de elaboración ESDOP

Revisó: Oficina Asesora Jurídica

Fecha de Recepción