

Número de Contrato Electrónico:	1897-2025
Denominación del Contrato	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
Objeto del contrato:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA LAS PERSONAS CONVOCADAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, EVENTOS Y PRODUCCIONES DESARROLLADOS Y/O EN LAS QUE HAGA PARTE EL IDARTES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD.
Contratante:	IDARTES
Contratista:	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.
Nit.:	860.006.543-5
Representante Legal:	NIDIA ANDREA GALVIS GARZÓN
Cédula de Ciudadanía Contratista:	53010585
Valor total del contrato:	TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000), INCLUIDO IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.
Número de pagos:	IDARTES le pagará al CONTRATISTA a monto agotable, mediante el Sistema de precios unitarios adjudicados para cada ítem, de acuerdo con la oferta del proponente adjudicatario contra facturación electrónica de los servicios prestados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la facturación electrónica correspondiente, (sin decimales), la cual debe reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y debe estar soportada por el informe de gestión y 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.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	2745
Plazo del contrato:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra. La fecha de inicio 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 ejecución del contrato (expedición de registro presupuestal) solamente se podrá efectuar tal registro de fecha de inicio después de la última fecha de cumplimiento de los requisitos descritos
Garantías que lo amparan:	N/A

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

1. DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Se tendrán como obligaciones generales, las indicadas en el acto administrativo expedido por la entidad mediante la cual se adoptan las cláusulas comunes a los contratos de prestación de servicios con persona jurídica que hacen parte integral del contrato electrónico o físico que se suscriba por las partes.

1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se atenderán las siguientes obligaciones específicas:

1. 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 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. 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.
5. Mantener las habitaciones en perfecto estado de higiene, aseo, y ofrecer todas las condiciones necesarias para su uso, de acuerdo con la oferta presentada.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Contar con comunicación permanente (24 horas).
10. 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.

- 11. 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.
- 12. 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.
- 13. 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.
- 14. Asistir a las reuniones de coordinación previa a los eventos, cuando el Supervisor del Contrato o su delegado, así lo requiera.

NOTA: Entre el contratista o el personal que éste utilice para la ejecución del contrato y el IDARTES 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.

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

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

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

1.4. OBLIGACIONES DEL IDARTES:

En desarrollo y ejecución del Contrato Interadministrativo, el IDARTES se obliga a:

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

2.4. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000)**, e incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.

2.5. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

IDARTES le pagará al CONTRATISTA a monto agotable, mediante el Sistema de precios unitarios adjudicados para cada ítem, de acuerdo con la oferta del proponente adjudicatario contra facturación electrónica de los servicios prestados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la facturación electrónica correspondiente, (sin decimales), la cual debe reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y debe estar soportada por el informe de gestión y 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.

Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados el informe de gestión junto con sus anexos y la acreditación del contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones de ley.

Descuentos: El IDARTES efectuará los descuentos de la 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 dará estricto cumplimiento al descuento del 1.1% del valor bruto del contrato y de la respectiva adición (si la hubiere), por concepto de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y reglamentada por la Circular 01 de 2018 de la Secretaría de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.

Se retendrá el valor de las estampillas: “PRO-CULTURA” y “PRO PERSONAS MAYORES”, creadas mediante acuerdos 187 y 188 de 2005, y que equivale así: para primera el 0.5%, y para la segunda 2% del valor del contrato y la respectiva adición (si la hubiera), incluyendo el IVA si aplicare.

NOTA: El contratista es responsable del impuesto de timbre establecido en el Decreto 0175 del 2025. El IDARTES no es responsable de la eventual decisión judicial respecto de la norma citada, por lo cual, el contratista deberá reclamar devoluciones o lo que corresponda ante la DIAN.

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.

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.

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 o las que modifiquen o adicionen.

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 incumplimiento de alguna de las partes de las condiciones pactadas en este documento. 4) 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.

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 CONTRACTUALES: De conformidad con lo establecido en 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 *“En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3 que comprende los artículos 2.2. 1.2.3. 1.1 a 2.2.1.2.3.5.1 del mismo decreto no es obligatoria”*. De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación en atención a la naturaleza del objeto a la cuantía del contrato circunscrito a la modalidad de contratación directa Y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la ejecución del mismo así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento no se solicita la Constitución de garantías respecto del presente contrato de conformidad con lo dispuesto esencialmente en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el decreto nacional 1082 de 2015.

15. SUPERVISIÓN: El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por: **Subdirector(a) de las Artes**, en todo caso el

ORDENADOR DEL GASTO respectivo podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, el anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 Los Responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes: **1)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. **2)** Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. **3)** Proyectar y suscribir el acta de iniciación del contrato. **4)** Verificar, que el contratista se encuentra al día por concepto de pagos al sistema general de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en concordancia con lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como la afiliación a riesgos laborales. 5) Atender los procesos y procedimientos definidos en la entidad.

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

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