
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURÍDICA	Código:
		Fecha:
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO INTERADMINISTRATIVO	Versión:
		Página 1 de 7

Número de Contrato Electrónico:	3146-2024
Tipo de Contrato:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
Objeto del contrato:	CONTRATAR PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA LOS ARTISTAS Y/O PERSONAS QUE SEAN CONVOCADOS PARA LA PARTICIPACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES, FESTIVALES Y PRODUCCIONES PROGRAMADAS, DESARROLLADAS Y/O EN LAS QUE ESTE HAGA PARTE EL IDARTES, ACORDE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD Y DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD QUE RIGE LA MATERIA.
Contratante:	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
NIT:	900.413.030-9
Representante Legal (Ordenadora del Gasto):	LINA MARÍA GAVIRIA HURTADO
N° Cédula de Ciudadanía:	52.247.497
Contratista:	SOCIEDAD TEQUENDAMA S.A.
NIT:	860.006.543-5
Gerente de la Unidad de Negocio Suites Tequendama (Delegada por el RL-Resolución N° 202306130000245 del 08/02/2023)	NIDIA ANDREA GÁLVIS GARZÓN
N° Cédula de ciudadanía:	53.010.585
Valor total del contrato:	El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma de QUINIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$561.700.000) incluido IVA y todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.
Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:	4555 – 5261 – 5523
Plazo del contrato:	<p>El plazo de ejecución del contrato se contará desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de diciembre del 2024 o hasta agotar el recurso, lo primero que ocurra.</p> <p>La fecha de inicio y finalización del contrato corresponderá a la información que registre el supervisor del contrato en la plataforma transaccional Secop II, acorde con la información que se reporte en materia de legalización del contrato (expedición de registro presupuestal y aprobación de garantía si aplica), solamente se podrá efectuar tal registro de fecha de inicio después de la última fecha de cumplimiento de los requisitos descritos.</p>
Garantías que lo amparan:	N/A

De conformidad con los estudios previos y demás documentos que hace parte integral del proceso, los cuales soportan el contrato electrónico que se celebra en la plataforma transaccional SECOP II, se resaltan algunos aspectos puntuales de la contratación:

1) DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURÍDICA	Código:
		Fecha:
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO INTERADMINISTRATIVO	Versión:
		Página 2 de 7


1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato interadministrativo de manera presencial o virtual, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Legalizar y hacer los trámites concernientes para el perfeccionamiento del contrato, en la plataforma del SECOP II.
3. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES - que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
4. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental para su archivo.
5. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
7. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos (bolsa verde para residuos ordinarios, bolsa gris para papel y cartón y bolsa azul para plásticos vidrio y metal) y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
8. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES.
9. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información de la entidad con ningún propósito.
10. Dar cumplimiento a la cláusula de confidencialidad, obligatoria en el proceso, debido al riesgo de fuga de información de la entidad a través de terceros. La información CONFIDENCIAL para el IDARTES en el desarrollo del presente contrato sería todo lo relacionado con los activos entendiéndose como activo cualquier cosa que tiene valor para la organización, de acuerdo a la definición de la norma NTC 5411-1:2006 con la ejecución del presente contrato. Lo anterior se fundamenta en la norma ISO 27001 y su anexo A en el numeral 6.1.5.
11. Acreditar mediante Certificación el pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y Riesgos Laborales Art. 13 Ley 1562 de 2012) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión y Salud al Sistema de Seguridad Social), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 975 de 2004, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 973 de 2005, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 2581 de 2007, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 2190 de 2009, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1160 de 2010, Ley 828 de 2003, modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010, en lo relativo a las multas y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018. En caso de ser persona natural acreditar la afiliación y estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Integral (Salud y pensiones) y estar afiliado antes de iniciar actividades al sistema de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa que rige la materia.
12. Dar cumplimiento a la Resolución 5737 del 25 de julio de 2017, en concordancia con la Resolución 1272 de 28 de julio de 2018, expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo referente al permiso especial de permanencia, para las personas que no acrediten la nacionalidad colombiana.

1.2. OBLIGACIONES SOCIEDAD TEQUENDAMA S.A

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Prestar Prestar los servicios alojamiento y alimentación, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad que para los efectos se establezcan, sin que ello implique costos adicionales a

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURÍDICA	Código:
		Fecha:
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO INTERADMINISTRATIVO	Versión:
		Página 3 de 7


los servicios consignados en la oferta y acorde con los requerimientos y necesidades.

2. Prestar los servicios de alojamiento y alimentación durante el tiempo que determine el IDARTES el cual se indicará por el Supervisor del contrato o su delegado cualquier día o a cualquier hora del día o la noche, sin que esto implique costos adicionales a los servicios de conformidad con la oferta presentada. Estos servicios deben ser solicitados por escrito y de manera oportuna.
3. Mantener las tarifas establecidas en su propuesta económica durante la ejecución del contrato, las cuales deben incluir los impuestos, seguros a que haya lugar, costos directos e indirectos. Los cobros de los servicios suministrados al IDARTES deberán corresponder a los consumos efectivamente realizados, soportados y entregados al supervisor.
4. El contratista se compromete a prestar los servicios de alojamiento, alimentación tipo Gourmet y alimentación tipo Buffet (Servicio en Línea), acorde con los requerimientos y necesidades descritas en el anexo técnico, sin que ello implique costos adicionales.
5. Designar a un Coordinador de Servicio por escrito que será su Representante en la ejecución específica del contrato y quien deberá tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre.
6. Mantener las habitaciones en perfecto estado de higiene, aseo, y ofrecer todas las condiciones necesarias para su uso, de acuerdo con la oferta presentada.
7. Realizar cierre mensual (presencial o virtual) con el supervisor del contrato o quien este delegue, previo a la presentación de la correspondiente factura, la cual debe estar soportada por un informe de ejecución de actividades en donde se describa y soporte el desarrollo de cada una de las obligaciones contractuales con su respectivo registro fotográfico.
8. Garantizar el no cobro de las multas o sanciones que se generen por la no cancelación a tiempo de algún servicio programado, por circunstancias externas o ajenas al IDARTES, durante la ejecución del contrato. Es necesario que IDARTES informe por escrito las razones de estas cancelaciones.
9. Garantizar la disponibilidad de habitaciones en la acomodación solicitada y de los salones en la realización de los eventos; en caso de que no haya disponibilidad deberá contar con la autorización y aprobación del SUPERVISOR para que sea suministrado el servicio de alojamiento y salones en otros hoteles que tengan como mínimo el mismo número de estrellas y las condiciones ofrecidas por el mismo.
10. Contar con comunicación permanente (24 horas).
11. Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes de trabajo, invalidez o muerte de sus trabajadores. El IDARTES NO tendrá ninguna relación laboral con este personal y en todo caso el contratista mantendrá indemne a la entidad por cualquier hecho o circunstancia de sus contratistas o subcontratistas.
12. Cumplir con todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de los salarios, sueldos, remuneraciones, prestaciones sociales (afiliaciones y pago de la cotización de todos sus trabajadores al SGSST) y parafiscales del personal que emplee en la ejecución del Contrato; así mismo, el Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
13. Contratar los seguros que fueran necesarios para la adecuada protección de los trabajadores y exigir que los demás empleados que realicen trabajos en cada evento, cumplan cabalmente las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.
14. Acatar las indicaciones y requerimientos de la supervisión general y si es el caso, las que el supervisor le señale, en cumplimiento del objeto contratado durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo.
15. Asistir a las reuniones de coordinación previa a los eventos, cuando el Supervisor del Contrato o su delegado, así lo requiera.

Nota 1: Entre el contratista o el personal que éste utilice para la ejecución del contrato y el Instituto no existirá vínculo laboral alguno. El IDARTES tampoco será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.

1.3. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES:

1. Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico y operativo que requiera EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURÍDICA	Código:
		Fecha:
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO INTERADMINISTRATIVO	Versión:
		Página 4 de 7

2. Pagar el valor del contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
3. Ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato a través del supervisor del contrato.
4. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje
5. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de su competencia.
6. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto compilatorio 1082 de 2015, y las demás normas que los complementen, modifiquen y adicionen.

2) VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$561.700.000)** incluido IVA y todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual. El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera: Contra facturación de los servicios prestados dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la facturación correspondiente, (sin decimales), la cual debe reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y debe estar soportada por la(s) planillas de verificación de recursos, suscritas por la persona responsable de la actividad por parte del Idartes y por la persona designada por el Contratista.

Descuentos: El IDARTES efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

Así mismo se retendrá el valor de las estampillas así:

- 1.1% Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y reglamentada por la Circular 001 del 24 de enero de 2018 de la Secretaría de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.
- 0.5% Estampilla Procultura –
- 2% Estampilla Pro Personas Mayores


Este porcentaje se descontará sobre el valor bruto del contrato y de la respectiva adición (si la hubiere).

Lo anterior de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, siendo las anteriores descripciones una lista enunciativa, sin perjuicio de las que se puedan dar durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: Todos los pagos se realizarán previa radicación del informe de pago según formato establecido por la Entidad con sus respectivos soportes y firmado por el supervisor del contrato, además de la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de conformidad con las disposiciones de ley.

NOTA 2: Los pagos se harán por medio de la Tesorería del IDARTES y/o la Tesorería Distrital, en Pesos Colombianos, a través de abono en cuenta mediante transferencia electrónica a una cuenta corriente o de ahorros que el contratista haya reportado con los documentos exigidos para la contratación, a través de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

NOTA 3: El IDARTES sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURÍDICA	Código:
		Fecha:
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO INTERADMINISTRATIVO	Versión:
		Página 5 de 7

NOTA 4: El informe de actividades y el soporte o los soportes para acceder al pago deben ser diligenciados correctamente, hecho que verificará la supervisión del contrato y en caso contrario la referida deberá hacer la devolución al contratista en un término no mayor a dos (2) días, quien deberá subsanar lo requerido en un término igual a este. En caso de que el informe sea devuelto por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, los términos para la subsanación comenzarán a correr desde el día que se haga efectiva dicha devolución. En caso contrario deberá documentarse lo pertinente por el supervisor y reportar de manera inmediata al ordenador del gasto, para que se realice el trámite correspondiente ante la Oficina Asesora Jurídica, para la citación a audiencia de declaratoria de incumplimiento o imposición de multas.


PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en la Resolución No SDH-000393 del 24 de octubre de 2016, por medio de la cual se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital - CUD, mediante el cual se recaudará, administrará, invertirá, pagará, trasladará y/o dispondrá de los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital, el IDARTES podrá efectuar giros con recursos propios a través de su Tesorería.

Según la circular 11 del 2018 de la Dirección Distrital de Tesorería se elimina el uso de centavos en todas las operaciones y transacciones a cargo de la DDT denominada en moneda legas.


PARÁGRAFO SEGUNDO: Los desembolsos de los pagos pactados en el contrato, se realizarán directamente al número de cuenta bancaria que para el efecto informó el contratista al momento de adjuntar la documentación requerida para la suscripción del mismo. Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. SDH- 243 de 2016 y SHD-304 de 2017, emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

El IDARTES desembolsará el valor del presente contrato teniendo en cuenta sus procedimientos internos y las directrices y lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital y la Tesorería de Bogotá, afectando el o los registro(s) presupuestal(es) que se expida(n) en virtud del contrato celebrado.

- 3) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Por tratarse de un CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, no existe ningún vínculo laboral entre las partes, sus empleados o contratistas. Las partes obrarán con plena autonomía administrativa y en ningún caso el presente convenio generará relación laboral ni prestaciones sociales entre las partes y sus respectivos empleados, vinculados, contratistas o subcontratistas. El personal que requiera las partes para el cumplimiento del convenio será de su exclusiva responsabilidad por lo cual no asumirán responsabilidad laboral o contractual alguna con ellos.
- 4) PROHIBICIÓN DE CESIÓN:** Las partes no podrán ceder ni total ni parcialmente el contrato, sin autorización previa y escrita de la otra.
- 5) CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por expiración del término pactado. 2) Por mutuo acuerdo de las partes. 3) Por las causales previstas en la ley.
- 6) MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA:** Este contrato podrá ser prorrogado y modificado mediante la suscripción de un acta motivada por las partes y la posterior aceptación y aprobación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos legales
- 7) SUSPENSIÓN:** La ejecución del contrato podrá suspenderse, previa justificación de la misma, en los siguientes eventos: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2. Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita entre las partes y la posterior aceptación y aprobación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos legales.
- 8) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión a la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del Contrato Interadministrativo, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la Ley y de no llegarse a un acuerdo satisfactorio para ambas partes, se recurrirá a los procedimientos legales ordinarios.

	GESTIÓN JURÍDICA	Código:
		Fecha:
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO INTERADMINISTRATIVO	Versión:
		Página 6 de 7

- 9) INDEMNIDAD:** Las partes se obligan a mantenerse indemnes mutuamente y libres de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus asociados, subcontratistas o dependientes, en la ejecución del objeto del Contrato Interadministrativo; así mismo las partes se obligan recíprocamente a notificar lo más pronto posible sobre cualquier reclamación formulada por terceros para que por su cuenta se adopten oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la otra parte.
- 10) LIQUIDACIÓN:** El Contrato Interadministrativo se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2011 y de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 11) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Las partes declaran que no están incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o en conflicto de intereses para contratar entre ellas, estipuladas en Constitución Política de Colombia, en la ley y en las demás normas concordantes.
- 12) CONFIDENCIALIDAD:** Las partes se comprometen a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de las entidades intervinientes a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del Contrato Interadministrativo y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado se ejercerán las acciones legales, que sean del caso.
PARÁGRAFO PRIMERO: Se considera Información Confidencial, cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones propias de cada entidad presentes y futuras, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte reveladora de la información confidencial. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La información a la que tengan acceso las partes solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del Contrato Interadministrativo. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella en ningún tiempo, ni durante la ejecución del Contrato Interadministrativo, ni una vez finalizado.
- 13) INTEGRALIDAD:** Hacen parte integral del Contrato Interadministrativo los Estudios Previos, anexo técnico y todos los demás documentos inherentes a la contratación referida, pueden ser consultados en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.
- 14) GARANTÍAS:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, “*No obligatoriedad de garantías*”. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del referido decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos, de tal forma que se deja expresa constancia que no se hará exigencia de las mismas por tratarse de un Contrato Interadministrativo. Adicionalmente, se justifica la no exigencia de garantías en que analizada la forma contractual y las obligaciones que se contraen la probabilidad de ocurrencia de siniestro es mínima, aunado al hecho de la idoneidad y experiencia de LA SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A, su carácter público y los negocios jurídicos celebrados previamente con el IDARTES.
- 15) SUPERVISIÓN:** La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por **El (La) SUBDIRECTORA DE LAS ARTES**, En todo caso el ORDENADOR DEL GASTO respectivo, quien podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas y ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la ley 1474 de 2011. Los responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes funciones: 1. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. 2. Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. 3. Verificar, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo señalado en el inciso 2º del artículo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN JURÍDICA	Código:
		Fecha:
	FORMATO EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO INTERADMINISTRATIVO	Versión:
		Página 7 de 7

41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

16) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El Contrato Interadministrativo requiere para su perfeccionamiento de la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II y la suscripción del acta de inicio.

17) DOMICILIO: Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

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

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