



## REGLAMENTO INTERNO COMITÉ JURÍDICO DEL SECTOR CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

### CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo 257 de 2006 *"Por el cual se dictan Normas Básicas sobre la Estructura, Organización y Funcionamiento de los Organismos y de las Entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones"*, establece en su artículo 3º, los principios de la función administrativa distrital en los siguientes términos:

**"Artículo 3º. Principios de la función administrativa distrital.** La función administrativa distrital se desarrollará en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se llevará a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de democratización y control social de la Administración Pública Distrital, moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, efectividad, economía, celeridad y buena fe, así como a los principios de distribución de competencias, coordinación, concurrencia, subsidiaridad y complementariedad.

Las autoridades distritales desarrollarán sus actuaciones observando los principios enunciados en el presente artículo con el fin de garantizar la efectividad y materialización de los derechos humanos sean ellos individuales o colectivos, propiciar la participación social en las decisiones públicas y lograr la integración dinámica entre la Administración Distrital y los habitantes del Distrito Capital.

Las decisiones que adopte la Administración Distrital serán objetivas, fundadas en los supuestos de hecho y de derecho, adecuadas a los fines previstos en el ordenamiento jurídico, y útiles, necesarias y proporcionales a los hechos que les sirven de causa".

Que el Sector Administrativo de Coordinación Cultura, Recreación y Deporte está integrado por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte como cabeza de sector, y las siguientes entidades adscritas y vinculadas: Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, Instituto Distrital de las Artes, Orquesta Filarmónica de Bogotá, Instituto Distrital del Patrimonio Cultural – IDPC, Fundación Gilberto Alzate Avendaño y Canal Capital.

Que mediante el Decreto Distrital 654 de 2011 se adoptó el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para la entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, el cual se define en el artículo 1º como *"un sistema de gestión, orientación y control a la gestión en el ámbito jurídico, que define marcos de política pública en relación con la prevención del daño antijurídico, los asuntos normativos distritales, los conceptos jurídicos, el control disciplinario, la defensa judicial, la contratación pública, las personas jurídicas sin ánimo de lucro, los estudios y la informática jurídica a las entidades, organismos y órganos en el Distrito Capital; y que se*

*orienta a resolver problemáticas y discusiones jurídicas con una visión omnicomprensiva y a largo plazo, que posibilite políticas claras, de reacción inmediata, pero estructuradas."*

Que el artículo 6° del Decreto Distrital 654 de 2011 ordena a las Direcciones, Oficinas Asesoras o dependencias encargadas de la actividad jurídica y/o administrativa de las entidades u organismos del Distrito Capital, aportar sus conocimientos especializados para la consolidación de las opiniones jurídicas institucionales en el Distrito Capital, la participación en las instancias de coordinación jurídica y el acompañamiento, de ser posible, en las decisiones en cada campo de acción del Distrito.

Que teniendo en cuenta que de los Jefes Jurídicos del Sector Cultura Recreación y Deporte solamente el Jefe en la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte es miembro del Comité Jurídico Distrital se hace necesario que los temas debatidos en el mencionado Comité sean socializados en el Comité Jurídico Sectorial.

Que en cumplimiento de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad, con el fin de construir y contar con lineamientos jurídicos y desarrollos normativos propios del sector, compartir los conceptos jurídicos, desarrollar temas y capacitarse sobre contratación pública, representación judicial y extrajudicial, asuntos disciplinarios, laborales, estudios normativos, se hace necesario constituir el Comité Jurídico Sectorial como una instancia para establecer estrategias en materia jurídica y judicial en el Sector, en coordinación con los lineamientos que emita el Comité Jurídico Distrital.

Que para realizar la gestión de una manera eficiente y eficaz el Comité Jurídico Sectorial debe adoptar un reglamento interno para su funcionamiento.

Que conforme a lo anterior, los miembros del Comité Jurídico Sectorial, en la sesión del día 5 de septiembre de 2017 adoptaron el reglamento interno contenido en las siguientes disposiciones.

Que por solicitud de los miembros del comité, se propuso en el comité llevado a cabo el 7 de febrero de 2017, modificar el reglamento en el sentido de: 1. Dado el rediseño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte se debe suprimir el invitado permanente a la Directora de Regulación y Control, teniendo en cuenta que esta dependencia ya no existe y la función regulatoria fue asumida por la Oficina Asesora de Jurídica. 2. Realizar las sesiones cada dos meses.

Que en mérito de lo expuesto:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a smaller signature, with a vertical line extending downwards from the bottom of the signature.

## ACUERDA:

### CAPÍTULO I

#### Objeto, Principios Rectores, Funciones, Integración y Secretaría Técnica

**Artículo 1°: Objeto.** El Comité Jurídico Sectorial se constituye en un espacio de análisis, evaluación y socialización, respecto de asuntos jurídicos que tengan impacto y relevancia o sean considerados estratégicos para el Sector Cultura, Recreación y Deporte, los cuales requieran discusión y orientación para su gestión; teniendo siempre como norte las directrices impartidas por el Comité Jurídico Distrital.

**Artículo 2°: Principios Rectores.** Los miembros del Comité Jurídico Sectorial y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental contribuir de una manera profesional, eficaz y adecuada en sus discusiones, recomendaciones, decisiones y orientaciones en la prevención del daño antijurídico y en la defensa de los intereses públicos del Sector Cultura, Recreación y Deporte.

**Artículo 3°: Funciones.** El Comité Jurídico Sectorial tiene las siguientes funciones:

1. Servir como espacio de análisis, evaluación y socialización, respecto de asuntos jurídicos que tengan impacto y relevancia o sean considerados estratégicos para el Sector, los cuales requieran discusión y orientación para su gestión.
2. Emitir orientaciones, recomendaciones o decisiones sobre las diferentes problemáticas de índole jurídica que sean puestas a su consideración, acatando las directrices impartidas por el Comité Jurídico Distrital.
3. Servir como instancia asesora de análisis, discusión, concertación, acompañamiento y socialización en la implementación de criterios y políticas de prevención del daño antijurídico y defensa judicial en el Sector.
4. Realizar el seguimiento y evaluación de las orientaciones, recomendaciones y decisiones adoptadas por el mismo Comité.

**Artículo 4°: Presidencia del Comité Jurídico Sectorial.** El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, presidirá el Comité Jurídico del Sector Cultura, Recreación y Deporte.

**Artículo 5°: Integración y Sesiones.** El Comité Jurídico Sectorial estará integrado por los Jefes de las Oficinas Asesoras Jurídicas o las dependencias que hagan sus veces de las

entidades adscritas y vinculada, quienes participarán como miembros con voz y voto.

La participación de los Jefes de las Oficinas Asesora Jurídicas o las dependencias que hagan sus veces de las entidades adscritas y vinculada, no es delegable.

Las sesiones serán ordinarias y se realizarán cada dos (2) meses o extraordinarias cuando las circunstancias así lo requieran y serán presididas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Las sesiones se podrán llevar a cabo de manera virtual, cuando se requiera sin exceder el 50% en la misma vigencia, es decir, máximo tres sesiones de las seis anuales, en este caso se debe contar con el pronunciamiento de la totalidad de los participantes para adoptar las decisiones.

**Artículo 6°: Invitados Ocasionales.** Podrán participar como invitados ocasionales a las sesiones del Comité Jurídico Sectorial, los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, de las entidades adscritas y vinculada que por sus áreas de desempeño tengan relación con los temas a discutir, al igual que los asesores o consultores externos que por su experticia o experiencia aporten al tema a tratar, quienes serán convocados directamente y bajo la coordinación de los integrantes del Comité.

Los invitados ocasionales al Comité serán autorizados para intervenir en el desarrollo de la sesión por el Presidente, sólo cuando por la especialización del tema así se requiera.

Los invitados permanentes y ocasiones participarán con voz pero sin voto.

**Artículo 7°: Funciones del Presidente del Comité Jurídico Sectorial.** Corresponde al Presidente del Comité Jurídico Sectorial las siguientes funciones:

1. Abrir y cerrar las sesiones.
2. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Someter a discusión y aprobación las actas del Comité Jurídico Sectorial.
4. Dirigir los debates y mantener el orden en las sesiones.
5. Cumplir y hacer cumplir el reglamento del Comité Jurídico Sectorial, y decidir sobre las cuestiones o dudas que se presenten en la aplicación del mismo.
6. Hacer uso del voto dirimente en caso necesario.
7. Las demás propias de su función.

**Artículo 8°: Secretaría Técnica.** Un profesional de la Oficina Asesora de Jurídica designado por el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación



y Deporte tendrá a su cargo la Secretaría Técnica del Comité Jurídico Sectorial.

**Artículo 9º: Funciones de la Secretaría Técnica.** Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité Jurídico Sectorial las siguientes funciones, bajo la orientación del Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte:

1. Coordinar las temáticas y actividades que se pondrán a consideración de los miembros del Comité Jurídico Sectorial, para lo cual elaborará la agenda respectiva.
2. Orientar la consolidación de los documentos presentados por los miembros del Comité Jurídico Sectorial para su discusión en las sesiones correspondientes.
3. Elaborar las actas donde se recojan las memorias de cada una de las sesiones del Comité Jurídico Sectorial, someterlas a la aprobación de sus integrantes y hacer seguimiento a los compromisos y recomendaciones que se adopten.
4. Citar por correo electrónico a los integrantes e invitados del Comité a las sesiones ordinarias, las cuales se llevarán a cabo cada dos (2) meses. Igualmente, citar a las sesiones extraordinarias de conformidad con lo solicitado por el presidente del Comité por lo menos con tres (3) días de anticipación a la celebración del mismo, incluyendo en ella el orden del día de la reunión y los documentos soportes de las temáticas a tratar.
5. Llevar el archivo de las actas y demás documentos que sirvan de soporte a las actividades que adelanta el Comité, autorizar su consulta y responder por la custodia y actualización del mismo.
6. Tramitar las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas.
7. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

## **Capítulo II Funcionamiento del Comité**

**Artículo 10º: Delegación e Inasistencia a las Sesiones.** La asistencia al Comité Jurídico Sectorial por parte de sus miembros es obligatoria, personal e indelegable.

Cuando alguno de sus miembros no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo, por escrito, enviando a la secretaria técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o cuando la situación no lo permita dentro de los tres días hábiles siguientes a más tardar. En la correspondiente acta de cada sesión el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la excusa correspondiente.

**Artículo 11º: Quórum.** Existirá quórum deliberatorio y decisorio cuando se hallen presentes



la mitad más uno de los miembros del Comité. La adopción de las recomendaciones, orientaciones y decisiones a las problemáticas jurídicas analizadas se tomarán por la mayoría simple de los miembros asistentes, pero en todo caso la decisión se entenderá adoptada por el comité en pleno.

En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate.

Si como consecuencia del retiro de uno o varios de los miembros, desaparece el quórum deliberatorio y decisorio, no se podrá continuar con la sesión y la misma deberá darse por suspendida o terminada, conforme lo disponga el Presidente.

**Artículo 12°: Presentación y trámite ordinario de Asuntos para Discusión.** Cualquiera de los miembros del Comité Jurídico Sectorial podrá someter a consideración la inclusión de una problemática jurídica en la agenda del Comité Jurídico Sectorial, para lo cual deberá acompañar los documentos soporte de la misma, incluida la presentación del tema, en la cual se deberá indicar de manera concreta y precisa la problemática que va a ser sometida a discusión, bien sea para la formulación de una orientación, un concepto o una decisión, así como la posición jurídica de la oficina correspondiente.

La mencionada solicitud con los documentos soporte deberán ser radicados ante la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la sesión del Comité Jurídico Sectorial.

La Secretaría Técnica socializará la información soporte dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recibo a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones institucionales correspondientes.

**Artículo 13°: Desarrollo de las Sesiones.** El día y hora señalados, el Presidente del Comité Jurídico Sectorial instalará la sesión.

A continuación el Secretario Técnico del Comité Jurídico Sectorial informará al Presidente sobre la realización de las convocatorias a los miembros, las excusas presentadas, verificará el quórum correspondiente al inicio de cada sesión y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación de los miembros del Comité, por parte del Presidente.

Posteriormente el Presidente indagará a los asistentes sobre si consideran estar incurso en alguna causal de impedimento o recusación; si se presentare alguno de los eventos mencionados éste se resolverá conforme al Capítulo III del presente reglamento.

El miembro del Comité Jurídico Sectorial que ha solicitado la inclusión del tema en la agenda hará una presentación verbal de la problemática de índole jurídica que pone a consideración del Comité y absolverá las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar.

Una vez surtida la presentación, los miembros deliberarán sobre la problemática sometida a su consideración y adoptarán las recomendaciones, orientaciones y/o decisiones que estimen pertinentes, respetando siempre los lineamientos fijados por el Comité Jurídico Distrital.

Tan pronto sean presentadas las diferentes posiciones por los miembros del Comité, este adoptará una única decisión que será la posición oficial.

Las orientaciones, recomendaciones y/o decisiones formuladas o adoptadas por los miembros del Comité frente a cada problemática jurídica analizada, no eximirán de responsabilidad a los servidores públicos encargados de la gestión y adopción de las respectivas decisiones.

En las sesiones se podrá establecer temas jurídicos que serán tratados por expertos mediante la realización de talleres.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

**Parágrafo 1. Mesas de Trabajo.** Con el propósito de obtener una mayor eficiencia, eficacia y conocimiento técnico previo a la presentación de propuestas, el Comité podrá conformar mesas de trabajo, las cuales serán lideradas por sus mismos integrantes. Estas mesas de trabajo estarán sujetas a las disposiciones y términos que defina el Comité para su desempeño.

**Parágrafo 2. Divulgación.** Las orientaciones, recomendaciones y/o decisiones adoptadas por el Comité serán socializadas al interior de cada uno de los organismos y entidades que conforman el Sector Cultura Recreación y Deporte a través de las Oficinas Asesoras Jurídicas que conforman el Comité Jurídico Sectorial.

**Artículo 14°. Suspensión de la Sesión.** Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la reunión.

**Artículo 15°: Actas y Trámite de Aprobación.** En las actas del Comité deberá indicarse lugar, fecha y hora de la reunión, relación de los miembros asistentes y de los invitados



según sea el caso, así como la relación de los asuntos tratados y las decisiones adoptadas.

Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de manera ejecutiva de lo sucedido en la sesión, precisando las orientaciones y recomendaciones y/o decisiones que se adopten.

Los documentos soportes presentados al Comité harán parte integral de las actas.

El Secretario Técnico del Comité deberá remitir el proyecto de acta a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, físicamente por escrito o por correo electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto que aquellos remitan sus observaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de este término el Secretario Técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aprobado.

Recibidas las observaciones, con los ajustes respectivos, se elaborará el acta definitiva, la cual será enviada por el Secretario Técnico a los miembros del Comité Jurídico Sectorial, por escrito o correo electrónico, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el Presidente del Comité, el Secretario Técnico y los miembros del Comité, dentro de un punto del Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 16°: Archivo del Comité Jurídico Sectorial.** El archivo del Comité Jurídico Sectorial estará a cargo del Secretario Técnico y reposará en un expediente virtual solicitado por la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, y el físico reposará en los archivos de la entidad.

### **Capítulo III**

#### **Reglas sobre Imparcialidad, Autonomía y Trámite de Impedimentos o Recusaciones**

**Artículo 17°: Imparcialidad y Autonomía en la Adopción de Orientaciones o Recomendaciones.** Con el propósito de asegurar la transparencia, imparcialidad y autonomía en las decisiones del Comité, a sus integrantes les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, en especial las establecidas en los artículos 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 150 del Código de Procedimiento Civil, 40 de la Ley 734 de 2002 y las normas que las modifiquen, adicionen o aclaren.

**Artículo 18°: Trámite de Impedimentos y Recusaciones.** Si alguno de los miembros del Comité considera encontrarse incurso en alguna de las causales de impedimento, deberá informarlo a los otros miembros previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración, expresando los hechos y el fundamento legal de la causal invocada y de ser el caso los medios probatorios respectivos. Los demás miembros integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en el acta respectiva.

En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Aceptado el impedimento o recusación por parte de la mayoría de los asistentes de los miembros del Comité, procederá a retirarse del recinto de la sesión el miembro correspondiente.

Si se aceptare un número tal de impedimentos y/o recusaciones, que impidiera alcanzar el número mínimo de integrantes para obtener el Quórum deliberatorio y decisorio, los Jefes inmediatos de los integrantes de los respectivos integrantes del Comité designarán un encargado ad hoc exclusivamente para el trámite y definición del asunto, el cual deberá ser abogado que ocupe un cargo del nivel directivo o asesor en la planta de personal de la respectiva entidad.

Con el ánimo de agilizar la evacuación de los temas y que lo señalado anteriormente no implique la suspensión de la sesión, el miembro que se considere impedido debe hacerse presente con el funcionario que haya designado su jefe inmediato.

Si se acepta el impedimento o la recusación del Presidente del Comité, los demás integrantes elegirán entre sus miembros un Presidente ad hoc para el asunto específico en consideración.

#### **Capítulo IV Disposiciones Finales**

**Artículo 19°: Modificaciones al Reglamento Interno.** El presente reglamento podrá ser modificado por decisión de la mitad más uno de los integrantes del Comité Jurídico Sectorial.

**Artículo 20°: Vigencia.** Leído el presente reglamento por la totalidad de los miembros del Comité se aprueba.



En constancia firman en Bogotá D.C. a los

MARÍA LEONOR VILLAMIZAR GÓMEZ  
Jefe Oficina Asesora de Jurídica  
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y  
Deporte - SCR D

JHAIR FERNANDO ORREGO PEREIRA  
Jefe Oficina Jurídica  
Instituto Distrital de Recreación y Deporte  
- IDR D


SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLÓ  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES

LAURA MARCELA OLARTE  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Instituto Distrital de Patrimonio - IDPC

PILAR AVILA REYES  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA

MARTHA LILIANA GONZALEZ  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB

OLGA LUCÍA VIDES  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Canal Capital

 <b>ALCALDÍA MAYOR</b> <b>DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</b> <b>Instituto Distrital de las Artes</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	Código: 1AP-GJU-F-63
	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROYECTO PARA CELEBRACIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017.</b>	Fecha:
		Versión:
		Página: 1 de 6

Bogotá D.C, 01 de septiembre de 2017

Señores  
**ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO**  
 Bogotá

Respetados Señores:

El Instituto Distrital de las Artes –IDARTES- tiene como objeto la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico; en este contexto ha definido la pertinencia de celebrar un Convenio de Asociación, de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 092 del 23 de enero de 2017, por medio del cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.


Así las cosas, es oportuno y conveniente impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos y la Planeación Estratégica del Instituto, en los términos del referido artículo 355 constitucional, mediante la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y reconocida idoneidad.

Los Consejos Distritales del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio han venido aportando en la construcción de la política pública sectorial y han identificado necesidades específicas en dos sentidos: Por un lado en lo relacionado a la garantía del ejercicio de sus prácticas culturales, artísticas, patrimoniales, recreativas y deportivas, y en segundo lugar en lo referido a la garantía del acceso a la oferta en los mismos campos y en este entendido se evidencia la necesidad de garantizar en diversos espacios el fomento de los derechos culturales, donde a partir del encuentro entre poblaciones y ciudadanía intergeneracional, con enfoque diferencial e incluyente se ofrezca una garantía de acceso a la oferta cultural de la ciudad, acompañada de una estrategia de fidelización o captación de audiencias.

De conformidad con el Plan de Desarrollo, las políticas culturales de la ciudad, y en cumplimiento de sus obligaciones, el IDARTES a través de la Subdirección de Equipamientos Culturales adelanta la gestión para la sostenibilidad de los equipamientos a su cargo y entre los cuales se encuentran el Teatro Jorge Eliécer Gaitán, el Teatro El Parque, la Media Torta, el Escenario Móvil, y el Planetario de Bogotá. Dicha gestión incluye el incrementar la producción de bienes y servicios culturales ofrecidos en los escenarios mencionados, teniendo una parrilla de programación diversificada y de alta calidad acorde a la demanda de contenidos culturales y la perfilación de audiencias.

Con base en lo anterior, el IDARTES invita a las distintas entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad por su gestión de proyectos artísticos y culturales en la ciudad de Bogotá, para manifestar interés en la presentación de un proyecto orientado a la suscripción de un Convenio de Asociación, sujeto a lo establecido en el artículo 5 del decreto 092 de 2017.

El objeto y términos de la invitación corresponden a lo siguiente:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y DEPORTES Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	Código: 1AP-GJU-F-63
		Fecha:
	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROYECTO PARA CELEBRACIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017.</b>	Versión:
		Página: 2 de 6

**1.- OBJETO DEL CONVENIO A SUSCRIBIRSE:** “Celebrar un Convenio de Asociación entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones del Instituto, específicamente para la circulación de producciones artísticas locales, nacionales e internacionales en los equipamientos a cargo de la entidad y acorde con las especificaciones técnicas requeridas”.

**1.1. ALCANCE DEL OBJETO:** Desarrollar un proyecto artístico y cultural mediante el cual se espera circular diversas producciones locales, nacionales e internacionales de artes vivas en el marco de una programación por franjas que incluyan a públicos de todas las edades, poblaciones y sectores sociales, generando un incremento en la participación, apropiación social y apreciación de las prácticas artísticas. Con esta programación artística y cultural también se tiene la expectativa de contribuir a la sostenibilidad económica, social y artística de los equipamientos a cargo del IDARTES, y se contempla la consolidación de las diferentes estrategias de programación que se conceptualizan en los diferentes escenarios de acuerdo con sus características y a su vocación, apoyando igualmente la gestión con los sectores artísticos para incrementar la participación de públicos y la generación de ingresos, cualificando igualmente el modelo de gestión para la programación de los escenarios del IDARTES.


**2.- FORMA Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Se anexa formato de presentación de proyecto en el cual la entidad deberá presentar la propuesta.

Las propuestas se recibirán desde el día 01 al 04 de septiembre de 2017 en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., radicadas en el área de correspondencia de la entidad ubicada en la Carrera 8 N° 15-46 de la ciudad de Bogotá, dirigida a la Subdirección de las Artes.

**3.- CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO:**


ACTIVIDAD	FECHA
Invitación a presentar proyectos	Del 01 de al 04 de septiembre 2017
Recepción de propuestas	Entre el 01 al 04 de Septiembre de 2017 en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m en la oficina de correspondencia ubicada en la Carrera 8 N° 15-46 de la ciudad de Bogotá- Primer piso
Trámite en caso de recibir una oferta con aporte del 30%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- 05 de septiembre de 2017 revisión de documentos radicados por el interesado.</li> <li>2.- 06 de septiembre de 2017 emisión concepto por el área técnica y jurídica sobre cumplimiento de requisitos del proyecto y anexo radicado (comunicación y publicación)</li> <li>3.- 07 de septiembre de 2017 plazo para subsanar lo observado.</li> <li>4.- 08 de septiembre de 2017 suscripción del convenio</li> </ol>
Trámite en caso de recibir más de una oferta con aporte del 30%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- 05 al 06 de septiembre de 2017 revisión de documentos radicados por los interesados.</li> <li>2.- 07 de septiembre de 2017 emisión concepto por el área</li> </ol>

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> LA TUPA NI CREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	Código: 1AP-GJU-F-63
	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROYECTO PARA          CELEBRACIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN EN LOS          TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017.</b>	Fecha:
		Versión:
		Página: 3 de 6

ACTIVIDAD	FECHA
	técnica y jurídica sobre cumplimiento de requisitos de los proyectos y anexos radicados (comunicación y publicación).
	3.- 08 de septiembre de 2017 plazo para subsanar lo observado.
	4.- 11 de septiembre de 2017 publicación de condiciones para selección de forma objetiva el asociado.
	4.- 12 de septiembre de 2017 suscripción del convenio

**4.- DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR CON EL PROYECTO, PARA ANÁLISIS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.**

1. Formato Único de Hoja de Vida de Persona Jurídica del DAFP.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal o documento que haga sus veces.
3. Autorización del órgano competente para el representante legal del Asociado para suscribir convenios por el monto objeto de la propuesta.
4. Copia legible de los estatutos de la entidad registrados ante la Cámara de Comercio respectiva.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
6. Balance General con corte a 31 de diciembre de 2016
7. Estado de pérdidas y ganancias con corte a 31 de diciembre de 2016
8. Notas a los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2016
9. Declaración de Renta de los últimos tres años, con sello de presentación legible.
10. Certificación de personas jurídicas expedida por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, como entidad encargada de la inspección y vigilancia de las entidades sin ánimo de lucro o expedida por la entidad competente según corresponda.
11. Certificaciones de experiencia que den cuenta de actividades similares o afines al programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo, que permitan a la entidad revisar la trayectoria y desempeño de la ESAL, en ejecución de proyectos financiados con recursos públicos. (Contratos celebrados y liquidados o certificaciones de cumplimiento, donde se indique objeto, valor, plazo de ejecución, entidad contratante con indicación de dirección y teléfono.
12. Certificaciones de experiencia que den cuenta de actividades similares o afines al programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo, que permitan a la entidad revisar la trayectoria y desempeño de la ESAL, en ejecución de proyectos apoyados por empresas privadas o con recursos de donantes. (Contratos celebrados y liquidados o certificaciones de cumplimiento, donde se indique objeto, valor, plazo de ejecución, entidad contratante con indicación de dirección y teléfono.
13. Fotocopia del RUT
14. Fotocopia del RIT
15. Certificación de cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y Parafiscales
16. Certificación Revisor Fiscal sobre costos de las actividades del proyecto, acompañado de copia de documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores vigente.
17. Certificación de Antecedentes Contraloría
18. Certificación de Antecedentes Personería
19. Certificación de Antecedentes Procuraduría
20. Certificación de Antecedentes Judiciales Policía Nacional

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES</p>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	Código: 1AP-GJU-F-63
	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROYECTO PARA CELEBRACIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017.</b>	Fecha:
		Versión:
		Página: 4 de 6

**NOTA:** De conformidad con lo señalado en el decreto 092 de 2017, la entidad sin ánimo de lucro debe estar registrada en el SECOP II, y este será el medio para acreditar indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo, acorde con la Guía G-GESAL-02 de Colombia Compra Eficiente la cual hace parte integral del referido decreto.


**5.-. COMPROMISOS GENERALES DE LAS PARTES:** El aporte y vinculación de cada parte se realiza dentro de un objetivo de promoción y estímulo a la realización de actividades de interés público en el sector cultura, tendientes al cumplimiento del Convenio que se propone realizar.

Los recursos y la participación de las partes en este Convenio son de su exclusivo cargo y no responden a ninguna contraprestación que adeude una parte a la otra; en consecuencia el contrato que se llegare a suscribir no comporta una relación conmutativa en la cual haya una contraprestación directa para el IDARTES, ni instrucciones precisas dadas por el Instituto al contratista para cumplir con el objeto contractual; en este mismo orden de ideas, el personal vinculado por **EL ASOCIADO** en desarrollo del mismo, corresponde a su exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia, y no genera ninguna clase de vinculación civil o administrativa con esta entidad.

Las contrataciones que realice **EL ASOCIADO**, sin perjuicio de lo definido en el COMITÉ OPERATIVO del Convenio, se realizarán conforme a la normatividad que rige la materia.

**6.-. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:**

1. Desarrollar la propuesta presentada al IDARTES acorde con el presupuesto definido para el mismo.
2. Ofrecer bienes y servicios mediante la optimización del recurso público en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo, garantizando la oferta cultural y artística diversa, acorde con las estrategias, plan de acción, acciones e instrumentos que se validen al interior del Comité Operativo del Convenio.
3. Asistir a las reuniones, actividades y eventos programados por el comité operativo del convenio.
4. Presentar los informes en el tiempo y en los formatos requeridos por el supervisor del convenio.
5. Revisar, a través del Comité Operativo que se conforme para el desarrollo del convenio, el presupuesto general y por rubros de ejecución de las actividades propias del mismo.
6. Definir los términos, alcances y obligaciones y publicar los contratos firmados con artistas y proveedores.
7. Mantener y garantizar durante la ejecución del Convenio el equipo administrativo, misional y técnico para cumplir con el objeto del mismo.
8. Precisar, a través del comité que se conforme para el desarrollo del convenio, las estrategias, compromisos y acciones de cada una de las partes en los componentes que conforman el proyecto.
9. Suministrar de manera oportuna, veraz y eficiente la información requerida por el **IDARTES** para el desarrollo de las acciones propias del convenio.
10. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud y pensiones), presentando los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la ley 828 de 2004 y demás normas que la adicionen, complementen o modifiquen.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CUI TURPA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	Código: 1AP-GJU-F-63
	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROYECTO PARA CELEBRACIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017.</b>	Fecha:
		Versión: Página: 5 de 6

11. Mantener libre e indemne al **IDARTES** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes.
12. Responder por la ejecución del Convenio y abstenerse de ceder el presente Convenio sin el consentimiento previo, expreso y por escrito del **IDARTES**.
13. Las demás que se deriven del convenio y sean inherentes a su naturaleza.

#### **7.- COMPROMISOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES:**

- Aportar los recursos económicos que serán ejecutados conforme a la forma de desembolso estipulada en el convenio.
- Aprobar los informes para pago a que haya lugar para efectos del trámite de desembolsos.
- Realizar los desembolsos estipulados en el convenio, contra entrega de los avances y el informe para pago aprobado por el supervisor del convenio.
- Realizar actividades de seguimiento, supervisión y/o interventoría al convenio, bien sea con personal propio y/o a través de terceros según corresponda.
- Apoyar la divulgación de actividades asociadas al proyecto con base en la información entregada por **EL ASOCIADO** o la coordinación realizada con la Subdirección de Equipamientos Culturales del **IDARTES**.
- Convocar las reuniones de seguimiento que se requieran con objeto del cumplimiento del convenio.
- Liquidar el convenio.

**8.- PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROYECTO:** El Instituto Distrital de las Artes – **IDARTES** previo el análisis correspondiente (análisis de sector y estudio de mercado), ha establecido el presupuesto del eventual Convenio de Asociación, en la suma de **SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$650.000.000)**, de los cuales se plantea que la entidad privada sin ánimo de lucro **comprometa recursos en dinero para la ejecución de actividades del convenio, en una proporción no inferior al 30% de este valor.** (inciso 1° del artículo 5° del decreto 092 de 2017),

Los aportes de la entidad asociada deberán especificarse tanto cuantitativamente como en acciones concretas, denominándose **APORTES DEL ASOCIADO CON CARGO A SUS RECURSOS**.


**9.- VALOR DEL CONVENIO:** Corresponde al valor de la propuesta ganadora.

**NOTA:** Los recursos gestionados por comercialización y vinculación que posibiliten la vinculación de aliados y/o donantes, son adicionales a los montos anteriormente enunciados y en el caso de obtenerse estarán destinados exclusivamente al pago de actividades propias del convenio y deberá reportarse su ingreso definiendo la trazabilidad que corresponda, acorde con la línea que en esta materia ha definido el **IDARTES**.

**10.- PLAZO DEL CONVENIO:** Se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del convenio (Registro Presupuestal y Aprobación de Pólizas por parte del **IDARTES**) hasta el 31 de mayo de 2018.

**11.- RECONOCIDA IDONEIDAD:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del decreto 092 de 2017 y los contenidos de la Guía a que hace referencia el artículo 1° de la misma disposición, de manera particular lo señalado en los literales A) al F) del Numeral IV



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	Código: 1AP-GJU-F-63
		Fecha:
	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROYECTO PARA CELEBRACIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017.</b>	Versión:
		Página: 6 de 6

de la citada<sup>1</sup>, el Instituto de acuerdo con la información presentada por la ESAL, dejará constancia de que la misma cuenta con buena reputación en el Sistema de Compra Pública y sus grupos de interés. Se revisará la trayectoria y desempeño de la ESAL en la ejecución de proyectos similares a los que se ejecutan, revisando los documentos de evaluación publicados en el SECOP; así como verificará que los administradores de la citada no estén en la categoría de personas políticamente expuestas y se atenderá la obligación de verificación de antecedentes de los administradores y otro personal clave de la entidad.

**12.-. PROCESO DE SELECCIÓN EN CASO DE RECIBIR MÁS DE UN PROYECTO OFRECIENDO COMO MÍNIMO EL 30%:** de conformidad con el decreto 092 de 2017, el Instituto en caso de que se reciban propuestas de más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, aportando como mínimo el 30% del presupuesto definido, adelantará un proceso de selección, cuyos términos se indicarán en la fecha prevista en el cronograma.


**13.-. NORMATIVIDAD APLICABLE:** Esta contratación está sujeta a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a publicidad son de obligatorio cumplimiento, por lo cual, la actividad contractual y los documentos del proceso deberán ser publicados en Sistema Electrónico de Contratación Pública; así mismo la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad y esta publicar en el SECOP la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad público previsto en el Plan de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información que indica el decreto 092 de 2017.


**14.-. NO OBLIGATORIEDAD DE CELEBRACIÓN DE CONVENIO POR PARTE DEL IDARTES:** Con la recepción del proyecto no se genera para el IDARTES ninguna obligación de suscripción del Convenio y/o contrato, por lo tanto, no tiene carácter vinculante u obligacional con el IDARTES.

Atentamente,



**LINA MARIA GAVIRIA HURTADO**  
**Subdirector de las Artes**  
**Instituto Distrital de las Artes - IDARTES**

Proyectó: Marlen Irina Lozano Rahn – Profesional Especializado SECOP 

Revisó: Nathalia Rippe – Gerente de Escenarios  
 Carlos Alberto Uribe Cruz – Abogado Contratista SECOP 

<sup>1</sup> A. Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.  
 B. Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro.  
 C. Experiencia.  
 D. Estructura organizacional.  
 E. Indicadores de la eficiencia de la organización.  
 F. Reputación.

INFORME DE PROCESOS JUDICIALES A CORTE 31 DE AGOSTO DE 2017

PROCESOS QUE CURSAN EN CONTRA DEL IDRD

PROCESO	CANTIDAD
CONTRACTUAL	13
NULIDAD SIMPLE	1
NULIDAD Y REST. DEL DERECHO	8
REPARACION DIRECTA	10
ACCION DE CUMPLIMIENTO	1
ACCION DE GRUPO	4
<b>*ACCION POPULAR</b>	<b>6</b>
<b>*ACCIONES DE TUTELA</b>	<b>8</b>
EJECUTIVO LABORAL	2
ORDINARIO LABORAL	20
PERTENENCIA	1
<b>*CONCILIACION EXTRAJUDICIALES</b>	<b>3</b>
PROCESO PENAL	1
TOTAL	78

- De las Acciones Constitucionales de tutela a la fecha solo se encuentra una (1) pendiente de fallo de primera instancia. Todas han sido con fallo favorable al IDRD
- De las tres conciliaciones extrajudiciales, dos ya fueron terminadas a la fecha, solo queda una pendiente por celebrar audiencia el día 28 de septiembre de 2017.
- De los 20 procesos laborales ordinarios 17 se adelantan ante la Corte Suprema de justicia Sala Laboral a cargo del doctor Juan Manuel Russy.

Nota: Se precisa que el contingente judicial contablemente presentó un aumento con relación al primer trimestre de 2017 en monto de NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 965.235.600.000,00), con ocasión de las pretensiones elevadas en la acción de grupo 2016-00485 que fue notificada al IDRD en mayo de la presente anualidad. En esta acción funge como demandados la el Distrito Capital de Bogotá y el IDRD, con fundamento en la pretensión: "...Que el Bogotá D.C y el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, repare los perjuicios morales, materiales e indemnización, por la vulneración de los derechos constitucionales del trabajo, asociación, expresión artística y la preservación de la cultura taurina, que se ocasionaron por el cierre de la Plaza Cultural la Santamaría o Plaza de Toros La Santa María"; no obstante el contingente aparece cargado en un 100% al IDRD.

PROCESOS INICIADOS POR EL IDRD

PROCESO	CANTIDAD
ACCION DE REPETICION	5
ABREVIADO DE ENTREGA	1
EJECUTIVO LABORALES	3
EXPROPIACIONES	3

PROCESO PENAL LEY 906/2004	2
RESTITUCION DE INMUEBLE	2
TOTAL	16

- Una de las tres expropiaciones a que se hace referencia corresponde al proceso 2001-11815 que se adelanta en el Juzgado 47 Civil del Circuito de Bogotá, en el cual funge como demandado el Country Club de Bogotá (proceso clasificado de alto impacto por su cuantía).

**PROCESO MIXTOS EN DONDE EL IDRD FUNGE COMO VINCULADO**

PROCESO	CANTIDAD
ACCION POPULAR	2
CONTRACTUAL	1
TOAL PROCESOS MIXTOS	3

Se resume la totalidad de los procesos clasificados así:

CALIDAD DEL IDRD	CANTIDAD
DEMANDADO (en contra)	78
DEMANDANTE (iniciados)	16
MIXTOS (vinculados)	3
TOTAL	97

El contingente judicial para el cierre del 31 de Agosto de 2017, es de Un Billón Doscientos Sesenta Mil Cuatrocientos Tres Millones Seiscientos Veintiocho Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco ( \$ 1.260.403.628.645,00)