# CONVENIO DE ASOCIACION No. 4171.010.27.1.025 de 2022

| | |
|---|---|
| PARTES: | DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO |
| NIT. | 890399011-3 |
| ORDENADOR GASTO: | LILIANA MARÍA SIERRA CHAVEZ<br>C.C. No. 38.559.329 |
| PARTES: | ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES |
| NIT. | 805017388-7 |
| OBJETO: | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE EMPLEABILIDAD PARA PERSONAS VULNERABLES ECONÓMICAMENTE ACTIVAS DE LAS COMUNAS 10, 12 Y 19, CON EL FIN DE FORMARLAS EN COMPETENCIAS LABORALES PARA LA INSERCIÓN EN LOS SECTORES DE CON DEMANDA DEL MERCADO LABORAL, CON ENFOQUE DIFERENCIAL, DE GÉNERO Y GENERACIONAL. |
| VALOR: | Para efectos fiscales y legales el valor del presente convenio es por la suma de OCHOCIENTOS NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($809.667.188), incluido todos los costos directos e indirectos relacionados. |

Entre los suscritos LILIANA MARÍA SIERRA CHÁVEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.559.329, quien actúa en su calidad de ordenadora del gasto de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, con NIT. 890399011-3 según Decreto de nombramiento No. 4112.010.20.0175 del 26 de abril de 2022 y acta de posesión No. 0123 del 28 de abril de 2022, y de conformidad con la delegación otorgada por el señor Alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112.010.20.0115 de febrero 28 de 2019, quien en lo sucesivo se denominará DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, de una parte y de la otra JAIRO MARCEL BEDOYA VALENCIA identificado con cedula de ciudadanía 1.151.950.418 de Cali, actuando en calidad de

representante legal de la ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES, identificada con el NIT. 805017388-7, entidad sin ánimo de lucro, de naturaleza “asociaciones de instituciones educativas” constituida por documento privado del 03 de febrero de 2000 e inscrita en la Cámara de Comercio de Cali el 13 de julio de 2000 con el No. 1345 del Libro I, quien para los efectos del presente Convenio se denominará EL ASOCIADO, hemos convenido en celebrar el presente CONVENIO DE ASOCIACION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la misión del Distrito de Santiago de Cali como ente territorial es generar las condiciones necesarias para la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y del territorio y, de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales y la convivencia pacífica de sus habitantes, con el fin de mejorar su calidad de vida.
2. Que el artículo 2 de la Constitución Política de 1991 establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.
3. Que en virtud del Decreto extraordinario No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016 de la Alcaldía de Santiago de Cali "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", el cual entró en vigencia el 01 de enero de 2017, en el artículo 156 creó la Secretaría de Desarrollo Económico como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo. A su vez, el artículo 157, establece el propósito de la Secretaría de Desarrollo Económico así: “… es el organismo encargado de liderar la Política de Desarrollo Económico del Municipio Santiago de Cali, articulando actores del sector público y privado en un contexto de ciudad región, para el fomento de la competitividad, la productividad, la ciencia, tecnología e innovación, la promoción de la ciudad y la atracción de inversión; fortaleciendo los sectores económicos, la generación de empleo, ingresos y emprendimientos sostenibles en los territorios urbanos y rurales para contribuir a la disminución de las brechas sociales y al mejoramiento económico y ambiental de sus habitantes”.
4. Que a su vez, el artículo 161 del precitado decreto, establece como funciones de la Subsecretaría de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, entre otras las siguientes: Desarrollar y ejecutar estrategias de formación y capacitación para la inserción laboral y el emprendimiento de las personas a los sectores económicos estratégicos, en coordinación con los organismos competentes; Desarrollar y ejecutar estrategias para la inserción laboral de las personas del Municipio de Santiago de Cali; Realizar acciones que faciliten la integración entre los centros de información para el empleo y las redes de emprendimiento

con las empresas vinculadas a los sectores económicos estratégicos.

5. Que el artículo 355 de nuestra Constitución Política establece: *"El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia."*
6. Que el artículo 96 de la ley 489 de 1998 dispone: "Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. Que, los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes".
7. Que en desarrollo de lo señalado en los artículos 209 y 355 de la Constitución Política, reglamentado por el Decreto 092 de 2017 "Por el 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", la Nación, los Departamentos, Distritos y Municipios pueden suscribir convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público, que sean concordantes con el Plan de Desarrollo.
8. Que el convenio que se pretende suscribir está basado en fichas de inversión BP-26003236, BP-26003810, BP-26004307 y BP-26003877 formuladas con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Especial Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali 2020-2023, 'Cali, Unida por la Vida', adoptado mediante el Acuerdo 0477 de 2020, y el cual estableció dentro de su Dimensión 1. Cali, Inteligente para la Vida propone: "*Consolidar a Santiago de Cali como un Distrito Especial, digital, competitivo, innovador y resiliente, con capacidad de respuesta ante cualquier contexto económico, orientado a la innovación tecnológica, la preservación y expansión del empleo, la generación de ingresos, la promoción de la economía sustentable e incluyente, el consumo consciente, y el cierre de las brechas económica y digital, a través de nuevas dinámicas transversales que generen los circuitos y desarrollo necesarios para obtener mayores niveles de equidad, solidaridad, competitividad y bienestar a sus ciudadanos".* Dentro de esta dimensión, la Línea Estratégica 104. Empleabilidad y Emprendimiento busca "impactar la tasa de desempleo, las diferencias salariales entre hombres y mujeres, apoyar los emprendimientos y la generación de ingresos a partir del fortalecimiento de competencias y capacidades laborales".
9. Que en ese orden de ideas, el presente proceso le apunta al cumplimiento del indicador de producto 51040010001: *"Personas formadas en competencias laborales para la inserción en los sectores de mayor demanda del mercado laboral, con enfoque diferencial, de género y*

*generacional"*

10. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal 2022.
11. Que, para satisfacer la necesidad expuesta, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico adelantó el proceso competitivo (Decreto 092 de 2017) No. 4171.010.32.1.114-2022, y publicó los respectivos estudios, documentos previos e invitación pública con los factores establecidos para la selección del asociado de forma objetiva.
12. Que la propuesta presentada por el proponente ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES identificada con el NIT. 805017388-7, resultó adjudicataria del proceso competitivo (Decreto 092 de 2017) teniendo en cuenta que cumplió con las condiciones y requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública y demás documentos del proceso No. 4171.010.32.1.114 de 2022.
13. Que por medio de la Resolución 4171.010.21.066 del 4 de agosto de 2022 proferida por la ordenadora del gasto de la Secretaría de Desarrollo Económico, se adjudicó el mencionado proceso competitivo de régimen especial.
14. Que por las anteriores consideraciones y dando aplicación a lo preceptuado en el decreto 092 de 2017, articulo 96 de la Ley 489 de 1997, el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y en lo que concierne a los principios de la contratación estatal y lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, es procedente suscribir el presente convenio.
15. Por lo anterior, las partes celebran el presente convenio, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA OBJETO: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el desarrollo de un programa de empleabilidad para personas vulnerables económicamente activas de las comunas 10, 12 y 19, con el fin de formarlas en competencias laborales para la inserción en los sectores de con demanda del mercado laboral, con enfoque diferencial, de género y generacional.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. Dinamizar el mercado laboral de Cali a través del fortalecimiento de la empleabilidad a 487 personas económicamente activas con vulnerabilidad laboral, por medio proceso de formación en competencias laborales con enfoque diferencial y de género.

Así mismo, generar espacios de encuentro entre la oferta y demanda laboral en los que participen personas desempleadas, cumpliendo con las necesidades del mercado laboral y brindando herramientas para la generación autónoma de ingresos; lo anterior en el marco de la estrategia de reactivación económica de Santiago de Cali. En este sentido las acciones y actividades que contempla el proyecto deberán girar en torno a los siguientes objetivos:

1. Diseñar estrategia de inclusión laboral para personas desempleadas de las comunas 10, 12 y 19 de Santiago de Cali

2. Desarrollar un plan de capacitaciones en competencias laborales a personas desempleadas de las comunas 10, 12 y 19 de Santiago de Cali
3. Acompañar el proceso de inclusión laboral de personas desempleadas de las comunas 10, 12 y 19 de Santiago de Cali

POBLACIÓN BENEFICIARIA:

| *Ficha* | *Localización específica* | *Detalle de la Población* | *Número* |
|---|---|---|---|
| BP-26003236 | COMUNA 10 | Personas desempleadas con vulnerabilidad laboral | 165 |
| BP-26003810 | COMUNA 10 | Personas en condición de vulnerabilidad laboral (90)<br>Personas con discapacidad o sus cuidadores (60) | 150 |
| BP-26004307 | COMUNA 12 | Personas desempleadas con vulnerabilidad laboral | 72 |
| BP-26003877 | COMUNA 19 | Personas desempleadas con vulnerabilidad laboral | 100 |
| TOTAL | | | 487 |

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO. El ASOCIADO además de cumplir con los entregables establecidos en la forma de desembolso de los aportes del DISTRITO, se compromete a realizar cada una de las siguientes actividades de conformidad con los proyectos de inversión y territorios priorizados en el presente proceso:

Adelantar las siguientes actividades de conformidad con el proyecto de inversión **DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES CON ENFOQUE DIFERENCIAL, DE GÉNERO Y GENERACIONAL EN LA COMUNA 10 DE SANTIAGO DE CALI BP-260003236.**

1. Volantes media carta y full color, donde se evidencien los requisitos para la inscripción y datos del proyecto. Deben ceñirse a las indicaciones del departamento de Comunicaciones de la Alcaldía de Cali (cada unidad equivale a paquetes de 50 volantes).
2. Pendón institucional donde se evidencie que el proyecto pertenece a la estrategia de la Secretaría de Desarrollo Económico "Cali Progresa con Empleo", full color, pendón, de 0,85m*2m. Debe ceñirse a las indicaciones del departamento de Comunicaciones de la Alcaldía de Cali.

3. Publicidad a través de medios de comunicación (pautas en medios digitales, prensa y/o radio) para dar a conocer el proyecto y convocar interesados en participar.

4. Suministro de materiales para el proceso de inscripción, caracterización y selección de personas (fichas de inscripción, llamadas, lapiceros, etc.).

5. Entrevista psicosocial para la selección de personas beneficiarias, en las cuales se deben incluir test certificados por un profesional en psicología, de habilidades y de competencias básicas, a todas las personas inscritas.

6. Caracterización de la oferta laboral a través del levantamiento de la línea base de la población beneficiaria, análisis de resultados y elaboración de documento técnico, según la Ficha de caracterización de persona natural de Santiago de Cali.

7. Diseñar estrategia de formación para fortalecer la empleabilidad de personas beneficiarias, a partir de investigación sobre metodologías innovadoras de atención a población vulnerable.

8. Formación en habilidades duras a 25 personas, durante 22 sesiones de 4 horas cada una. Para un total de 88 horas en diseño de páginas web,

9. Formación en habilidades duras a 25 personas, durante 22 sesiones de 4 horas cada una. Para un total de 88 horas en gestión de inventarios

10. Formación en habilidades duras a 50 personas, distribuidas en 2 grupos de 25 personas cada uno, 22 sesiones de 4 horas cada una, donde cada grupo recibirá 88 horas en Servicio al Cliente

11. Formación en habilidades duras a 50 personas, distribuidas en 2 grupos de 25 personas cada uno, 22 sesiones de 4 horas cada una, donde cada grupo recibirá 80 horas en Mercadeo y Ventas

12. Formación en habilidades duras a 15 personas, durante 22 sesiones de 4 horas cada una, este grupo de 15 personas recibirá 80 horas en contabilidad sistematizada-CGUNO.

13. Capacitación en habilidades blandas (comunicación asertiva, relacionamiento, responsabilidad, honestidad, compromiso, orden, derechos humanos, modelos virtuales de mercadeo, proyecto de vida, etc.). Para 165 personas, divididas en 7 grupos así: 6 grupos de 25 personas y 1 grupo de 15 personas; durante 6 sesiones de 3 horas cada uno, Cada grupo recibirá 18 horas de formación.

14. Suministro de refrigerio tipo 2 que consta de jugo acompañado de una harina y una proteína (carne, huevo o pollo) durante las capacitaciones en habilidades duras y blandas

15. Suministro de kit académico que consta de cuaderno institucional, lapicero y guías de material pedagógico

16. Suministro de 165 tables con estas características mínimas: 10 pulgadas, RAM 2 gb. 64 gb de memoria, preferiblemente expandible.

17. Diseño gráfico e impresión de certificados o diplomas, donde se relacione las horas y formación recibidas por cada beneficiario. Deben cumplir los lineamientos del área de Comunicaciones de la Alcaldía.

18. Diseñar, ejecutar y acompañar la implementación de la estrategia de acercamiento

con las empresas de diferentes sectores productivos
19. Realizar acompañamiento a los beneficiarios durante el proceso de inserción laboral.

Adelantar las siguientes actividades de conformidad con el proyecto de inversión **DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES LABORALES PARA LA INCLUSIÓN LABORAL DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA COMUNA 10 DE SANTIAGO DE CALI BP-26003810**

1. Suministro de materiales para proceso de inscripción (fichas de inscripción, llamadas, lapiceros, etc.)
2. Pendón institucional del proyecto, donde se evidencie que el proyecto pertenece a la estrategia de la secretaria de Desarrollo Económico, full color, plegable de 2 metros de alto por 75 cm de ancho, el cual deberá ceñirse a las indicaciones del departamento de comunicación de la alcaldía.
3. Afiches de convocatoria para los centros de atención integral, juntas de acción comunal y demás lugares públicos de interés de las comunas y los corregimientos; donde se evidencie los requisitos de inscripción y datos básicos de la estrategia de la secretaria de Desarrollo Económico
4. Realización de entrevistas y selección de beneficiarios según criterios de selección predeterminados y prueba psicológica, se realizará a la población inscrita con el fin que se puedan seleccionar 60 personas en situación de discapacidad y 90 personas en condición de vulnerabilidad, el valor por persona incluye el servicio de interprete y/o documentación en braille para la población con discapacidad visual.
5. Base de datos o línea base en Excel con todas las variables de las fichas DUB y otras de caracterización protegidas y bloqueadas de todos los beneficiarios.
6. Caracterización de la oferta y la demanda laboral en las áreas de formación.
7. Realizar la caracterización de 50 empresas y 20 organizaciones públicas y sociales que permita la consecución de oportunidades de vinculación para población con discapacidad
8. Selección de empresas y organizaciones a participar del proceso de intermediación laboral, las cuales deberán cumplir con los estándares y requisitos para ser posibles empleadores de la población a beneficiar.
9. Capacitación en habilidades blandas para la inserción laboral, enfocadas en habilidades sociales, comunicación, lenguaje y optimismo, para 6 grupos de 25 personas cada uno, durante 6 sesiones de 3 horas diarias cada una, para un total de 18 Horas por grupo. En el valor de la hora de capacitación se incluye espacio adecuado con recursos tecnológicos necesarios para las capacitaciones, intérpretes de lenguaje de señas y material en sistema braille si es necesario.

10. Capacitar en Auxiliar administrativo a 1 grupo de 25 personas, durante 20 sesiones de 4 horas diarias cada una, para un total de Horas 80 por grupo. Certificado por una entidad idónea en el sector.

11. Capacitar en Ventas on line a 1 grupo de 25 personas con discapacidad o sus cuidadores, durante 20 sesiones de 4 horas diarias cada una, para un total de 80 Horas por grupo. Certificado por una entidad idónea en el sector.

12. Capacitar en Call center a 1 grupo de 25 personas con discapacidad o sus cuidadores, durante 20 sesiones de 4 horas diarias cada una, para un total de 80 Horas por grupo. Certificado por una entidad idónea en el sector.

13. Capacitar en Auxiliares de almacén a 1 grupo de 25 personas, durante 20 sesiones de 4 horas diarias cada una, para un total de 80 Horas por grupo. Certificado por una entidad idónea en el sector.

14. Capacitar en Electricidad residencial a 2 grupos de 25 personas, durante 20 sesiones de 4 horas diarias cada una, para un total de 80 Horas por grupo. Certificado por una entidad idónea en el sector.

15. Suministro de refrigerio tipo 2 que consta de jugo acompañado de una harina y una proteína (carne, huevo o pollo) durante las capacitaciones en habilidades duras y blandas

16. Material -Tablet pantalla 10.1" / 64GB / 4GB RAM para la formación en ventas On line

17. Kit de Materiales y herramientas para la formación en Call Center que incluye: Diadema Celular Call Center con Bluetooth y memoria USB de 1Tera

18. Material - Tablet pantalla 10.1" / 64GB / 4GB RAM para la formación auxiliar administrativo

19. Kit Materiales y herramientas para la formación en Electricidad residencial que incluye: Cables, Tester (Resistencia, continuidad AC) Plafones, Cinta aislante, Destornilladores, taladro y herramientas.

20. Kit Materiales y herramientas para la formación en auxiliar en almacén, que incluye: balanza pesa carta, papel plástico, papel Kraft, paquete de precinto y dos cajas de cartón (mediana y grande)

21. Kit académico (cuaderno y lapicero institucionales, fotocopias con ejercicios prácticos) para 150 beneficiarios.

22. Clausura de general de la terminación de los cursos (Diplomas para 150 beneficiarios)

23. Apoyo al proceso de vinculación laboral al 100% de la población, así mismo se deberá garantizar que se vincule laboralmente por mínimo 3 meses al 20% de la población beneficiada.

Adelantar las siguientes actividades de conformidad con el proyecto de inversión **DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES CON ENFOQUE DIFERENCIAL, DE GÉNERO Y GENERACIONAL EN LA COMUNA 12 DE SANTIAGO DE CALI BP-26004307.**

1. Convocatoria abierta y pública, identificación, caracterización y selección de la población beneficiaria (incluye publicidad, pendón y material para la inscripción de los beneficiarios)

2. Diseñar estrategia de formación para fortalecer la empleabilidad de personas beneficiarias, a partir de investigación sobre metodologías innovadoras de atención a población vulnerable.

3. Formación en manicure y pedicure a 18 personas, las cuales recibirán 60 horas de capacitaciones divididas en 20 sesiones de 3 horas cada una.

4. Formación en belleza, a 18 personas, las cuales recibirán 60 horas de capacitaciones divididas en 20 sesiones de 3 horas cada una

5. Formación en culinaria a 18 personas, las cuales recibirán 60 horas de capacitaciones divididas en 20 sesiones de 3 horas cada una.

6. Formación en serigrafía a 18 personas. las cuales recibirán 60 horas de capacitaciones divididas en 20 sesiones de 3 horas cada una

7. Formación en comercialización de productos, para 4 grupos de 18 personas, cada grupo recibirá 40 horas, (Dando prioridad a la contratación de profesores de la comuna 12)

8. Capacitación en habilidades para la vida (comunicación asertiva, relacionamiento, responsabilidad, honestidad, compromiso, orden, derechos humanos, modelos virtuales de mercadeo, proyecto de vida, etc.). Para 4 grupos de 18 personas cada uno. Cada grupo recibirá 40 horas de formación.

9. Suministro de Kit académico que consta de cuaderno institucional, lapicero y guías de material pedagógico.

10. Suministro kit de acuerdo con los temas de capacitación (manicure y pedicure, belleza, culinaria y serigrafia), los cuales se definirán en el proceso de inscripción y caracterización.

11. Alquiler de espacio con sillas, mesas video beam, para el desarrollo de las capacitaciones, dirigido a 18 personas, las cuales recibirán 60 horas de capacitaciones divididas en 20 sesiones de 3 horas cada una.

12. Realizar apoyo en las etapas de planeación de las distintas actividades del proyecto y acompañamiento a los 4 grupos de formación en cada una de las actividades programadas durante la vigencia del proyecto.

13. Clausura del proyecto comprende el diseño gráfico e impresión de certificados o diplomas, donde se relacione las horas y formación recibidas por cada beneficiario. Deben cumplir los lineamientos del área de Comunicaciones de la Alcaldía.

14. Diseñar, ejecutar y acompañar la implementación de la estrategia de acercamiento con las empresas identificadas de diferentes sectores productivos para promover la posible vinculación laboral de los beneficiarios del proyecto.
15. Realizar seguimiento a los beneficiarios durante el proceso de acercamiento con las empresas identificadas, que permita promover la posible inserción laboral de acuerdo con las necesidades del mercado laboral.

Adelantar las siguientes actividades de conformidad con el proyecto de inversión **DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES LABORALES PARA LA INCLUSIÓN LABORAL DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA COMUNA 19 DE SANTIAGO DE CALI BP-26003877**.

1. Suministro de materiales para proceso de inscripción (fichas de inscripción, llamadas, lapiceros, etc.)
2. Pendón institucional del proyecto. donde se evidencie que el proyecto pertenece a la estrategia de la secretaria de Desarrollo Económico, full color, plegable de 2 metros de alto por 75 cm de ancho, el cual deberá ceñirse a las indicaciones del departamento de comunicación de la alcaldía.
3. Perifoneo publicitario y de convocatoria por toda la comuna.
4. Afiches de convocatoria para los centros de atención integral, juntas de acción comunal y demás lugares públicos de interés de las comunas y los corregimientos; donde se evidencie los requisitos de inscripción y datos básicos de la estrategia de la secretaria de Desarrollo Económico.
5. Realización de entrevistas y selección de beneficiarios según criterios de selección predeterminados y prueba psicológica.
6. Base de datos o línea base en Excel con todas las variables de las fichas DUB y otras de caracterización protegidas y bloqueadas de todos los beneficiarios.
7. Caracterización de la oferta y la demanda laboral en las áreas de formación.
8. Capacitación en habilidades blandas para la inserción laboral, enfocadas en habilidades sociales, comunicación, lenguaje y optimismo, para 5 grupos de 20 personas cada uno, durante 6 sesiones de 5 horas diarias cada una, para un total de 30 Horas por grupo.
9. Capacitación en Decoraciones de fiestas, para 2 grupos de 20 personas, durante 28 sesiones de 5 horas diarias cada una, para un total de 280 horas.
10. Capacitación en Gastronomía, para 3 grupos de 20 personas, durante 28 sesiones de 5 horas diarias cada una, para un total de 420 horas.

11. Jornada de autoevaluación y proyecto de vida para los 5 grupos de formación, (5 grupos por 5 horas, por actividad, mañana/ tarde en un lapso de dos días con énfasis en las nuevas habilidades desarrolladas en los beneficiarios después de su proceso de formación especifico como inicio de los procesos preliminares de inserción laboral)
12. Suministro de refrigerio tipo 2 que consta de jugo acompañado de una harina y una proteína (carne, huevo o pollo) durante 36 sesiones de 5 horas para 100 beneficiarios.
13. Kit de Insumos para formación en decoración de fiestas
14. Kit de Gastronomía para la formación
15. suministro de insumos para el desarrollo de la formación en decoración de fiestas
16. suministro de insumos para el desarrollo de la formación en gastronomía.
17. Realizar reuniones periódicas con empresarios para la gestión y sensibilización para la vinculación de los beneficiarios del proyecto con el fin de articular la inserción laboral con empresas del sector relacionados con la información inicial, la cual deberá en cada reunión y convocar como mínimo 10 empresarios. El valor incluye estación de café, lugar de la reunión.
18. Realizar orientación ocupacional para la generación de autoempleos, que permita auto reconocer habilidades para la generación de ingresos de los beneficiarios, asesorías de 10 horas para 5 grupos de 20 personas cada uno. Estas capacitaciones deberán realizarse dentro de la comuna.
19. Acompañamiento para realizar fichas técnicas al proceso de gestión para la vinculación laboral del total de la población beneficiaria.

**NOTA 1:** TERMINOS COMUNES PARA EL ESPACIO PARA LAS CAPACITACIONES

En todo caso donde sea necesario alquilar o disponer de un espacio para la capacitación deberá tenerse en cuenta que la capacidad de aforo deberá permitir mínimo veinticinco (25) y máximo (50) personas se encuentren en el mismo recinto.
Deberán ser espacios con amplia circulación de aire; disposiciones de baños separados para mujeres y hombres. Deberán tener acceso para personas con movilidad reducida y estar ubicados en la comuna de beneficiarios o en las comunas vecinas.
**Nota:** Para la ejecución de cada una de las actividades, el contratista deberá considerar el cuadro de presupuesto y especificaciones técnicas detallado, correspondiente a cada ficha de inversión, priorizada por las comunas 10, 12 y 19.

**Las siguientes obligaciones son comunes a los proyectos mencionados anteriormente, en tal sentido el asociado deberá:**

1. EL ASOCIADO deberá ejecutar y reportar al supervisor, el cumplimiento de las actividades relacionadas como aporte mínimo de la ESAL, de conformidad con lo señalado en el numeral 11.2.*2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON APORTES*

*DEL ASOCIADO* contenidos en la invitación pública.

2. EL ASOCIADO deberá dar cumplimiento a los compromisos adquiridos con la presentación de los valores agregados para obtener puntaje durante el proceso de selección, en tal sentido deberá:

✓ Valor agregado a la oferta económica: realizar un aporte adicional al convenio equivalente al 6% del valor del aporte del Distrito de Santiago de Cali.
✓ Valor agregado al proyecto: garantizar la inclusión de doce (12) beneficiarios adicionales, en las comunas 10,12 y 19 (3 beneficiarios por comuna).
✓ Valor agregado en inclusión social: mantener durante la ejecución del convenio una (1) mujer cabeza de hogar como parte del equipo de trabajo.

3. El Asociado deberá al inicio de la etapa de ejecución, suministrar al supervisor del convenio, cada una las hojas de vida del equipo mínimo de trabajo requerido por la entidad, para su correspondiente validación, y deberá atender inmediatamente las sugerencias y requerimientos que el supervisor haga en relación con el recurso humano.

**NOTA 2**: Todo personal para la ejecución del convenio será vinculado por EL ASOCIADO, quien deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal colombiano y extranjero. Así mismo, y de acuerdo a la modalidad de vinculación, se obliga al pago de todos los salarios y prestaciones sociales u honorarios que se establezcan. El personal que vincula EL ASOCIACIO no tiene vinculación con el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico y en consecuencia, sus relaciones trabajador – empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

<u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON APORTES DEL ASOCIADO:</u>

1. Dar cumplimiento al 100% de la ejecución de las siguientes actividades incluidas dentro de la propuesta económica de ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES en calidad de aporte mínimo de la ESAL:

| Actividad | Actividades detalladas | Unidad de medida | Cant |
|---|---|---|---|
| Implementar estrategia de acercamiento con empresas relacionadas con el sector de la formación. | Diseñar, ejecutar y acompañar la implementación de la estrategia de acercamiento con las empresas de diferentes sectores productivos<br><br>ALCANCE DEL APORTE<br><br>El asociado deberá aportar una (1) feria de empleo donde las empresas participantes deben estar relacionadas con las áreas de formaciones ofrecidas a los beneficiarios , esta feria es para los 165 beneficiarios contemplados en la ficha BP-26003236, a fin de realizar un acercamiento entre los beneficiarios y las empresas, y así obtener una posible vinculación laboral. | Numeró | 1 |
| Realizar proceso de intermediación laboral para la vinculación laboral. | Apoyo al proceso de vinculación laboral al 100% de la población, así mismo se deberá garantizar que se vincule laboralmente por mínimo 3 meses al 20% de la población beneficiada.<br><br>ALCANCE DEL APORTE<br><br>El asociado deberá aportar una (1) feria de empleo donde las empresas participantes deben estar relacionadas con las áreas de formaciones ofrecidas a los beneficiarios, esta feria es para los 150 beneficiarios contemplados en la ficha BP-26003810 es decir aquella población conformada por personas en condición de vulnerabilidad laboral, asi como personas con discapacidad o sus cuidadores, lo anterior con el objetivo de realizar un acercamiento entre los beneficiarios y las empresas, y así obtener una posible vinculación laboral. | Numeró | 1 |
| Implementar estrategia de acercamiento con empresas relacionadas con el sector de la formación. | Diseñar, ejecutar y acompañar la implementación de la estrategia de acercamiento con las empresas identificadas de diferentes sectores productivos para promover la posible vinculación laboral de los beneficiarios del proyecto.<br><br>ALCANCE DEL APORTE<br><br>El asociado deberá aportar una (1) feria de empleo donde las empresas participantes deben relacionadas con las áreas de formaciones ofrecidas a los beneficiarios esta feria es para los 72 beneficiarios contemplados en la ficha BP-26004307, a fin de realizar un acercamiento entre los beneficiarios y las empresas, y así obtener una posible vinculación laboral. | Numeró | 1 |
| Realizar procesos de atención, seguimiento y orientación ocupacional a los beneficiarios del proyecto | Ralizar reuniones periodicas con empresarios para la gestión y sencibilización para la vinculacion de los beneficiarios del proyecto con el fin de articular la inserción laboral con empresas del sector relacionados con la información inicial, la cual debera en cada reunión y convocar como minimo 10 empresarios. El valor incluye estación de cafe, lugar de la reunión.<br><br>ALCANCE DEL APORTE | Numeró | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | El asociado deberá aportar una (1) feria de empleo donde las empresas participantes deben estar relacionadas con las áreas de formaciones ofrecidas a los beneficiarios, esta feria es para los 100 beneficiarios contemplados en la ficha BP-26003877, a fin de realizar un acercamiento entre los beneficiarios y las empresas, y así obtener una posible vinculación laboral. | | |

CLAUSULA CUARTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

1. Elaborar y presentar los informes técnicos y financieros de avance y final (en medio físico y magnético), con sus respectivas evidencias que dé cuenta de la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, acorde con los parámetros de gestión documental dados desde la Secretaría de Desarrollo Económico.
2. Desarrollar y cumplir el objeto del convenio, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el convenio, el análisis de sector y estudios previos que forman parte integral del mismo.

3. Atender las recomendaciones que durante el desarrollo del convenio emita la Secretaría de Desarrollo Económico, por conducto del funcionario designado para su supervisión.

4. Entregar al supervisor del convenio para su revisión y aprobación los respectivos informes de avance del desarrollo del proyecto.

5. Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del convenio.

6. Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, con la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

7. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los desembolsos que le correspondan en cumplimiento del convenio.

8. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa la comunicación con el Distrito de Santiago de Cali –Secretaría de Desarrollo Económico, durante la ejecución del convenio y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.

9. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto del convenio, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del proyecto.

10. EL ASOCIADO será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal del Distrito de Santiago de Cali –Secretaría de Desarrollo Económico o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del ASOCIADO.

11. Incluir el logo de la Alcaldía de Santiago de Cali en todas las piezas publicitarias, papelería utilizada para la ejecución del convenio. El color, tamaño, diseño y ubicación del logo deberán ser aprobados previamente por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía y la Secretaría de Desarrollo Económico.

12. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de fomento, acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento, a la Secretaría de Desarrollo Económico, facilitando el acceso a toda la información técnica, administrativa y financiera relacionada con el desarrollo del proyecto en virtud del presente convenio, entregando los informes que le sean solicitados e implementado las recomendaciones y acciones de mejoramiento cuando le sean requeridas.

13. Mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del convenio.

14. Garantizar que los recursos sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el proyecto, con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

15. Reportar cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte la ejecución del presente convenio a la Secretaría de Desarrollo Económico y/o Supervisor o interventor del convenio.

16. Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.

17. En el contexto por la pandemia de Covid-19 el asociado debe indicar en la metodología y plan de trabajo de qué manera aplicará los protocolos de protección, contención y autocuidado definidos por los gobiernos nacional y local para mitigar el contagio de virus. En todo caso, para la ejecución del proyecto deberá cumplirse con la normatividad expedida para tal caso.

18. El asociado deberá garantizar que las capacitaciones sean dictadas por el personal necesario, competente e idóneo de conformidad con las áreas de conocimiento a formar y las actividades sean desarrolladas por el personal idóneo y de conformidad con lo establecido en el presupuesto del Distrito y de acuerdo con las necesidades de cada población. Para ello deberá suministrar al momento del inicio de la etapa de ejecución, las hojas de vida al supervisor del convenio para su correspondiente validación, y atenderá a las sugerencias que este haga en relación con el recurso humano.

CLAUSULA QUINTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.

1. Garantizar los recursos económicos para el desarrollo y ejecución del convenio
2. Designar un supervisor, quien tendrá a cargo un apoyo a la supervisión, para que efectúe las labores de seguimiento y control de la efectiva realización del objeto de este convenio.
3. Realizar las reuniones que considere necesarias para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.
4. Brindar el apoyo que se requiera para la correcta ejecución del convenio.
5. Realizar los respectivos desembolsos del valor de los aportes del Distrito, de acuerdo con los términos establecidos en el convenio.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del ASOCIADO.
7. Acoger y ejecutar respecto del ASOCIADO las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del convenio de acuerdo al Manual de Contratación y de supervisión del Distrito de Santiago de Cali.
8. Las demás actividades que por la naturaleza del convenio le correspondan y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR. El valor del convenio será por la suma de OCHOCIENTOS NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y

OCHO PESOS M/CTE ($809.667.188), los cuales se dividirán en los aportes de las partes involucradas de la siguiente manera:

- **Aportes de la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO:** Por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, el valor del aporte monetario será por la suma de SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($735.517.188), respaldada por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500177398 del 28 de junio de 2022. El valor de este aporte se financiará con cargo al presupuesto anual de inversión del distrito de Santiago de Cali para la vigencia fiscal 2022 y de conformidad al PAC.

- **Aportes de la ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES:** Por su parte el ASOCIADO aportará la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($74.150.000). incluidos costos directos e indirectos y demás costos asociados.

Dicho lo anterior el presupuesto se discrimina de la siguiente manera:

| COMUNA | VALOR TOTAL DE LA OFERTA ( IVA INCLUIDO) |
|---|---|
| DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES CON ENFOQUE DIFERENCIAL, DE GÉNERO Y GENERACIONAL EN LA COMUNA 10 DE SANTIAGO DE CALI. BP-26003236. | $ 240.000.000 |
| DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES LABORALES PARA LA INCLUSIÓN LABORAL DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA COMUNA 10 DE SANTIAGO DE CALI. BP-26003810 | $ 176.244.000 |
| DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES CON ENFOQUE DIFERENCIAL, DE GÉNERO Y GENERACIONAL EN LA COMUNA 12 DE SANTIAGO DE CALI. BP-26004307 | $ 119.273.188 |
| DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES LABORALES PARA LA INCLUSIÓN LABORAL DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA COMUNA 19 DE SANTIAGO DE CALI. BP-26003877 | $ 200.000.000 |
| VALOR DEL APORTE MINIMO DEL ASOCIADO | $ 30.000.000 |
| VALOR VALOR AGREGADO A LA OFERTA ECONOMICA (si aplica) (este aporte obedece al valor agregado a la oferta económica par aotorgar puntaje , por lo tanto es adicional al aporte minimo requerido) | $ 44.150.000 |
| **VALOR TOTAL APORTES DEL DISTRIO Y EL ASOCIADO: (DEBE INCLUIR TODOS LOS IMPUESTOS, ESTAMPILLAS, RETENCIONES, COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD ADMINISTRACION, LOGISTICA O CUALQUIER OTRA CLASE DE VALOR QUE IMPLIQUE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD)** | $ 809.667.188 |

CLÁUSULA SEPTIMA. FORMA DE DESEMBOLSO. El valor del aporte del Distrito Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico por la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($735.517.188)** será desembolsado de la siguiente manera:

| **Desembolso de los aportes del Distrito de Santiago de Cali** | |
|---|---|
| **CUOTA** | **VALOR** |
| Primer desembolso | $ 118.977.540 |
| Segundo desembolso | $ 313.521.150 |
| Tercer desembolso | $ 303.018.498 |
| **TOTAL, Aportes Desembolsados** | **$ 735.517.188** |

1. **UN PRIMER DESEMBOLSO, por valor de CIENTO DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($118.977.540)** de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal del convenio, previa presentación de los informes de avance técnico y financiero, recibidos y aprobados a entera satisfacción por parte del supervisor del convenio, los cuales deben presentarse de manera física y magnética, con sus respectivos soportes y evidencias que se enuncian a continuación:

**Para el proyecto "Desarrollo de competencias laborales con enfoque diferencial, de género y generacional en la comuna 10 de Santiago de Cali"**

1. Un (1) documento técnico donde se evidencie las actividades realizadas para el proceso de convocatoria y selección de las personas beneficiarias, este documento debe contener:

   - Diseño, aprobación (Comunicaciones de la Alcaldía de Cali), elaboración y distribución de los 300 volantes media carta ful color con la información del proyecto y los requisitos para la inscripción.
   - Diseño, aprobación (Comunicaciones de la Alcaldía de Cali), elaboración y utilización del pendón institucional ful color de 0,85m*2m, con la información Secretaría de Desarrollo Económico "Cali Progresa con Empleo".

- La publicidad del proyecto a través de medios de comunicación (pautas en medios digitales, prensa y/o radio), orientada a convocar a las personas a participar en el proyecto.
- El suministro de materiales para el proceso de inscripción, caracterización y selección de personas (fichas de inscripción, llamadas, lapiceros, etc.).
- Los informes de las entrevistas psicosociales realizadas por el profesional en psicología a cada una de las personas inscritas, como parte del proceso de selección, donde indique si la persona cumple o no con los requisitos y competencias para participar en el proyecto. Así mismo deben anexarse los resultados de las pruebas o documentos utilizados para determinar el cumplimiento de los requisitos y competencias.
- Diligenciar y presentar la base de datos del Índice de Vulnerabilidad Laboral, en la cual deben registrarse las personas seleccionadas. (Herramienta elaborada por el área de Empleabilidad de la Secretaría de Desarrollo Económico Distrital, a través de la cual se puede cuantificar el nivel de vulnerabilidad laboral de las personas; de manera tal que entre mayor sea el índice, mayor vulnerabilidad presenta una persona).
- Registro fotográfico de las actividades de convocatoria, inscripción y selección de personas a beneficiar.

2. Un (1) documento técnico donde se evidencie las actividades realizadas para la caracterización de los beneficiarios, este documento debe contener:

   - La caracterización de la oferta laboral, analizando variables cruzadas y levantamiento de línea base.
   - las Fichas de Caracterización de Persona Natural de Santiago de Cali (Ficha DUB) diligenciadas en su totalidad por cada persona seleccionada.
   - Base de datos consolidada en Excel con la información de las Fichas de Caracterización de Persona Natural diligenciadas por las personas seleccionadas.

3. Un (1) documento técnico con el diseño de la estrategia de formación con metodologías innovadoras de atención a población vulnerable implementada para el fortalecer la empleabilidad de los beneficiarios.

4. Un (1) documento técnico donde se evidencie las capacitaciones realizadas en competencias para el empleo en habilidades blandas, este documento debe contener:

    - Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
    - Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
    - Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
    - Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
    - Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación
    - Registro fotográfico durante las sesiones.

5. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% del suministro de kit académico a cada uno de los 165 beneficiarios. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega de los kits.

**Para el proyecto “Desarrollo de las capacidades laborales para la inclusión laboral de la población vulnerable de la Comuna 10 de Santiago de Cali”**

1. Un (1) documento técnico donde se evidencie las actividades realizadas para el proceso de convocatoria y selección de las personas beneficiarias, este documento debe contener:

    - El suministro de materiales para el proceso de inscripción, caracterización y selección de personas (fichas de inscripción, llamadas, lapiceros, etc.).
    - Diseño, aprobación (Comunicaciones de la Alcaldía de Cali), elaboración y utilización del pendón institucional ful color de 0,75m*2m plegable, con la información Secretaría de Desarrollo Económico "Cali Progresa con Empleo".

- Diseño, aprobación (Comunicaciones de la Alcaldía de Cali), elaboración y utilización de los afiches con la información de los requisitos de inscripción y datos básicos de la estrategia de la secretaria de Desarrollo Económico.
- Los informes de las entrevistas, los criterios de selección, las pruebas psicosociales realizadas a la población inscrita, como parte del proceso de selección de las 60 personas en situación de discapacidad y 90 personas en condición de vulnerabilidad.
- Diligenciar y presentar la base de datos del Índice de Vulnerabilidad Laboral, en la cual deben registrarse las personas seleccionadas. (Herramienta elaborada por el área de Empleabilidad de la Secretaría de Desarrollo Económico Distrital, a través de la cual se puede cuantificar el nivel de vulnerabilidad laboral de las personas; de manera tal que entre mayor sea el índice, mayor vulnerabilidad presenta una persona).
- Registro fotográfico de las actividades de convocatoria y selección de personas a beneficiar.

2. Un (1) documento técnico donde se evidencie las actividades realizadas para caracterizar la oferta y la demanda, este documento debe contener:

- Las Fichas de Caracterización de Persona Natural de Santiago de Cali (Ficha DUB) diligenciadas en su totalidad por cada persona seleccionada.
- La caracterización de la oferta y la demanda laboral en las áreas de formación.
- Base de datos consolidada en Excel con la información de las Fichas de Caracterización de Persona Natural diligenciadas por las personas seleccionadas.

3. Un (1) documento técnico donde se evidencie las actividades realizadas donde se establecen las conexiones con las empresas del sector para el proceso de inclusión laboral, este documento debe contener:

- La caracterización de las 50 empresas y las 20 organizaciones públicas y sociales que permitieron la consecución de las oportunidades de vinculación.
- Informe las empresas y organizaciones que participaron en el proceso de intermediación laboral, donde se evidencie que cumplió con los estándares y requisitos para ser posibles empleadores de la población a beneficiar.

4. Un (1) documento técnico donde se evidencie las capacitaciones realizadas en competencias laborales en habilidades blandas, este documento debe contener:

    - Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
    - Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
    - Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
    - Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
    - Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación
    - Registro fotográfico durante las sesiones.

5. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% del suministro de kit académico a cada uno de los 150 beneficiarios. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega de los kits.

**Para el proyecto "Desarrollo de competencias laborales con enfoque diferencial, de género y generacional en la comuna 12 de Santiago de Cali".**

1. Un (1) documento técnico donde se evidencie las actividades realizadas en el proceso de convocatoria y selección de personas, este documento debe contener:

    - Informe del proceso de caracterización y selección de la población beneficiaria
    - Diseño, aprobación (Comunicaciones de la Alcaldía de Cali), elaboración y utilización de la publicidad y del pendón.
    - Las Fichas de Caracterización de Persona Natural de Santiago de Cali (Ficha DUB) diligenciadas en su totalidad por cada persona seleccionada.
    - Diligenciar y presentar la base de datos del Índice de Vulnerabilidad Laboral, en la cual deben registrarse las personas seleccionadas. (Herramienta elaborada por

el área de Empleabilidad de la Secretaría de Desarrollo Económico Distrital, a través de la cual se puede cuantificar el nivel de vulnerabilidad laboral de las personas; de manera tal que entre mayor sea el índice, mayor vulnerabilidad presenta una persona).

- Base de datos consolidada en Excel con la información de las Fichas de Caracterización de Persona Natural diligenciadas por las personas seleccionadas
- Registro fotográfico de las actividades de convocatoria y selección de personas a beneficiar.

2. Un (1) documento técnico con el diseño de la estrategia de formación con metodologías innovadoras de atención a población vulnerable implementada para el fortalecer la empleabilidad de los beneficiarios.

3. Un (1) documento técnico donde se evidencie las capacitaciones realizadas en competencias para el empleo en habilidades para la vida, este documento debe contener:

   - Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
   - Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
   - Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
   - Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
   - Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación
   - Registro fotográfico durante las sesiones.

4. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% del suministro de kit académico a cada uno de los 72 beneficiarios. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega de los kits.

5. Un (1) documento con el registro fotográfico del espacio donde se desarrollará las capacitaciones con las siguientes especificaciones.

    - El salón debe contar con sillas, mesas, video beam para el desarrollo de las capacitaciones.

6. Un (1) documento con el informe del apoyo realizado en las etapas de planeación de las actividades del proyecto y del acompañamiento realizado a los 4 grupos de formación.

**Para el proyecto "Desarrollo de las capacidades laborales para la inclusión laboral de la población vulnerable de la comuna 19 de Santiago de Cali"**

1. Un (1) documento técnico donde se evidencie las actividades realizadas en el proceso de convocatoria e inscripción de la población a beneficiada, este documento debe contener:

    - El suministro de materiales para el proceso de inscripción, caracterización y selección de personas (fichas de inscripción, llamadas, lapiceros, etc.).
    - Diseño, aprobación (Comunicaciones de la Alcaldía de Cali), elaboración y utilización del pendón institucional ful color de 0,75m*2m plegable, con la información Secretaría de Desarrollo Económico "Cali Progresa con Empleo".
    - Evidencias fotográficas de algunos lugares estratégicos de la comuna donde se realizó el perifoneo.
    - Diseño, aprobación (Comunicaciones de la Alcaldía de Cali), elaboración y utilización de los afiches con la información de los requisitos de inscripción y datos básicos de la estrategia de la secretaria de Desarrollo Económico.
    - Los informes de las entrevistas, los criterios de selección, las pruebas psicosociales realizadas a la población inscrita, como parte del proceso de selección.
    - Diligenciar y presentar la base de datos del Índice de Vulnerabilidad Laboral, en la cual deben registrarse las personas seleccionadas. (Herramienta elaborada por el área de Empleabilidad de la Secretaría de Desarrollo Económico Distrital, a través de la cual se puede cuantificar el nivel de vulnerabilidad laboral de las

personas; de manera tal que entre mayor sea el índice, mayor vulnerabilidad presenta una persona).
- Registro fotográfico de las actividades de convocatoria e inscripción de las personas a beneficiar.

2. Un (1) documento técnico donde se evidencie las actividades realizadas para caracterizar la oferta y la demanda, este documento debe contener:

- Las Fichas de Caracterización de Persona Natural de Santiago de Cali (Ficha DUB) diligenciadas en su totalidad por cada persona seleccionada.
- La caracterización de la oferta y la demanda laboral en las áreas de formación.
- Base de datos consolidada en Excel con la información de las Fichas de Caracterización de Persona Natural diligenciadas por las personas seleccionadas.

3. Un (1) documento técnico donde se evidencie las capacitaciones realizadas en competencias laborales en habilidades blandas, este documento debe contener:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación
- Registro fotográfico durante las sesiones.

4. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% del suministro de insumos para el desarrollo de la formación en Decoración de fiestas a cada uno de los beneficiarios. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega.

5. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% del suministro de insumos para el desarrollo de la formación en Gastronomía a cada uno de los beneficiarios. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega.

2. **UN SEGUNDO DESEMBOLSO, por valor de TRESCIENTOS TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($313.521.150)** de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal del convenio, previa presentación de los informes de avance técnico y financiero, recibidos y aprobados a entera satisfacción por parte del supervisor del convenio, los cuales deben presentarse de manera física y magnética, con sus respectivos soportes y evidencias que se enuncian a continuación:

**Para el proyecto "Desarrollo de competencias laborales con enfoque diferencial, de género y generacional en la comuna 10 de Santiago de Cali"**

1. Un (1) documento técnico donde se evidencie las capacitaciones realizadas en competencias para el empleo en habilidades duras, este documento debe contener:

   Para la formación en Páginas Web:

   - Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
   - Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
   - Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
   - Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
   - Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
   - Registro fotográfico durante las sesiones.

   Para la formación en Gestión de Inventarios:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Servicio al Cliente:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Mercadeo y Ventas:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.

- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Contabilidad Sistematizada-CGUNO:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

2. Un (1) documento que evidencie el avance del proceso de entrega y recibo a satisfacción del suministro de las tablets a los 165 beneficiarios del proyecto, Este informe deberá contener, acta de entrega y registro fotográfico.

**Para el proyecto “Desarrollo de las capacidades laborales para la inclusión laboral de la población vulnerable de la Comuna 10 de Santiago de Cali”**

1. Un (1) documento técnico donde se evidencie las capacitaciones realizadas en competencias laborales en habilidades duras, este documento debe contener:

Para la formación en Auxiliar administrativo:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Ventas On line:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Call Center:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Auxiliares de Almacén:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Electricidad Residencial:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.

- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

2. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% de los Kit de Materiales y herramientas para la formación en Electricidad Residencial a cada uno de los beneficiarios. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega.

3. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% de los Kit de Materiales y herramientas para la formación en Auxiliar en Almacén a cada uno de los beneficiarios. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega.

**Para el proyecto "Desarrollo de competencias laborales con enfoque diferencial, de género y generacional en la comuna 12 de Santiago de Cali".**

1. Un (1) documento técnico donde se evidencie las capacitaciones realizadas en competencias para el empleo en habilidades duras, este documento debe contener:

Para la formación en Manicure y Pedicure:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.

- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Belleza:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Culinaria:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Serigrafía:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Comercialización de Productos:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

2. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% de los Kit a cada uno de los beneficiarios del proyecto. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega.

**Para el proyecto "Desarrollo de las capacidades laborales para la inclusión laboral de la población vulnerable de la comuna 19 de Santiago de Cali"**

1. Un (1) documento técnico donde se evidencie las capacitaciones realizadas en competencias laborales en habilidades duras, este documento debe contener:

Para la formación en Decoraciones de fiestas:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.
- Registro fotográfico durante las sesiones.

Para la formación en Gastronomía:

- Listados de asistencia diligenciados en su totalidad en la sección de objetivos, fecha, hora y lugar; ordenados por grupos, indicando el número de la sesión correspondiente y el objetivo general de la clase.
- Matriz de seguimiento a la asistencia de cada una de las personas beneficiarias.
- Registro fotográfico y acta de relación de entrega de refrigerios durante las sesiones de formación.
- Encuestas de satisfacción con el proceso de formación aplicadas a las personas beneficiarias, de acuerdo con los instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Económico defina para tal fin.
- Análisis de resultados de las encuestas de satisfacción con el proceso de formación.

- Registro fotográfico durante las sesiones.

3. **UN TERCER Y ÚLTIMO DESEMBOLSO,** por valor de **TRESCIENTOS TRES MILLONES DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($303.018.498),** de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal del convenio, previa presentación de los informes de avance técnico y financiero, recibidos y aprobados a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, los cuales deben presentarse de manera física y magnética con sus respectivos soportes y con las evidencias que se enuncian a continuación:

**Para el proyecto "Desarrollo de competencias laborales con enfoque diferencial, de género y generacional en la comuna 10 de Santiago de Cali"**

1. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% de las tablets a cada uno de los beneficiarios. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega de las tablets.
2. Un (1) documento técnico con el diseño, aprobación (Comunicaciones de la Alcaldía de Cali), elaboración y entrega de los certificados o diplomas a cada uno de los beneficiarios con la relación de horas recibidas.
3. Un (1) documento técnico con el diseño, la ejecución y el acompañamiento a la estrategia de acercamiento de los beneficiarios con las diferentes empresas de los sectores productivos.
4. Un (1) documento técnico donde se evidencie el acompañamiento a los beneficiarios en el proceso de inserción laboral, este documento deberá tener registro fotográficos y listado de asistencia.

**Para el proyecto "Desarrollo de las capacidades laborales para la inclusión laboral de la población vulnerable de la Comuna 10 de Santiago de Cali".**

1. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% de las tablets a cada uno de los beneficiarios de la formación en ventas On line. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega de las tablets.

2. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% de los Kit de Materiales y herramientas para la formación en Call Cente a cada uno de los beneficiarios. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega.

3. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% de las tablets a cada uno de los beneficiarios de la formación en Auxiliar Administrativo. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega de las tablets.

4. Un (1) documento técnico donde se evidencie la realización de la clausura, donde contenga:

   - Diseño, aprobación (Comunicaciones de la Alcaldía de Cali), elaboración y entrega de los diplomas a cada uno de los beneficiarios con la relación de horas recibidas
   - Registro fotográfico y listado de asistencia de la realización de la clausura.

5. Un (1) documento técnico que evidencie el proceso realizado para la vinculación laboral del 100% de los beneficiarios, junto a los contratos o certificados laborales de al menos 30 beneficiarios que se vincularon laboralmente.

**Para el proyecto "Desarrollo de competencias laborales con enfoque diferencial, de género y generacional en la comuna 12 de Santiago de Cali".**

1. Un (1) documento técnico donde se evidencie la realización de la clausura, donde contenga:

   - Diseño, aprobación (Comunicaciones de la Alcaldía de Cali), elaboración y entrega de los diplomas o certificados a cada uno de los beneficiarios con la relación de las horas y la formación recibida.
   - Registro fotográfico y listado de asistencia de la realización de la clausura.

2. Un (1) documento técnico que evidencie las actividades realizadas para la implementación de la estrategia de acercamiento con las empresas relacionadas con el sector de la formación, este documento debe contener:

- El diseño, la ejecución y el acompañamiento a la estrategia de acercamiento de los beneficiarios con las diferentes empresas de los sectores productivos.
- El informe del seguimiento realizado a los beneficiarios durante el proceso de acercamiento con las empresas

**Para el proyecto "Desarrollo de las capacidades laborales para la inclusión laboral de la población vulnerable de la comuna 19 de Santiago de Cali".**

1. Un (1) documento donde evidencie la realización de la jornada de autoevaluación y proyecto de vida, donde contenga:

   - Informe de las autoevaluaciones realizadas
   - Listado de asistencia
   - Registro fotográfico

2. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% de los Kit de insumos para la formación en Decoración de fiestas a cada uno de los beneficiarios. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega.

3. Acta del proceso de entrega y recibo a satisfacción del 100% de los Kit de insumos para la formación en gastronomía a cada uno de los beneficiarios. Esta acta deberá incluir registro fotográfico de la entrega.

4. Un (1) documento donde evidencie las reuniones realizadas con los empresarios para la gestión y sensibilización para la vinculación de los beneficiarios del proyecto, este debe contener:

   - Informe de las reuniones
   - Listados de asistencia
   - Registro fotográfico

5. Un (1) documento donde evidencie la realización del proceso de intermediación laboral para la vinculación laboral, este documento debe de tener:

- La realización de las asesorías para los 5 grupos, sobre la orientación ocupacional para la generación de autoempleos, con listados de asistencia por grupo y registro fotográfico.
- La realización de las fichas técnicas del proceso de gestión para la vinculación laboral del total de la población beneficiaria.

**NOTA**: Todas las piezas gráficas que impliquen el uso de logos institucionales de la Alcaldía de Cali, publicaciones en redes sociales, artículos de prensa, radio y/o pautas en televisión, deben ser aprobadas previamente por el equipo de Comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Para efectos de los desembolsos el Distrito de Santiago de Cali, verificará que el asociado ejecutor acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral.

El asociado deberá realizar las actividades, teniendo en cuenta el cuadro de valores agregados que aporta en su propuesta en donde se encuentra detallada las actividades que entrega como aporte, la cual hace parte integral del presente convenio y en razón a ello se ejercerá el control y supervisión por parte de esta Secretaría de Desarrollo Económico.

Estos valores se revisarán y ajustarán para efecto de la liquidación del convenio, teniendo en cuenta la atención efectivamente realizada, el número de personas beneficiadas y el consolidado del desarrollo del proyecto, para lo cual el asociado deberá presentar los documentos que certifique el cumplimiento de las actividades junto con sus respectivos soportes.

**Parágrafo 1**: El asociado para el manejo de los recursos deberá llevar el asiento contable de manera separada a la que por ley está obligado, siendo esta exclusiva para el Convenio.

NOTA INFORMATIVA: A manera informativa se relaciona la siguiente tabla de descuentos que realiza el Distrito Especial de Santiago de Cali, sin embargo, es deber y responsabilidad del asociado verificar qué descuentos le son aplicables, teniendo en cuenta la clase y tipo de contrato celebrado y la naturaleza jurídica del proponente, así

como el régimen tributario al cual pertenece. El Distrito podrá efectuar las siguientes deducciones y retenciones sobre el valor del convenio suscrito.

| | |
|---|---|
| Estampilla pro cultura | 1% en contratos superiores a 4.072 UVT |
| Estampilla pro hospitales | 1% en contratos por cualquier cuantía |
| Estampilla pro desarrollo | 1% en contratos por cuantía menor o igual a 2.196 UVT |
| Estampilla pro Univalle | 2% en contratos por cualquier cuantía |
| Estampilla pro adulto mayor | 2% del valor total del contrato |
| Estampilla pro deporte | 2% en contratos por cualquier cuantía |
| Reteíca | Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista. Retención en la fuente: dependiendo de la actividad y el tipo de empresa |

Las anteriores estampillas relacionadas pueden ser modificadas de conformidad con los requerimientos establecidos por los lineamientos del Departamento Administrativo de Hacienda.

CLÁUSULA OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El valor del presente convenio, se imputará al certificado de disponibilidad presupuestal

**Número: 3500177398**
**Fecha de Expedición:** 28.06.2022
**Fecha de vencimiento:** 30.12. 2022
**Valor:** $735.517.188
**Compromiso que respalda:**

| ITEM | APROPIACION PRESUPUESTAL |
|---|---|
| **1.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260032361010106 |
| **2.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260032361010105 |
| **3.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260032361010104 |
| **4.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260032361020105 |
| **5** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260032361020106 |
| **6.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038101010106 |
| **7.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038101010105 |
| **8.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038101010104 |
| **9.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038101020103 |
| **10.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038101020104 |
| **11.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038771010101 |
| **12.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038771010102 |

| | |
|---|---|
| **13.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038771020101 |
| **14.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038771020102 |
| **15.** | 4171/1.3.3.0.00.00/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260043071010101 |
| **16.** | 4171/1.3.3.0.00.00/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260043071010102 |
| **17.** | 4171/1.3.3.6.03.02/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260043071020103 |
| **18.** | 4171/1.3.3.0.00.00/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260043071020102 |
| **19.** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260032361020105 |
| **20** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260032361020106 |
| **21** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038101020103 |
| **22** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038101020104 |
| **23** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038771020101 |
| **24** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038771020102 |
| **25** | 4171/1.3.3.0.00.00/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260043071020101 |
| **26** | 4171/1.3.3.6.03.02/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260043071020103 |
| **27** | 4171/1.3.3.0.00.00/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260043071020102 |
| **28** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260032361020106 |
| **29** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260032361020104 |
| **30** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260032361030103 |
| **31** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260032361030104 |
| **32** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038101020104 |
| **33** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038101030102 |
| **34** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038771020101 |
| **35** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038771020102 |
| **36** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038771030102 |
| **37** | 4171/1.3.3.6.03.01/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260038771030101 |
| **38** | 4171/1.3.3.0.00.00/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260043071020102 |
| **39** | 4171/1.3.3.0.00.00/2.3.2.02.02.009/51040010001/BP260043071030101 |

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIONES DEL ASOCIADO. La ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES, hace las siguientes declaraciones: 1. Desarrollar y cumplir el objeto del Convenio, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Convenio, incluyendo el proyecto que lo antecede. 2. Apoyar el Proceso Administrativo para el cubrimiento de necesidades de tipo logístico con miras al desarrollo del proyecto. 3. Efectuar los preparativos y realizar la organización de los procesos objeto del convenio, en las fechas que determine el supervisor del convenio. 4. Proveer los elementos necesarios para el desarrollo de los procesos de conformidad con la oferta presentada, tenerlos disponibles y proporcionar soporte durante las actividades desarrolladas para la ejecución del proyecto. 5. Garantizar la debida identificación del personal contratado por él y que lo apoye en el desarrollo del objeto contractual. 6. Presentar la cuenta de cobro, el informe de las actividades desarrolladas conforme a la ejecución del convenio. 7. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes

presentadas por la Entidad Contratante y los entes de control, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento. 8. Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como Proveedor. 9. EL ASOCIADO se compromete antes de iniciar la ejecución del convenio, que su personal este afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. 10. EL ASOCIADO será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente convenio, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.11. Constituir las garantías exigidas en el documento de estudios previos y el respectivo convenio. 12. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del convenio llegue a conocer, aún después de terminado el convenio. 13. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. 14. Una vez finalice el objeto del convenio, EL ASOCIADO deberá entregar al supervisor(a) o interventor(a) del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos con las respectivas evidencias que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. Los informes antes citados deben entregarse en 1 copia de seguridad, que deberá reposar en el expediente contractual. PARAGRAFO INFORMES: En cumplimiento de las cláusulas primera y tercera, EL ASOCIADO debe presentar los informes técnicos y financieros que serán revisados por el supervisor del convenio quien dejará expresa constancia del recibo a satisfacción de los entregables. 15. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Convenio. 16. EL ASOCIADO al momento de la celebración del presente Convenio no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. 17. EL ASOCIADO está al día con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 18. El valor del Convenio incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente convenio. 19. EL ASOCIADO durante la ejecución del presente Convenio realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del convenio. 20. EL ASOCIADO manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este convenio, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

CLÁUSULA DÉCIMA: PLAZO. El plazo de ejecución del convenio será hasta el 30 de noviembre de 2022, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de

1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DERECHOS DEL ASOCIADO. Recibir los desembolsos una vez ejecutadas las actividades que se llevaran a cabo con los aportes del DISTRITO en los términos pactados en la Cláusula Séptima del presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DERECHOS GENERALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. 1. Revisar, rechazar y solicitar los ajustes que en el desarrollo de las actividades se requieran. 2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD. EL ASOCIADO es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente Convenio, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables que causen daño o perjuicio a la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO. EL ASOCIADO, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o contratistas, los empleados y/o contratistas de sus subcontratistas, a LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO en la ejecución del objeto del presente Convenio, así como por daños a terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD. EL ASOCIADO, se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por EL DISTRITO con terceros para la celebración de negocios, preacuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que EL DISTRITO se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones de EL ASOCIADO, derivadas del presente Convenio, el Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Desarrollo Económico puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Por incumplimiento en la ejecución del proyecto dentro del plazo establecido, del veinte (20%) por ciento del valor del convenio 2. Si EL ASOCIADO presenta atraso en la ejecución del proyecto, pagará una multa del uno por mil (1/1000) del valor del convenio sobre el valor del convenio por cada día calendario de retraso. 3. Por incumplimiento del ASOCIADO de alguna o algunas de las obligaciones que adquiera por razón del Convenio, incluyendo el incumplimiento de las órdenes del supervisor impartidas para que se corrijan defectos observados en la

ejecución del Convenio o para que se tomen las medidas de seguridad en previsión de accidentes, o en la tardanza para presentar la garantía única, si a ello diere lugar se aplicará el veinte (20%) por ciento del valor del Convenio por cada día calendario de incumplimiento, los cuales autoriza EL ASOCIADO se liquiden y cobren de los saldos pendientes a favor de EL ASOCIADO en las actas a cobrar y de ser procedente, en el Acta Final.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Convenio, EL ASOCIADO debe pagar a nombre del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico, a título de indemnización, una suma equivalente a al veinte (20%) por ciento del valor del convenio. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Desarrollo Económico adeude a EL ASOCIADO, con ocasión de la ejecución del presente Convenio, de conformidad con las normas que rigen la materia. Nota: El porcentaje (%) de la cláusula penal corresponde al porcentaje de la garantía de cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DEL COBERTURA DEL RIESGO. EL ASOCIADO, se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de EL DISTRITO, con ocasión de la ejecución del convenio, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

| Riesgos a amparar por EL ASOCIADO | Monto | Vigencia del seguro |
|---|---|---|
| De cumplimiento | Veinte por ciento (20%) del valor del convenio | El término de ejecución del convenio y seis (06) meses más. |
| De Salarios y Prestaciones Sociales | Ocho por ciento (8%) del valor total del convenio | El término de ejecución del convenio y tres años más. |
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMLMV | El término de ejecución del convenio |

Requisitos del amparo de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción

previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

3.2. Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.

3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.

3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

EL ASOCIADO se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del convenio y el tiempo adicional exigido por la Secretaría de Desarrollo Económico.

EL ASOCIADO, debe presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del presente convenio las garantías a favor de del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: INDEPENDENCIA DEL ASOCIADO, la ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES es una entidad independiente del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico y en consecuencia, la ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES no es su representante, agente o mandatario. EL ASOCIADO no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: CESIÓN. La ASOCIACION ANTONIO MACEO Y

GRAJALES no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Convenio sin la autorización previa y por escrito del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico.

CLAUSULA VIGÉSIMA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Convenio, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre la ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES y el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Convenio, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Convenio, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique y pruebe debidamente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transacción y las además previstas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Convenio, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

| | |
|---|---|
| DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO<br>Nombre: Liliana María Sierra Chávez<br>Cargo: Secretaria de Despacho<br>Dirección: Torre Empresarial Centenario – Calle 6N No. 1N-42. Barrio: Centenario<br>Correo electrónico: Liliana.sierra@cali.gov.co | ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES<br>Nombre: JAIRO MARCEL BEDOYA VALENCIA<br>Cargo: Representante Legal<br>Dirección KR 3 # 11 - 55 OF 410 CALI (V)<br>Teléfono: 8833235-8832513-3117560698<br>Correo electrónico: avalmo55@hotmail.com |

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SUPERVISOR: Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL ASOCIADO a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo

Económico estará a cargo de un supervisor que será designado por la Ordenadora del Gasto de la Secretaría de Desarrollo Económico, antes del inicio de la etapa de ejecución.

Las funciones del supervisor que ejercerá la vigilancia y control del convenio son:

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del convenio desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
2. Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del convenio.
3. Exigir al ASOCIADO el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución.
4. Controlar la vigencia de las garantías.
5. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el ASOCIADO dentro de la ejecución del convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
6. Verificar que las peticiones del ASOCIADO se encuentren sustentadas en debida forma.
7. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del convenio.
8. Verificar que el ASOCIADO cumpla con el objeto del convenio dentro del término estipulado.
9. Verificar que en el desarrollo del convenio se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
10. Exigir certificación, debidamente soportada, al ASOCIADO de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del ASOCIADO los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
11. Corroborar y certificar que el ASOCIADO cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el convenio y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
12. Informar a la Oficina Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del ASOCIADO con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
13. Abstenerse de permitir la ejecución de un convenio, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el ASOCIADO
14. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del convenio.
15. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el ASOCIADO, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con su concepto técnico y viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.

16. Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un convenio en valor.
17. Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el ASOCIADO presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
18. Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el desembolso final al ASOCIADO
19. Proyectar y elaborar el acta de liquidación del convenio, para la firma del ordenador del gasto y el ASOCIADO, que avalará además con su firma en calidad de supervisor.
20. Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos que permitan a la Oficina contratación, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.

ACTIVIDADES FINANCIERAS:

1. Aprobar cada uno de los desembolsos al ASOCIADO de acuerdo con la ejecución del convenio, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del convenio.
3. Velar por la correcta ejecución presupuestal del convenio.
4. Revisar el informe de inversiones efectuadas por el ASOCIADO con los fondos suministrados para el objeto del convenio.
5. Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el convenio y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
6. Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del convenio cuenten con la existencia de recursos presupuestales, previa aprobación del ordenador del gasto.
7. Anterior al cierre de la vigencia fiscal de cada año, informar al área Financiera, el estado de ejecución del convenio para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios
2. Definir políticas claras para el manejo del riesgo que conlleve la ejecución del convenio.
3. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del convenio.

4. Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc., presentadas por el ASOCIADO
5. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el ASOCIADO para la correcta ejecución del convenio.
6. Coordinar con el almacenista el recibo de bienes o servicios que incluyen bienes, dado que se debe registrar el ingreso al almacén y de inmediato actualizar el inventario físico el cual afecta los activos de la entidad.
7. Organizar el archivo de la supervisión del convenio que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:
8. Copia del convenio debidamente cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
9. Copia de las garantías del convenio.
10. Copia del cronograma de actividades y entrega de productos.
11. Copia de las actas de suspensión y reiniciación.
12. Copia de los documentos de prórroga o modificación del convenio y del que autorice trabajos o actividades adicionales, cuando esta hayan sido autorizadas por el ordenador del gasto, previo informe del supervisor.
13. Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los desembolsos efectuados.
14. Copia del acta de entrega y recibo final.
15. Demás documentos relacionados con la ejecución del convenio.
16. Copia del acta de liquidación.

ACTIVIDADES TÉCNICAS

1. Verificar que el ASOCIADO utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.
2. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de los cual se dejará constancia en los respectivos informes.
3. Revisar que las pólizas estén bien constituidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: INEXISTENCIA DE VINCULO LABORAL: Las partes declaran que el presente es un Convenio de Asociación y por lo tanto no existe relación laboral entre ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES, el personal que este emplee o subcontrate y el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico, en consecuencia, no habrá lugar al pago de prestación social alguna.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: INDEMNIDAD. EL ASOCIADO, se obliga a indemnizar al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio y en

la ley. EL ASOCIADO, se obliga a mantener indemne al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. EL ASOCIADO mantendrá indemne al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL ASOCIADO asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Convenio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: EQUIPO TÉCNICO OPERATIVO: Se entenderá conformado con la suscripción del presente convenio, el equipo técnico operativo, el cual estará integrado por la Secretaria de Desarrollo Económico o su delegado, el supervisor del convenio y el representante legal de la ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES o su delegado y el director general del equipo de trabajo. Este equipo se encargará del seguimiento al presente convenio a través de reuniones y visitas a los sitios de trabajo y podrá proponer ajustes al desarrollo, al cronograma y a las actividades estipuladas en el convenio durante sus diferentes etapas, siempre y cuando estas atiendan las necesidades del proyecto, al interés general, y estén justificadas por el supervisor y aprobadas por el ordenador del gasto, con el fin de alcanzar el efectivo cumplimiento del objeto contractual y la eficiencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Representante Legal de la ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES, declara bajo la gravedad de juramento que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagran la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, adicionada por la Ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes.

CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA. VEEDURIA. Este convenio está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

CLAUSULA VIGESIMA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACION. Es causal de terminación del presente convenio el vencimiento del plazo estipulado, no obstante, podrá terminarse en forma anticipada por cualquiera de las siguientes razones: a. Por mutuo acuerdo, siempre que la terminación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de las partes. b. En caso de sobrevenir motivos graves con posterioridad a su celebración, que determinen la inconveniencia para el interés público o para el cumplimiento de su objetivo. c. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos. d. Por el

cumplimiento anticipado del objeto del convenio conforme a la evaluación del supervisor del presente convenio. PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del convenio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. LIQUIDACION: El presente convenio será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (06) meses siguientes a su terminación o en su defecto por lo fijado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN. El presente convenio se publicará en Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. ANEXOS DEL CONVENIO. Hacen parte integral del presente convenio los siguientes documentos: 1.- Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3500177398 expedido el 28.06.2022. 2.- Estudios previos. 3.- Propuesta presentada por EL ASOCIADO, y documentos legales de la misma. 4.- Certificado del ASOCIADO, se encuentra a paz y salvo con los aportes a los sistemas de seguridad social (Salud, pensión y ARL) y parafiscales. 5.- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades. 6. Cédula de Ciudadanía del Representante Legal del ASOCIADO. 7. Registro único Tributario. 8. Resolución de adjudicación No. 4171.010.21.066 de fecha 04 de agosto de 2022.10. Certificado de antecedentes responsabilidad fiscal (del Representante Legal y ASOCIADO, expedido por la Contraloría General del República (Ley 610/00, Art. 60). 11. Certificado de antecedentes disciplinarios (del Representante Legal / de la Entidad) expedido por la Procuraduría General de la Nación (Decreto 2150/95, art. 141 - Ley 190/95 art. 1 Par. Acto Legislativo 01/04) 12. Certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional. 13. Certificado de Medidas correctivas. 14. Demás documentos precontractuales del proceso competitivo No. 4171.010.32.1.114-2022

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente convenio requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía y la acreditación de encontrarse EL ASOCIADO al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. El presente convenio se considera vigente una vez perfeccionado y hasta el momento de su liquidación.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente Convenio se desarrollarán en las comunas 10, 12 y 19 del Distrito de Santiago de Cali y el domicilio contractual será en la misma ciudad.

**El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.**

LILIANA MARÍA SIERRA CHAVEZ
Secretaria de Despacho
Secretaría de Desarrollo Económico

JAIRO MARCEL BEDOYA VALENCIA
C.C. No. 1.151.950.418 de Cali,
Representante Legal
ASOCIACION ANTONIO MACEO Y GRAJALES
NIT. 805017388-7

Proyectó: Liddy Vera Gamboa _ Contratista
Revisó: Viviana Pabón Sierra- Contratista
Ismary Lobato Polo - Contratista