



IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN ESTE CONVENIO Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:

LUZ MARY PERALTA RODRÍGUEZ, identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía No. 39556133 de Girardot, Cund**, nombrada como DIRECTOR TÉCNICO, Código 009, Grado 07 de la Dirección de Gestión Corporativa de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO quien actúa en representación legal de **BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. No. 899.999.061-9**, con domicilio Carrera 60 63 A 52 Plaza de los Artesanos; Teléfono: 3693777; Fax: 2695402; que en adelante se denominará **LA SECRETARÍA**.

Por la otra parte el **INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**, creado por el Acuerdo 440 de 2010, como establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, con NIT N° 900.413.030-9, representado por **PAULA CECILIA VILLEGAS HINCAPIÉ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 43.220.873, nombrada como Subdirectora de las Artes del IDARTES, mediante Resolución No. 014 del 15 de enero de 2021, posesionada por acta N° 04 del 15 de enero de 2021, debidamente facultada para suscribir contratos y ejercer la ordenación del gasto de conformidad con la Resolución No.031 del 29 de enero de 2021, por la cual se modifica la Resolución No. 543 del 30 de Junio del 2020, que en adelante se denominará EL IDARTES, cuya dirección y teléfono son CRA 8 #15-46 y 3795750 respectivamente.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. OBJETO

Aunar esfuerzos interinstitucionales, técnicos, administrativos, financieros y de recurso humano entre el IDARTES y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para adelantar actividades conjuntas en temas de emprendimiento e innovación, a través de una estrategia de formación para agentes del ecosistema cultural, creativo y artístico, enfocado en habilidades digitales para la comercialización y circulación de expresiones, bienes y servicios, que promuevan el cierre de brechas sociales, de género y económicas y fortalezcan el clúster creativo, artístico y cultural del distrito.

2. VALOR

Para todos los efectos el valor total del convenio asciende a la suma de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$158.400.000)**.

EL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES aportará al convenio recursos en dinero por la suma de **NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$98.400.000)**.

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -SDDE aportará al convenio recursos en dinero por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$60.000.000)**, que se tomarán de los proyectos de inversión:

7874 por \$21.310.000 (VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L)

7842 por \$38.690.000 (TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L).

Los costos financieros que aplican al convenio.

PARÁGRAFO 1º: LA SECRETARÍA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido IDARTES relacionados con la ejecución del convenio, cuando éstos no estén conforme al presente documento, se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los



requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del convenio, o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

PARÁGRAFO 2º: Los dineros aportados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO serán destinados exclusivamente para la ejecución del Convenio y es obligación del SUPERVISOR, verificar la destinación específica de los recursos entregados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

PARÁGRAFO 3º: Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor del convenio y la iniciativa presentada por IDARTES, incluye todos los costos directos e indirectos, así como todos los impuestos nacionales y distritales, incluido el IVA, cuando a ello haya lugar.

3. FORMA DE DESEMOLSO DE LOS APORTES

Para el desarrollo del presente convenio, la SDDE realizará dos desembolsos de los recursos a IDARTES, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin. IDARTES elaborará una cuenta de cobro para cada uno de los desembolsos y la enviará a SDDE junto con los documentos financieros requeridos para el proceso.

Los recursos de la SDDE serán transferidos al IDARTES mediante un desembolso realizado por el Sistema Automático de Desembolsos de la Secretaría Distrital de Hacienda, en la cuenta indicada por el IDARTES, los desembolsos se realizarán de la siguiente manera:

PRIMER DESEMOLSO: Correspondiente al 90% del valor del convenio, esto es **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS/MCTE (\$54.000.000 M/CTE)**, previa presentación de los siguientes entregables:

- Entrega del plan de trabajo y el cronograma de actividades del desarrollo del programa de formación, el cual debe ser validado por el comité técnico.
- Entrega de la propuesta de Estrategia de indicadores para el seguimiento, la cual debe ser validada por el comité técnico. Ésta debe incluir número de emprendimientos impactados, empleos generados y datos poblacionales.
- Entrega de la propuesta de concepto gráfico y estrategia comunicativa según los lineamientos de las Oficinas Asesoras de Comunicaciones. Un informe donde se evidencie el avance de ejecución del presente convenio con los documentos que soporten la ejecución

SEGUNDO DESEMOLSO: Correspondiente al 10% del valor del convenio, esto es **SEIS MILLONES DE PESOS/MCTE (\$6.000.000 M/CTE)**, previa presentación de los siguientes entregables:

- Entrega de base de datos de 120 beneficiarios, según la información solicitada en el formato SUIM de la SDDE y los indicadores de poblacionales establecidos en el Anexo Técnico.
- Entregar evidencias fotográficas y videos que se realicen para convocatoria, de los módulos del programa y de testimonios de los beneficiarios. Este material debe estar acorde con los lineamientos de enfoque diferencial, lenguaje incluyente y lengua de señas o texto escrito.
- Presentar el informe final de ejecución técnico y contable al cierre del convenio, con los soportes de cada una de las obligaciones, que incluya el análisis de resultados y una propuesta de mejoramiento, con el propósito de liquidar el convenio



4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Por parte de SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	
	CDP	PROYECTO / RUBRO
	593 del 03 de junio de 2021	133011601250000007842 Fortalecer el entorno económico de los emprendimientos de alto impacto y las mipymes, frente a la emergencia sanitaria en Bogotá.
	583 del 02 de junio de 2021	133011601180000007874 Fortalecimiento del crecimiento empresarial en los emprendedores y las mipymes de Bogotá.
		POR PARTE DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES 2250 del 18 de junio de 2021 2251 del 18 de junio de 2021 2253 del 21 de junio de 2021
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>El plazo de ejecución del convenio será de 6 meses, hasta el 15 de diciembre del 2021, a partir de la suscripción del acta de inicio suscrita por Secretaría Distrital de Integración Social e IDARTES, y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.</p> <p>Parágrafo: La fecha de inicio y finalización del Convenio corresponderá a la información que registre el supervisor del mismo en la plataforma transaccional Secop II, acorde con la información que se reporte en materia de legalización del Convenio Interadministrativo (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.</p>	
6. VIGENCIA	El convenio permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución del mismo y hasta cuatro (4) meses más.	
7. LIQUIDACIÓN	El presente Convenio será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.	
8. SUPERVISIÓN	<p>La supervisión de este Convenio por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo del SUBDIRECTOR(A) DE EMPRENDIMIENTO Y NEGOCIOS o a quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.</p> <p>La supervisión por parte del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES estará a cargo de (E) LA SUBDIRECTOR(A) DE LAS ARTES. En todo caso, El (La) ORDENADOR(A) DEL GASTO del IDARTES podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión</p>	



9. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN

Las partes acuerdan la integración de las siguientes instancias organizativas para la ejecución del Convenio:

COMITÉ TÉCNICO:

CONFORMACIÓN: Para la adecuada ejecución del presente convenio, se conformará un comité técnico, el cual estará constituido de la siguiente manera:

1. El Supervisor del convenio por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
2. El Supervisor del convenio por parte de IDARTES.
3. Un representante misional por cada una de las entidades del convenio. Estos serán designados por los supervisores de convenio del IDARTES y de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
4. Un representante administrativo por cada una de las entidades del convenio. Estos serán designados por los supervisores de convenio del IDARTES y de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
5. En caso de que un miembro titular no pueda concurrir a las reuniones respectivas, lo hará en su lugar un suplente designado por escrito, quien tendrá los mismos derechos y atribuciones que el titular.
6. Si el Comité Técnico Operativo lo considera pertinente, podrán asistir como invitados personas expertas en temas relacionados con el objeto del Convenio Interadministrativo, con voz, pero sin voto en las decisiones a adoptar.

El comité de seguimiento tendrá una Secretaría Técnica que estará a cargo de IDARTES, la cual estará encargada de elaborar las actas del Comité Técnico de Seguimiento (con el trámite para obtener las firmas de las personas encargadas), previo acuerdo entre las partes, y su conservación, así como realizar las citaciones al Comité Técnico de Seguimiento (tanto de las sesiones ordinarias como las extraordinarias). El profesional que ejerza la Secretaría Técnica podrá participar en las sesiones del Comité Técnico con voz, pero sin voto.

Reuniones: El Comité Técnico de Seguimiento se reunirá cuatro veces durante la ejecución del convenio o cuando por necesidades específicas sea convocado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico o por el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.

De cada reunión se deberá elaborar un acta suscrita por los integrantes del Comité Técnico de Seguimiento en la que se harán constar las decisiones aprobadas y compromisos adquiridos. Este comité únicamente se podrá reunir cuando estén presentes la mayoría de los miembros del comité y sus decisiones se tomarán por mayoría simple.

PARÁGRAFO. La primera reunión del Comité Técnico de Seguimiento se realizará a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio previo perfeccionamiento y legalización del convenio.

FUNCIONES.

- Liderar el desarrollo técnico de cada una de las fases del convenio con la calidad, pertinencia y oportunidad requeridas.
- Aprobar el plan de trabajo y el cronograma de ejecución del convenio, los cuales deberán señalar las fechas de entrega de las evidencias y los productos definidos en el anexo técnico.



- Revisar y hacer seguimiento al plan de trabajo y al cronograma de actividades del convenio, y presentar los ajustes que sean del caso.
- Tomar las decisiones y realizar las acciones necesarias para garantizar el desarrollo oportuno y eficiente del plan de trabajo.
- Analizar y hacer recomendaciones a los informes técnicos y financieros, así como los informes finales y productos correspondientes.
- Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal.
- Realizar seguimiento a la atención y enfoque poblacional contemplado en el anexo técnico y en el objeto del convenio.
- Servir de instancia consultiva y de apoyo para resolver las dificultades operativas y técnicas que se presenten durante la ejecución del Convenio.
- Llevar un registro de actas de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones del Comité.
- Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado entre las entidades.-

10. PRODUCTOS

Los resultados y/o productos específicos que se deben obtener con la ejecución del presente Convenio son: 1). Entrega del plan de trabajo y el cronograma de actividades del desarrollo del programa de formación, el cual debe ser validado por el comité técnico; 2). Entrega de la propuesta de Estrategia de indicadores para el seguimiento, la cual debe ser validada por el comité técnico. Ésta debe incluir número de emprendimientos impactados, empleos generados y datos poblacionales; 3). Entrega de la propuesta de concepto gráfico y estrategia comunicativa según los lineamientos de las Oficinas Asesoras de Comunicaciones; 4). Un informe donde se evidencie el avance de ejecución del presente convenio con los documentos que soporten la ejecución; 5). Entrega de base de datos de 120 beneficiarios, según la información solicitada en el formato SUIM de la SDDE y los indicadores poblacionales establecidos en el Anexo Técnico; 6). Entregar evidencias fotográficas y videos que se realicen para convocatoria, de los módulos del programa y de testimonios de los beneficiarios. Este material debe estar acorde a los lineamientos de enfoque diferencial, lenguaje incluyente y lengua de señas o texto escrito; 7). Presentar el informe final de ejecución técnico y contable al cierre del convenio con los soportes de cada una de las obligaciones, que incluya el análisis de resultados y una propuesta de mejoramiento, con el propósito de liquidar el convenio. -----



<p>11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p>	<p>DEL IDARTES: 1.-Aportar para la ejecución del convenio la suma de NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$98.400.000) 2.-Disponer de un equipo administrativo y técnico idóneo para el seguimiento del convenio, el cual será presentado en la primera sesión del Comité Técnico Operativo. 3.-Realizar las acciones de contratación pública necesarias para encontrar y contratar al contratista idóneo para ejecutar las acciones y estrategias según los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico y previa aprobación del Comité. 4.-Presentar al Comité Técnico Operativo el Plan de trabajo y el Cronograma para la ejecución del programa de formación. No obstante, podrán realizarse las modificaciones propias de la ejecución de los mismos, previa aprobación del Comité. 5.-Entregar informes parciales cuando sean solicitados por el Comité Técnico Operativo o el supervisor del convenio en el que se evidencien los avances. 6.-Reportar los avances de las acciones del convenio conforme a los formatos y tiempos establecidos por el Comité Técnico Operativo. 7.-Implementar una estrategia de indicadores para el seguimiento, la cual debe ser validada por el Comité Técnico Operativo y el supervisor del convenio. Esta debe incluir el número de emprendimientos impactados, empleos generados y datos poblacionales. 8.-Entregar la base de datos de los beneficiarios con la información solicitada en el formato SUIM de la SDDE. Se debe entregar informes parciales cuando sean solicitados por el Comité Técnico Operativo o el supervisor del convenio. 9.-Garantizar la participación de mujeres en mínimo la mitad del total de participantes del programa. 10.-Garantizar la participación de 24 emprendimientos del pueblo Rrom en el desarrollo del programa. 11.-Entregar evidencias fotográficas y videos que se realicen para convocatoria, de los módulos del programa y de testimonios de los beneficiarios. Este material debe estar acorde a los lineamientos de enfoque diferencial, lenguaje incluyente y lengua de señas o texto escrito. 12.-Presentar el informe final de ejecución técnico y contable al cierre del convenio con los soportes de cada una de las obligaciones, que incluya el análisis de resultados y una propuesta de mejoramiento, con el propósito de liquidar el convenio. 13.-Ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento del objeto, los compromisos y obligaciones del convenio. 14.-Realizar las demás obligaciones previstas en el presente convenio y en la ley que garanticen el correcto funcionamiento de los componentes mencionados y el cumplimiento del convenio.</p>
<p>12. GARANTÍA</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no hay obligatoriedad de garantías.</p>
<p>13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.</p>	<p>1). En caso de haber sido pactadas, asignar conforme a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales, los aportes en dinero que sean necesarios para llevar a cabo el objeto del convenio. 2). Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del convenio. 3). Hacer parte del Comité técnico coordinador. 4). Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicione y que deberán concordar con el objeto del mismo. 5). Hacer seguimiento a la evolución y ejecución del convenio y designar un supervisor del convenio que sirva de punto de enlace entre las instituciones participantes. 6) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del convenio.</p>
<p>14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.</p>	<p>1). Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del Convenio. 2). Velar porque el objeto y las obligaciones del Convenio se cumplan a cabalidad. 3). Informar a la Oficina Asesora Jurídica de cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del Convenio. 4). Enviar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida anticipación, las solicitudes de prórroga o adición del Convenio, si fuera necesario. 5). Expedir las Certificaciones e Informes de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del Convenio. 6). Verificar que el IDARTES se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuere el caso. Si se tratare de Persona Jurídica, para tal fin deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal,</p>



cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del Convenio, en la que se acredite el cumplimiento por parte del **IDARTES** de sus obligaciones con 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, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. 7). Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar el desembolso. 8). Suministrar al **IDARTES** la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio. 9). Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 10). Las demás inherentes al ejercicio de la supervisión.

**15.
OBLIGACIONES
DEL IDARTES.**

1). Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Convenio, conforme lo establece la minuta y el anexo técnico que hace parte integral del convenio. 2). Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el presente convenio. 3). Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta, especialmente aquellos directamente relacionados con el anexo técnico de los Estudios Previos. 4). En caso de haber sido pactados, recibir los aportes de LA SECRETARÍA, operar los recursos del convenio y llevar los registros conforme las normas contables vigentes. 5). Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del presente convenio. 6). Garantizar el uso de la imagen corporativa entregada a la SDDE en el desarrollo del presente convenio. 7). Brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del convenio. 8). Facilitar intercambio de información necesaria para la realización del objeto del convenio. 9). Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del convenio. 10). Cuando a ello haya lugar, dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital. 11). Presentar informes de gestión para que la SECRETARÍA efectúe los desembolsos de los recursos, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del convenio. 12). Cuando a ello haya lugar, constituir la garantía única de cumplimiento y mantenerla vigente en los términos establecidos en el presente convenio y cancelar todos los impuestos que se deriven del convenio, publicación y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital. 13). Disponer durante la vigencia del convenio, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del convenio, cuando a ello haya lugar. 14). Identificar y seleccionar la población beneficiaria, de acuerdo con las condiciones y de las orientaciones de LA SECRETARÍA, tomando las previsiones para evitar el fraude o suplantación de beneficiarios, cuando a ello haya lugar. 15). No discriminar a ninguna persona por razones de sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales. 16). Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, relacionado con los Sistemas de Salud, ARP, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. 17). Dar aplicabilidad a los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del convenio. 18). Presentar oportunamente las facturas necesarias para los desembolsos, y con los soportes correspondientes. 19). Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. 20). Compartir con la SDDE, las bases de datos que surjan del funcionamiento del convenio en cada una de las etapas. 21). Incluir a los beneficiarios del presente convenio en la aplicación y/o base



de datos que LA SECRETARÍA disponga para tal a través de su página Web o por otro medio, así como en los informes de ejecución respectivos, en la periodicidad y bajo los lineamientos trazados por el supervisor. 22). Autorizar a LA SECRETARÍA el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso. 23). Las demás que se requieran para la correcta ejecución del convenio.

16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El personal que participe en este Convenio conserva su vínculo laboral con la entidad a la cual pertenece, en consecuencia no adquiere ningún vínculo laboral o administrativo con las otras, razón por la cual no tendrá derecho a reclamación de prestación laboral ni indemnización alguna.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR: Las partes acuerdan que los derechos de autor se registrarán por la legislación nacional aplicable. En cualquier caso los derechos patrimoniales corresponderán a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y al Asociado en proporción a los aportes.

18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: LA SECRETARÍA y EL IDARTES se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar directa o indirectamente a terceros la información que conozcan en virtud de la ejecución del Convenio. LA SECRETARÍA y EL IDARTES se obligan y así lo comunicará a sus empleados, contratistas y subcontratistas a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que se le proporcione en relación con este Convenio, comprometiéndose además a no ponerla en manos ni a disposición de terceras personas ajenas a LA SECRETARÍA y EL IDARTES.

19. MODIFICACIONES: Cualquier modificación, prórroga o adición al presente Convenio se efectuará, de común acuerdo de las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por los Representantes Legales de las partes.

20. CESIÓN: Las partes no podrán ceder a título alguno los derechos y obligaciones que adquieren mediante el presente documento.

21. SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente Convenio podrá suspenderse temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta de suspensión, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la suspensión y la fecha en que se reiniciarán las actividades.

22. TERMINACION: Serán causales de terminación de este convenio: a) La expiración del plazo pactado, salvo las previsiones previstas en el presente documento; b) El mutuo acuerdo entre las partes; c) La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del convenio; d) El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del convenio.

23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los representantes legales de LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO declaran expresamente que no se encuentran incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la Ley.

24. PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio se perfeccionará con la firma de las partes.

25. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Una vez suscrito el convenio, la Dirección de Gestión Corporativa de LA SECRETARÍA expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. El presente convenio requiere para su ejecución la expedición del Certificado de Registro Presupuestal de LA SECRETARÍA, la aprobación de las garantías y la suscripción de la correspondiente acta de inicio por las partes. La SDDE publicará el presente convenio en el SECOP, de conformidad con el artículo 223 de del Decreto 019 de 2012 26. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, las partes convocan a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente convenio.

27. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO: Se incorporan al presente Convenio y por lo tanto hacen parte integral del mismo todos los documentos que se expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente Convenio.

28. ADQUISICIÓN DE BIENES. Las partes acuerdan que si en la ejecución del convenio se llegaren a adquirir bienes devolutivos con cargo a los aportes distritales serán de propiedad de la SECRETARÍA; por lo tanto una vez finalizada la ejecución del convenio, los mismos deberán ser entregados previo inventario y visto bueno del supervisor a la SECRETARÍA.



29. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En razón a la naturaleza del convenio, y para todos los efectos legales relacionados con el mismo, se entiende que éste no incluye ni le son aplicables cláusulas excepcionales. -----

Todos y cada uno de los firmantes certifican que están debidamente facultados para representar legalmente a su Entidad en la suscripción del presente convenio, según se puede comprobar a través de los diferentes documentos que aportaron al expediente contractual, que forma parte integral de este convenio.

De igual manera, todos y cada uno de los firmantes certifican que todas y cada una de las partes son idóneas y cumplen plenamente los requisitos para la celebración del presente convenio. Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en Bogotá, a los

Por SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

PERALTA
RODRIGUEZ
LUZ MARY

Firmado digitalmente
por PERALTA
RODRIGUEZ LUZ MARY
Fecha: 2021.07.19
17:43:26 -05'00'

LUZ MARY PERALTA RODRÍGUEZ
C.C. 39556133 de Girardot, Cund
Ordenador del Gasto

Por El INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

PAULA CÉCILIA VILLEGAS HINCAPIÉ
C.C. 43220873
SUBDIRECTORA DE LAS ARTES

Elaboró: ADRIANA KATHERINE PEÑA PEREIRA

Jefe OAJ: ANGIE JOHANA REYES TOVAR

Reviso: Carolina Velandia-OAJ

Revisó por la Oficina Asesora Jurídica - IDARTES:

Jairo Ignacio Ramírez Cruz / Contratista OAJ

Viviana Páramo Duque/ Contratista OAJ

Revisó por la Subdirección de las Artes - IDARTES:

Nidia Rocío Díaz Casas / Contratista Sub artes

Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica - IDARTES:

Sandra Margoth Vélez Abello- Jefe OAJ Idartes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO

Secretaría de Desarrollo Económico

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

NÚMERO :
FECHA:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

