INTENALCO

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT 800.248.004-7

Santiago de Cali, agosto de 2022

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
No. 2022-4148010-001808-2
Asunto: FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN ARTISTICA PARA LOS
Fecha Radicado 31/08/2022 02:41:29
Usuario Radicador VENTANILLA-UNICA1 Folios:
Destino SECRETARÍA DE CULTURA
Remitente (EMP) INTENALCO INSTITUTO TEC ID: 800248004-7
Visite Nuestra Pagina - http://www.cali.gov.co
Santiago de Cali (Valle del Cauca) Cam Torre Alcaldía, Linea 195
20224148010001808 2

Doctora
TEODOMIRA LUNA OBREGON
Secretaría de Cultura
Distrito de Santiago de Cali
Ciudad.-

Cordial saludo.

Le estoy haciendo entrega de la propuesta para Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para realizar procesos de formación artística para los habitantes de la comuna 17, del Distrito de Santiago de Cali a través de los proyectos de inversión denominados DE **"FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN ARTISTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 17 DE SANTIAGO DE CALI FICHA EBI 26003772" VIGENCIA 2022**

De antemano agradezco su atención y quedo a su entera disposición para cualquier aclaración que considere pertinente.

Cordialmente,

NEYL GRIZALES ARANA
Rector – Representante Legal

PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ALCALDIA DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE CULTURA

Santiago de Cali, agosto de 2022

1. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES DE INTENALCO

MARCO LEGAL

INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR es un establecimiento público de carácter académico, del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, dotado de autonomía administrativa y patrimonio independiente, que se organiza conforme las normas de la Ley 30 de 1992, Ley 115 de 1994, Ley 24 de 1988 y Decreto Ley 758 de 1988.

2. OBJETIVOS

Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para realizar procesos de formación artística para los habitantes de la comuna 17, del Distrito de Santiago de Cali a través de los proyectos de inversión denominados DE "FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN ARTISTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 17 DE SANTIAGO DE CALI FICHA EBI 26003772" VIGENCIA 2022

a. Fomentar la creación artística en los habitantes de la comuna 17 en Santiago de Cali

b. Mejorar la expresión artística en música y danza en los habitantes de la comuna 17 en Santiago de Cali

c. Cualificar en teatro y artes plásticas a habitantes de la comuna 17 en Santiago de Cali

3. MISIÓN

INTENALCO es un establecimiento público de Educación Superior comprometido con la formación integral de profesionales líderes innovadores y éticos, con fundamentos tecnológicos e investigativos, orientados al emprendimiento con responsabilidad, proyección social y posicionamiento en el entorno regional, que permite el acceso académico equitativo por ciclos propedéuticos a través de la excelencia de su talento humano.

Así mismo, se compromete a promover el desarrollo institucional del Estado, mediante acciones dirigidas al fortalecimiento de los procesos de democratización, de modernización y de racionalización de sus actuaciones.

4. EXPERIENCIA E IDONEIDAD

El liderazgo ejercido por **INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR** en la formación superior en los programas de educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano dirigidos a las personas de estratos 1, 2 y 3 de las diferentes comunas de Santiago de Cali, muchas de las cuales se encuentran en alto riesgo por la influencia directa de los grupos de violencia social en general, son garantía de su solidez y vocación de servicio al país, manifestada en la amplia experiencia forjada durante sus veintiocho años de permanente actividad.

En lo que respecta a las labores de formación a las personas de estratos 1, 2 y 3 en los programas de educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano, **INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR** tiene como experiencia piloto a nivel nacional el Programa PACES (Programa de ampliación de cobertura en educación superior) por medio del cual se ofrecen todos los programas técnicos profesionales y los programas de la unidad de investigación y extensión haciendo énfasis en tres aspectos fundamentales que constituyen la columna vertebral de la cátedra intenalquina: la Comunicación, el Espíritu Emprendedor y la Metodología.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE CULTURA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI: SDC ADMINISTRATIVO 4148.010.26.1.1023-2020 ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE CULTURA DISTRITAL E INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, cuyo objeto es impactar alrededor de 500 personas entre jóvenes y adolescentes. Sin embargo, para este año las plataformas digitales juegan un papel fundamental para lograr este objetivo, ya que debido a la emergencia generada por la pandemia COVID 19, para la ejecución de las actividades se contemplan acciones encaminadas a la edecucion de actividades de forma virtual, siguiendo los protocolos de seguridad sanitaria establecidos por el Gobierno Nacional.
El valor del contrato es de trescientos ochenta y siete millones ciento treinta y ocho mil ciento treinta y tres pesos moneda corriente ($387.138.133.oo).

Además, **INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR** tiene suficiente experiencia en programas de capacitación, de interventoría, de asesoría, de contratación con la administración pública, como puede verse en el siguiente detalle:

- ALCALDÍA DE PALMIRA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION
- GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE EDUCACION
- CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
- FUNDACION FIDES
- ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE
- UNIVERSIDAD LIBRE DE CALI
- ESCUELA DE AVIACION DEL PACIFICO
- LEGIS S.A.
- FUNDACION FES SOCIAL CALI
- FUNDACION TERCER MILENIO DE CALI
- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - REGIONAL VALLE
- HOSPITAL DEPARTAMENTAL EVARISTO GARCIA
- HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CALI
- FONDO DE EMPLEADOS "FEINESUP"
- ALCALDIA DE BUENAVENTURA – SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL.
- PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
- SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL: SEM-INTERAD.4143.010.26.1.1451-2020 ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL E INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, cuyo objeto es realizar el fortalecimiento del sistema de evaliacion y monitoreo para el mejoramiento de la calidad educativa en las IEO de Cali en el marco del proyecto BP 26002381 Vigencia 2020. Valor del contrato de doscientos sesenta y cuatro millones setecientos dos mil quinientos pesos moneda corriente ($264.702.500.oo).

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL: SEM-INTERAD.4143.010.26.1.665-2019 ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL E INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, cuyo objeto es fortalecer el Proyecto Educativo Institucional de cada una de las IEO rurales del municipio de Santiago de Cali, con los proyectos pedagógicos productivos que se desarrollan en articulación con el Proyecto de Ecucacion Ambiental (PRAE), el proyecto de vida, emprendiiento y convivencia ciudadana, acorde con el proyecto "Fortalecimiento de las Instituciones Educativas Rurales con Proyectos Pedagogicos Productivos Pertinentes, Ficha BP 02047314". Valor del contrato de doscientos sesenta y seis millones quinientos mil pesos moneda corriente ($266.500.000.oo).

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL: SEM-INTERAD.4143.010.26.1.655-2019 ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL E INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, cuyo objeto es apoyar en el seguimiento y en la implementación del sistema de evaluación para el mejoramiento de la calidad educativa en las instituciones educativas oficiales del municipio de Santiago de Cali, de conformidad con lo establecido en la ficha EBI 02040163. Valor del contrato de doscientos sesenta y dos millones ochocientos mil pesos moneda corriente ($262.800.000.oo).

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL: SEM-INTERAD.4143.010.26.1.655-2019 ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL E INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, cuyo objeto es desarrollar el programa de articulación entre la educación media con la educación terciaria, mediante la información técnico profesional a los estudiantes de grado 11 de las instituciones educativas del municipio de Santiago de Cali, acorde al proyeto desarrollo de programas de articulación entre la educación terciaria del municipio de Santiago de Cali de conformidad con lo establecido en la ficha EBI 26000724. Valor del contrato de seiscientos cincuenta millones de pesos moneda corriente ($650.000.000.oo).

FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN ARTISTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 17 DE SANTIAGO DE CALI FICHA EBI 26003772" VIGENCIA 2022

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y JUSTIFICACIÓN

La educación es un componente fundamental en la estructuración de toda sociedad puesto que cada individuo debe tener la posibilidad de acceder a ella, por lo menos en sus aspectos básicos, de la manera más fácil posible. Ningún individuo, por lo tanto, puede quedar al margen de la posibilidad de educarse.

Y la educación no solamente se ofrece en la básica tanto primaria como secundaria o en programas formales a nivel técnico, tecnológico o profesional ni solamente a nivel de posgrados; la educación se puede ofrecer también a nivel de competencias académicas o laborales como lo plantea la nueva Ley del Trabajo y el Desarrollo Humano que es la Ley 1064 del 26 de julio de 2006.

Hay una serie de grupos en la sociedad cuya educación debe ser al nivel de esta nueva ley porque se dificulta mucho, por razones de diversa índole, su acceso a una educación superior. Y es una educación tan válida como la que plantea la Ley 115 o la Ley 30: sólo que su intensidad en horas es menor y el objetivo es diferente porque se les educa en competencias académicas o laborales.

El grupo de personas que pueden beneficiarse con las diferentes actividades mediante las cuales se desarrolle el programa, tendrán un seguimiento permanente que les permita llevar un estilo de vida de acuerdo con lo aprendido.

PROPÓSITO

Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para realizar procesos de formación artística para los habitantes de la comuna 17, del Distrito de Santiago de Cali a través de los proyectos de inversión denominados DE "FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN ARTISTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 17 DE SANTIAGO DE CALI FICHA EBI 26003772" VIGENCIA 2022.

Con la ejecución de estos proyectos se pretende impactar a los habitantes de las comunas 17, creando espacios de esparcimiento desde el arte y la cultura, y generando la posibilidad para que los diferentes artistas del territorio muestren sus saberes, habilidades y aptitudes vocacionales en las diversas artes, conforme a la ficha de

inversión EBI 26003772, vigencia 2022, donde se obtiene un aprendizaje complementario, creando por medio del arte valores y principios orientados a la formación integral, promoviendo así planes de vida en la creación de nuevas alternativas que permitan enfrentar parte de los fenómenos sociales que se presentan en los territorios como la violencia, drogadicción y pandillerismo. De esa misma forma, estos proyectos tienen como objeto generar posibilidades de ingresos económicos para los artistas, brindar espacios de esparcimiento en las comunas e incentivar el sentido de pertenencia, cuidado y protección de las zonas verdes y zonas blandas de estos sectores de la ciudad. Estos proyectos a su vez permitirán apoyar a la construcción social y fortalecimiento de dinámicas sociales a través del arte y la cultura no solo desde los escenarios comunales sino también institucionales.

Estos proyectos a su vez permitirán apoyar a la construcción social y fortalecimiento de dinámicas sociales a través del arte y la cultura no solo desde los escenarios comunales sino también institucionales.

Con el desarrollo de estos proyectos de inversión se espera impactar la siguiente población:

Habitantes Comuna 17 540

RELACIÓN DE EQUIPOS, RECURSOS Y MATERIALES

EQUIPOS	RECURSOS		MATERIALES
	HUMANOS	FÍSICOS	
- Sistemas - Fotocopiadora. - Impresora. - Video Beam. - Telefonía, fax.	- Coordinador de la Capacitación. - Docentes. - Secretaria y mensajero del programa.	- Instalaciones físicas. - Auditorio. - INTERNET	- Papelería - Material de oficina - E-mail - Medios magnéticos - Acceso a Internet

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN QUE DESARROLLA EL PROYECTO

El compromiso de la Institución es cumplir con todas las horas programadas y el logro de los objetivos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS COMUNA 17:

- Promover los talleres de formación artística y cultural
- Realizar talleres en formación artísticas para los habitantes de la comuna 17
- Adquirir insumos para los talleres de formación artística de los habitantes de la comuna 17

ACTIVIDADES DETALLADAS

Realizar taller de música (Percusión) para 2 grupos, uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo

Realizar taller de música (Técnica vocal) para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo

Realizar taller de música (Cuerdas) para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo

Realizar taller danza popular, para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo

Realizar taller danza Folclorica, para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo

Realizar taller danza urbana, para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo

Realizar taller de iniciación audiovisual, para 4 grupos, 2 grupos de 22 personas cada uno y 2 de 23 personas cada uno; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo

Realizar taller de teatro, para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo

Realizar taller de artes plásticas (pintura), para 6 grupos, 5 grupos de 22 personas y 1 grupo de 25 personas cada uno; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo

Adquirir insumos para los talleres de formación artistica de los habitantes de la comuna 17

VALOR PROPUESTO Y FORMA DE PAGO DEL PROGRAMA

Comuna 17 – Valor presupuestado $ 236.000.000

Promover los talleres de formación artistica y cultural	Diseño de Flyers para Difusion y socialización de Talleres	Unidad	1	$ 300.000,00	$ 300.000
	Afiches	Unidad	100	$ 2.000,00	$ 200.000
	Realización de Video de Promoción	Unidad	1	$ 700.002,00	$ 700.002
	TOTAL				**$ 1.200.002**
Realizar talleres en formación artistica para los habitantes de la comuna 17	**iniciación en Música**				
	Realizar taller de música (Percusión) para 2 grupos, uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo (40 x 2 =80), para un total de 80 horas al mes. Se requiere un (1) Cultor	Horas	480	26.300	12.624.000
	Realizar taller de música (Técnica vocal) para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo (40 x 2 =80), para un total de 80	Horas	480	26.300	12.624.000

	horas al mes. Se requiere un (1) Cultor				
	Realizar taller de música (Cuerdas) para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo (40 x 2 =80), para un total de 80 horas al mes. Se requiere un (1) Cultor	Horas	480	26.300	12.624.000
	Alquiler de espacios idoneos para la realización de talleres de iniciación en percusión, tecnica vocal, cuerdas.	Mes	6	471.933	2.831.598
	TOTAL				**$ 40.703.598,00**
	iniciación en Danza				
	Realizar taller danza popular, para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo (40 x 2 =80), para un total de 80 horas al mes. Se requiere un (1) Cultor	Horas	480	26.300	12.624.000
	Realizar taller danza Folclorica, para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo (40 x 2 =80), para un total	Horas	480	26.300	12.624.000

	de 80 horas al mes. Se requiere un (1) Cultor				
	Realizar taller danza urbana, para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo (40 x 2 =80), para un total de 80 horas al mes. Se requiere un (1) Cultor	Horas	480	26.300	12.624.000
	Alquiler de espacio idóneo para la realización de los talleres de iniciación en Danza popular, folclorica, urbana.	Mes	6	471.933	2.831.598
	TOTAL				**$ 40.703.598**
	iniciación en Realización Audiovisual				
	Realizar taller de iniciación audiovisual, para 4 grupos, 2 grupos de 22 personas cada uno y 2 de 23 personas cada uno; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo (40x4=160), Se requieren dos (2) cultores.	Horas	960	$ 26.300,00	$ 25.248.000
	Alquiler de espacio idóneo para el desarrollo de los talleres de iniciación	Mes	6	$ 285.007	$ 1.710.042

	en Realización Audiovisual.				
	TOTAL				**$ 26.958.042**
	iniciación en Teatro				
	Realizar taller de teatro para 2 grupos uno de 23 personas y otro de 22 personas; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo (40 x 2 =80), para un total de 80 horas al mes. Se requiere un (1) Cultor	Horas	480	$ 26.300,00	$ 12.624.000
	Alquiler de espacio idóneo para la realización de los talleres de iniciación en Teatro.	Mes	6	$ 368.102	$ 2.208.612
	TOTAL				**$ 14.832.612**
	iniciación en Artes plásticas				
	Realizar taller de artes plásticas (pintura), para 6 grupos, 5 grupos de 22 personas y 1 grupo de 25 personas cada uno; con una intensidad de 40 horas al mes por grupo (40x6=240). Se requieren tres (3) cultores	Horas	1.440	$ 26.300	37.872.000
	Alquiler de espacio idóneo para la realización de los talleres de iniciación en Artes plasticas	Mes	6	$ 464.043	2.784.258

	TOTAL				**$ 40.656.258**
	SUBTOTAL				**$ 163.854.108**
Adquirir insumos para los talleres de formación artistica de los habitantes de la comuna 17	**Adquisición de insumos para los talleres de iniciación en Danza Popular**				
	Vestuario para Mujer (Zapatos para Baile, Blusa, Falda y Sombrero) Danza Salsa	Unidades	8	$ 430.000,00	$ 3.440.000
	Vestuario para Hombre (Zapatos para Baile, Pantalon, Sombreo, Camisa) Danza Salsa	Unidades	8	$ 410.000	$ 3.280.000
	Tablero borrable 1,20 cm x 80 cm con su soporte	Unidad	1	$ 170.000	$ 170.000
	Adquisición de insumos para los talleres de iniciación en Danzas Urbana				
	Sudadera en algodon de diferentes tallas	Unidades	15	$ 30.000	$ 450.000
	Camiseta en algodon diferentes tallas	Unidades	15	$ 20.000	$ 300.000
	Gorra estampada	unidad	15	$ 20.000	$ 300.000
	Adquisición de insumos para los talleres de iniciación en Artes Plásticas				
	Lápiz No. 2 (caja x12 unidades)	Unidad	15	$ 11.845	$ 177.675
	Borrador nata	Unidad	135	$ 474	$ 63.990
	Sacapunta Metalico	Unidad	135	$ 711	$ 95.985
	Pincel No. 0	Unidad	135	$ 2.369	$ 319.815
	Kit de pinceles redondos chinos No. 8 al 12	Unidad	135	$ 3.554	$ 479.790
	Kit de pinceles planos (incluye No. 12 y No. 14)	Unidad	135	$ 15.991	$ 2.158.785
	Pinceles angulares	Unidad	135	$ 4.501	$ 607.635
	Tablero borrable 1,20 cm x 80 cm con su soporte	Unidad	3	$ 170.000	$ 510.000

bastidor con lienzo listo para pintar de 50 x 30 cms	Unidad	135	$ 18.952	$ 2.558.520
bastidor con lienzo listo para pintar de 40 x 60 cms	Unidad	135	$ 18.952	$ 2.558.520
trementina botella de 1000 ml	Unidad	30	$ 29.613	$ 888.390
paleta para oleo	Unidad	135	$ 2.606	$ 351.810
Paleta huevo	Unidad	135	$ 2.014	$ 271.890
Kit de espátulas set de 10 (2 por persona número 1 y 5)	Unidad	135	$ 2.369	$ 319.815
kit de oleo de 12 colores por persona (1 kit por persona)	Unidad	135	$ 41.458	$ 5.596.830
kit de acrílico de 12 colores por persona (1 kit por persona)	Unidad	135	$ 31.982	$ 4.317.570
laca mate transparente en spray para sellar las obras en acrílico tamaño grande	unidad	30	$ 15.399	$ 461.970
texturizador x500ml	unidad	45	$ 26.651	$ 1.199.295
Gesso 120grs	Unidad	45	$ 7.462	$ 335.790
Envejecedor x 500ml	Unidad	45	$ 41.458	$ 1.865.610
Laminilla	Unidad	45	$ 11.845	$ 533.025
Patina tradicional (frasco x60 ml)	Unidad	90	$ 4.383	$ 394.470
Rodillos de espuma (paquete por 3 unidades)	Unidad	135	$ 6.278	$ 847.530
Papel bond 60 grs. (bloc tamaño 1/4)	Unidad	30	$ 6.278	$ 188.340
Retablos de madera de 50x60	Unidad	135	$ 23.690	$ 3.198.150
Proyectos en madera (motivo navidad)	Unidad	135	$ 11.845	$ 1.599.075
Proyectos en madera (Diversos Diseños)	Unidad	270	$ 11.845	$ 3.198.150
Cinta de enmascarar de 1cm	Unidad	90	$ 711	$ 63.990
Cinta de enmascarar de 2cm	Unidad	90	$ 948	$ 85.320
Stenciles de diferentes estilos	Unidad	30	$ 4.738	$ 142.140

	Thiner No. 40 (botella de 1000 ml)	Unidad	30	$ 3.554	$ 106.620
	TOTAL				**$ 43.436.495**
	Adquisición de insumos para los talleres de iniciación en música (técnica vocal)				
	Cuadernos cuadriculados	unidad	45	$ 5.923	$ 266.535
	Tablero borrable 1,20 cm x 80 cm con su soporte	Unidad	1	$ 170.000	$ 170.000
	Lapicero (caja x 12 unidades)	unidad	5	$ 17.768	$ 88.840
	Lápiz No. 2 (caja x 12 unidades)	unidad	5	$ 11.845	$ 59.225
	Borrador Nata	unidad	45	$ 474	$ 21.330
	Sacapunta Metalico	unidad	45	$ 711	$ 31.995
	Regla de 15 cm	unidad	45	$ 2.369	$ 106.605
	TOTAL				**$ 744.530**
	Adquisición de insumos para los talleres de iniciación en música (cuerdas)				
	Encordados de calidad y marca reconocida	unidad	45	$ 35.417	$ 1.593.765
	Cuerda No. 1	unidad	30	$ 5.923	$ 177.690
	Cuerda No. 4	unidad	30	$ 8.292	$ 248.760
	Tablero borrable 1,20 cm x 80 cm con su soporte	Unidad	1	$ 170.000	$ 170.000
	Afinador de pinza electrónico	unidad	20	$ 23.690	$ 473.800
	Anillos de calidad y marca reconocida	unidad	45	$ 7.107	$ 319.815
	Púas metálicas de calidad y marca reconocida	unidad	45	$ 5.923	$ 266.535
	Guitarra electro acustica	unidad	5	$ 220.000	$ 1.100.000
	TOTAL				**$ 4.350.365**
	Adquisición de insumos para los talleres de				

iniciación en música (percusion)				
Tablero borrable 1,20 cm x 80 cm con su soporte	Unidad	1	$ 170.000	$ 170.000
Almohadilla para tablero borrable	Unidad	1	$ 5.000	$ 5.000
Marcadores borrables color negro	Unidad	10	$ 3.500	$ 35.000
Marcadores borrables color rojo	Unidad	5	$ 3.500	$ 17.500
TOTAL				**$ 227.500**
Insumos para el taller iniciación en Realización Audiovisual				
Almohadilla para tablero borrable	Unidad	2	$ 5.000	$ 10.000
Marcadores borrables color negro	Unidad	20	$ 3.500	$ 70.000
Marcadores borrables color rojo	Unidad	10	$ 3.500	$ 35.000
Tablero borrable 1,20 cm x 80 cm con su soporte	Unidad	2	$ 170.000	$ 340.000
Cuaderno cuadriculado	Unidad	120	$ 4.000	$ 480.000
Lápiz N°2(caja x 12)	Unidad	10	$ 12.000	$ 120.000
TOTAL				**$ 1.055.000**
Insumos para el taller de Teatro				
Pantalon de licra color negro talla única	Unidad	15	$ 38.000	$ 570.000
Camiseta en algodon diferentes tallas	Unidad	15	$ 25.000	$ 375.000
Caja maquillaje artistico	Unidad	45	$ 25.000	$ 1.125.000
Yeso	kilo	45	$ 5.000	$ 225.000
Vaselina pura x 45 gramos	Unidad	45	$ 6.000	$ 270.000
Lienzo Calibre No. 3 Utlizado para elaboración de Mascaras	Metros	10	$ 4.000	$ 40.000
TOTAL				**$ 2.605.000**
SUBTOTAL				**$ 52.418.890**

	Clausura de los talleres				
	Tarima de 10x6 con carpa	unidad	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
	Alquiler mesa tablon 120x60 cms.	unidad	10	$ 9.000	$ 90.000
	Alquiler faldones	unidad	10	$ 9.000	$ 90.000
	Alquiler Silla plásticas	unidad	200	$ 500	$ 100.000
	Alquiler equipo de sonido 5.000watios con mezclador de 6 micrófonos	unidad	1	$ 1.016.000	$ 1.016.000
	Animación de la clausura	Unidad	1	$ 300.000	$ 300.000
Realizar clausura de los talleres de formación artistica y cultural 17	Personal logistico (8 personas por 5 horas)	Unidad	10	$ 129.600	$ 1.296.000
	Alquiler de espacio fisico (Acondicionado con acometida Electrica para conectar equipos de Sonido de Alta Potencia)	Unidad	1	$ 400.000	$ 400.000
	Camisetas con logo para Monitores Culturales	Unidad	13	$ 25.000	$ 325.000
	Derechos de autor	Unidad	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000
	Bomberos voluntarios	Unidad	1	$ 350.000	$ 350.000
	PGIRS	Unidad	1	$ 450.000	$ 450.000
	Impacto de ruido DAGMA	Unidad	1	$ 150.000	$ 150.000
	Organismo de socorro con ambulancia medicalizada	Unidad	1	$ 690.000	$ 690.000
	Baños móviles	Unidad	3	$ 120.000	$ 360.000

	Baños móviles para personas con movilidad reducida (MRD)	Unidad	1	$ 160.000	$ 160.000
	Servicio de hidratación	Unidad	1000	$ 2.500	$ 2.500.000
	reconocimiento a los grupos participantes	Unidad	19	$ 350.000	$ 6.650.000
	SUBTOTAL				**$ 18.527.000**
Total			**$**		**236.000.000**

CONTRAPRESTACION CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

El convenio interadministrativo contará con una contraprestación suministrada por INTENALCO, equivalente al 10% del valor del convenio, asi:

DESCRIPCIÓN DE APORTES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Refrigerios para evento de clausura comuna 17 (bebida, carbohidrato y proteína)	Unidad	600	$ 6.000	$ 3.600.000
Apoyo psicosocial para los cultores de las diferentes disciplinas artísticas (4 sesiones en la comuna 17)	Unidad	4	$ 1.200.000	$ 4.800.000
Coordinador General	Días	105	$103.000	$ 10.815.000
Certificados a beneficiarios por participación en proceso de formación artística comunas 17	Unidad	600	$6.000	$3.600.000
Rifas para la población asistente a la clausura de la comuna 17	Unidad	10	$80.000	$800.000
TOTAL				**$ 23.615.000**

ACTIVIDADES GENERALES

1. Realizar el aporte ofrecido en la propuesta.

2. Aportar al Comité Técnico Operativo mínimo tres cotizaciones para el suministro de los servicios técnicos y/o logísticos que se encuentran en el presupuesto detallado del proyecto, teniendo en cuenta el valor y la calidad del servicio.

3. Definir y aplicar un protocolo para la radicación de cuentas de cobro y/o facturas para proveedores y/o artistas.

4. Designar a un colaborador de la organización para recoger y recopilar evidencia fotográfica de cada evento y/o actividad del convenio.

5. Designar un apoyo administrativo de manera permanente para la resolución de consultas realizadas por proveedores o artistas contratados.

6. Mantener y garantizar durante el desarrollo y/o ejecución del convenio un equipo técnico, misional y administrativo necesario para cumplir con el objeto y alcance del mismo.

7. Otorgar a la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura reconocimiento durante la ejecución del proyecto, a través de los medios (virtuales y/o presenciales) utilizados para la promoción de éste.

8. Asistir a las reuniones o actividades programadas por el Comité Técnico de seguimiento que se conforme para el desarrollo del Proyecto.

9. Cumplir con el objeto del CONVENIO en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el convenio.

10. Entregar al supervisor(a) del CONVENIO la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes contrate, y la información referente a los pagos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con la aprobación del comité técnico operativo designado por la Secretaría de Cultura.

11. Desarrollar a plenitud el objeto del CONVENIO, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.

12. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.

13. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del CONVENIO llegue a conocer, la obligación deberá ser cumplida por el (la) ASOCIADO, aún después de terminado el proyecto.

14. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral.
15. Las obligaciones que se deriven del presente CONVENIO deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto.

16. Todo lo concerniente a publicidad, debe ser concertado con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, enviando copia de los diseños que vayan a ser impresos y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto No.0182 de 2013 por medio del cual se actualiza el Manual de Identidad Visual Corporativa del Distrito de Santiago de Cali y el INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA, Versión 1, Código: MEDE01.06.02.18. P07.I0 o el que haga sus veces. Asimismo, se deberá concertar los lugares de distribución del material, siempre respetando las normativas sobre espacios públicos y privados relativas al material publicitario y promocional (si hay lugar).

17. Adecuar las zonas de acceso y los espacios para la acomodación de las personas en situación de movilidad reducida, en los diferentes momentos y escenarios de las actividades programadas (si hay lugar).

18. Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contratado o convenido.

19. Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del CONVENIO y bajo ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.

20. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del CONVENIO suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar.

21. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo del CONVENIO con cargo a los recursos aportados por la Secretaría de cultura de Santiago de Cali; sin embargo, toda la contratación que realice el ASOCIADO, en el marco del CONVENIO, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobrecostos en la ejecución.

22. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del CONVENIO. El pago del compromiso a proveedores y/o artistas debe ser en un tiempo inferior a 30 días calendario una vez radicada la documentación para dicho fin.
23. Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del CONVENIO.

24. Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del CONVENIO, con el respectivo balance. El ASOCIADO deberá tener en cuenta al momento de presentar los informes, que estos deberán estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONVENIO, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del CONVENIO. Asimismo, el ASOCIADO deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control.

25. Presentar un (1) informe de ejecución contable y financiero al finalizar la gestión, auditado de conformidad con los reglamentos del ASOCIADO para aprobación del supervisor (a) del CONVENIO. EL ASOCIADO se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, artículo 45 y siguientes en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo a los principios generalmente aceptados, a consolidar los estados financieros y ser sometidos a una auditoría financiera.

26. Reportar a LA SECRETARÍA DE CULTURA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de desembolsar el valor derivado de la ejecución del presente CONVENIO.

27. El ASOCIADO deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, éste debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente.

28. El ASOCIADO deberá reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaría de Cultura, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo. Esta información deberá ser sistematizada a través de un link suministrado por la Secretaría de Cultura.

29. Implementar en la ejecución del CONVENIO todas las medidas de bioseguridad con el fin de evitar el contagio y la propagación del virus COVID 19, de conformidad con la normativa nacional, departamental y distrital existente.

30. Enviar con cada informe de supervisión, factura electrónica y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.

31. Presentar a la Secretaría de Cultura, el Cronograma de actividades ajustadas a la fecha de inicio, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada actividad exigida en el CONVENIO.

32. Cumplir con la CLÁUSULA SOCIAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS MUJERES CABEZA DE FAMILIA EN LAS COMPRAS PÚBLICAS vinculando mínimo una (1) persona de los requeridos para la ejecución del contrato que debe cumplir con la caracterización de mujeres cabeza de familia, la calidad se acreditará con la presentación de una declaración juramentada ante notario, junto el documento de identidad de la mujer cabeza de familia.

33. Conformar el comité técnico operativo del convenio, por el operador y el secretario de cultura y/o su representante debidamente acreditado.

34. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del convenio.

Se realizarán 3 pagos asi:

PRIMERO Un primer pago por la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS ($82.600.000), con la entrega del plan de trabajo, cronograma de actividades detallado y una ejecución de 35 % de las actividades y aprobación por parte del supervisor del informe presentado por el contratista.

SEGUNDO Un Segundo pago por la suma OCHENTA Y DOS MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS ($82.600.000), con la entrega de informe detallado donde se evidencie la ejecución del 70 % de las actividades y aprobación por parte del supervisor del informe presentado por el contratista.

TERCERO Un tercer pago por la suma SETENTA MILLONES OCHO CIENTOS MIL PESOS ($70.800.000), con la entrega de informe detallado donde se evidencie la ejecución de las 100 % de las actividades y aprobación por parte del supervisor del informe presentado por el contratista.

IDENTIFICACIÓN COMPLETA DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE: Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" INTENALCO Educación Superior

RECONOCIMIENTO OFICIAL: Decreto No. 758 del 26 de abril de 1988

NIT: 800.248.004-7

DIRECCIÓN: Avenida 4N No.34AN-18

TELÉFONO: PBX 6553333

E-MAIL: rectoria@intenalco.edu.co

REPRESENTANTE LEGAL Y RECTOR: Neyl Grizales Arana

CEDULA DE CIUDADANÍA: 16.599.148 de Cali

Cordialmente,

NEYL GRIZALES ARANA
Rector – Representante Legal

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 16.599.148

GRISALES ARANA

APELLIDOS

NEYL

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-AGO-1956

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

17-SEP-1976 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3100150-00126386-M-0016599148-20081110 0005668142A 1 2770016773

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de agosto de 2022, a las 20:32:03, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8002480047
Código de Verificación	8002480047220809203202

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de agosto de 2022, a las 20:32:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	16599148
Código de Verificación	16599148220809203258

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 202663681

WEB
20:26:53
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de agosto del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ -INTENALCO - CALI identificado(a) con NIT número 8002480047:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 202663835

WEB
20:29:20
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de agosto del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NEYL GRISALES ARANA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16599148:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:37:20 PM horas del 09/08/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 16559148

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 20:43:01 horas del 09/08/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16599148,** Apellidos y Nombres **GRISALES ARANA NEYL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INTENALCO**, con NIT **800248004-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/08/2022 09:40:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16599148** y Nombre: **NEYL GRISALES ARANA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **38978560** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

La educación es de todos | Mineducación

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

RL-02428-2021

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR EL DECRETO 5012 DE 2009 Y LA RESOLUCIÓN 006877 DEL 07 MAYO DE 2020

CERTIFICA:

El/(la) INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO (Código: 4109), con domicilio en CALI, es una institución de educación superior OFICIAL y su carácter académico es el de Técnica Profesional, creada mediante Resolucion número 20500 de 11/16/1979, expedido(a) por Ministerio de Educacion Nacional..

INSTITUCION - PRINCIPAL

NombreApellido	Identidad	Cargo	ActoInterno	Periodo	FechaInscripcion	Estado
Neyl Grizales Arana	CC 16599148 Cali	RECTOR	ACUERDO 5 2019-01-25 CONSEJO DIRECTIVO	Desde: 2019-02-01 Hasta: 2024-01-31	2019-03-07	Activo
Neyl Grizales Arana	CC 16599148 Cali	REP. LEGAL	ACUERDO C.D. 5 2018-11-13 CONSEJO DIRECTIVO	Desde: 2019-02-01 Hasta: 2024-01-31	2019-03-07	Activo

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

Seccional	NombreApellido	Identidad	Cargo	ActoInterno	Periodo	FechaInscripcion	Estado

La información consignada en este certificado corresponde a la reportada por la institución.

Esta institución de educación superior está sujeta a la inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, ingrese a https://vumen.mineducacion.gov.co/VUMEN/, Consultar Certificado y digite el número de certificado.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 5 dias del mes de Junio de 2021, por solicitud de INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ, según radicado RL-2021-004742.

Atentamente,

GINA MARGARITA MARTINEZ CENTANARO
Subdirector de Inspección y Vigilancia

Calle 43 No. 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.- Colombia.
www.mineducacion.gov.co - Conmutador: +57(1) 2222800.

INTENALCO
EDUCACION SUPERIOR
ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT: 800248.004-7

República de Colombia

CONSEJO DIRECTIVO
INTENALCO EDUCACION SUPERIOR

1.	Raquel Díaz Ortiz.	Delegada del Ministerio de Educación Nacional
2.	Cesar García Castaño.	Designado de la Presidencia de la Republica
3.	Neyl Grisales Arana.	Rector
4.	Luis Enrique Caicedo.	Representante de los Exrectores
5.	Hernán González.	Representante del sector Productivo
6.	José Bernardino Hernández García.	Representante de los Directivos Académicos
7.	Carlos Andrés Copete Asprilla	Representante de los egresados
8.	Pedro Nel Bertia	Representante de los docentes
9.	Lilia Marie Patiño	Representación de la Gobernadora

Cordialmente

IVAN GONZALEZ
Secretario General
INTENALCO EDUCACION SUPERIOR

INTENALCO
ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EDUCACIÓN SUPERIOR
NIT. 800.248.004-7

ACUERDO N° 003
(28 de agosto de 2008)

Por la cual se autoriza al Rector para celebrar contratos o convenios con entidades de naturaleza pública

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMON RODRIGUEZ" DE CALI – INTENALCO, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Estatuto General en el Capitulo IV Articulo 26 y,

C O N S I D E R A N D O:

Que al tenor del Estatuto General, se establece en su articulo 26 que el Consejo Directivo debe "Emitir concepto previo y favorable para la adjudicacion y celebración de los demas contratos cuya cuantia sea superior a quinientos (500) salarios minimos legales mensuales y autorizar los contratos de empréstitos cualquiera sea su cuantia".

Que el señor rector de la institución, ha solicitado al Consejo Directivo autorización y concepto previo y favorable para la firma de convenios o contratos a suscribir con entidades de naturaleza pública.

Por lo anteriormente expuesto,

A C U E R D A:

ARTÍCULO 1°. Revestir al señor rector de facultades pro tempore para la firma de convenios o contratos con entidades de naturaleza pública.

ARTÍVULO 2°. Autorizar al Rector para celebrar todo convenio o contrato con entidades estatales cuya cuantia sea superior a quinientos salarios minimos legales mensuales vigentes (500 s.m.l.m.v.)

Artículo 3°. El señor Rector deberá informar al Consejo Directivo la descripción de dichos contratos.

Acuerdo N° 003
28 de agosto de 2008

ARTICULO 4°- . El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Se firma en Santiago Cali, los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil ocho (2008)

La Presidente

ELLEN RAMIREZ UESSELER

El Secretario General

IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ QUIJANO

INTENALCO

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT 800.248.004-7

República de Colombia

EL SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMON RODRIGUEZ" INTENALCO EDUCACION SUPERIOR, ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL. ADSCRITO AL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, CON RECONOCIMIENTO OFICIAL MEDIANTE DECRETO 758 DEL 26 DE ABRIL DE 1988.

C E R T I F I C A:

Que el señor Neyl Grizales Arana identificado con cedula de ciudadanía 16.599.148 de Cali, en su calidad de rector de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR se encuentra facultado para contratar de acuerdo a las facultades otorgadas por el Consejo Directivo, como lo estipula el Estatuto General en su artículo 26° literal K, *"Autorizar al Rector la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros o instituciones internacionales"*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, y se firma en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de mayo de 2019.

IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ QUIJANO
Secretario General

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

ACUERDO No.001
(26 de febrero de 2010)

Por el cual se reforma el Estatuto General del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez"

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE Q0COMERCIO "SIMÓN RODRÍGUEZ" en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el literal a) artículo 29, literal d) del artículo 65 de la Ley 30 de 1992 y el literal d) artículo 76 de la Ley 489 de 1998,

A C U E R D A:

ARTÍCULO 1°. Reformar el Estatuto General que rige la organización y funcionamiento del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez".

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, FUNCIONES, CARÁCTER ACADÉMICO Y MODALIDADES EDUCATIVAS.

ARTÍCULO 2º. DENOMINACIÓN. Para todos los efectos legales la institución se denomina INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMÓN RODRÍGUEZ" y se identifica como INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

ARTÍCULO 3°. NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO LEGAL. INTENALCO EDUCACION SUPERIOR es un establecimiento público de carácter académico, del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, redefinido por ciclos propedéuticos, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio público autónomo, que se organiza conforme a las normas de la Ley 30 de 1992,

ARTÍCULO 4º. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR tiene como domicilio la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca. Por disposición del Consejo Directivo podrá establecer dependencias operativas y administrativas en cualquier lugar del territorio nacional previa la autorización que para tal efecto se requiera según las normas legales.

ARTÍCULO 5º. DURACIÓN. La duración del INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR es de carácter indefinida.

ARTÍCULO 6°. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS. Los siguientes principios acompañan el quehacer pedagógico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

a) **La calidad académica**: Se dirige al perfeccionamiento de un modelo pedagógico que recoja los principios fundamentales para el aprendizaje, donde el estudiante sea el centro del proceso educativo, el docente un orientador dentro de los principios de formación e INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR un centro de fomento al trabajo propuesto a través de foros, tele conferencias, Internet, intercambios, práctica empresarial y de apoyo mutuo. Por otra parte, se fundamenta en la continua calificación de los docentes, planes de estudio y su impacto en la comunidad.
b) **Respeto por las disposiciones legales**. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR desarrolla todas sus actividades siguiendo los lineamientos

trazados por el Ministerio de Educación Nacional y otros organismos gubernamentales, además de su propia reglamentación interna.

c) **Flexibilidad:** Se asume la flexibilidad en sus diferentes expresiones académicas, curricular, pedagógica y administrativa, como un proceso que exige permanentes transformaciones de acuerdo a las necesidades del contexto, para llevar adelante los propósitos de la formación integral de profesionales altamente calificados.
d) **Calidad en el Servicio**. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR velará porque la gestión organizacional centrada en sus procesos administrativos y académicos, considere como factor esencial de calidad el servicio que se preste al cliente desde el punto de vista de justo a tiempo, el respeto a la persona y a la normatividad.
e) **Respeto por la persona**. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR propicia el respeto por la pluricultura, la etnia y las creencias, reconoce las diferencias individuales y fomenta el crecimiento y el respeto personal, por procesos éticos y axiológicos, fortaleciendo en la persona la capacidad de entender la realidad.

ARTÍCULO 7°. OBJETIVOS. Son objetivos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, además de los establecidos en el artículo 6o. de la Ley 30 de 1992, los siguientes:

a) Ampliar las oportunidades de acceso a la educación superior, para que todos los colombianos que cumplan los requisitos exigidos puedan ingresar a ella y beneficiarse de sus programas.
b) Integrar INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR con la empresa privada y los demás organismos estatales en aras de contribuir al desarrollo institucional y de la región.
c) Cooperar para que las instituciones realicen con plenitud las funciones que les competen y garantizar que tanto ellas como sus programas cumplan los requisitos mínimos académicos, científicos y administrativos.
d) Promover la formación científica y pedagógica del personal docente e investigativo, que garantice la calidad de la educación en sus diferentes niveles y modalidades.
e) Identificar necesidades regionales y realizar acciones que contribuyan a su solución.
f) Articular los Planes de Estudio de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR con la Educación Media Técnica.
g) Propender por el cuidado del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 8°. FUNCIONES. Para lograr los objetivos, INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR cumple las funciones básicas de docencia, investigación, extensión, proyección social y desarrollo integral.

ARTÍCULO 9°. CARÁCTER ACADÉMICO. Por su carácter académico, INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR es una Institución Técnica Profesional porque adelanta programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas, redefinida por Ciclos Propedéuticos, según lo contemplado en el Artículo 14 de la Ley 749 de 19 de jul de 2002.

CAPÍTULO II

CAMPOS DE ACCIÓN Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 10º.CAMPOS DE ACCIÓN. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR adelanta programas de Educación Superior correspondientes a los campos de acción determinados Ley 30 de 1992, en concordancia con los artículos 15, 16 y 18 de la misma ley. Los siguientes son los sistemas, niveles y modalidades que ofrece.

1.-CLASES DE EDUCACION

1.1 Educación Formal: aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas o conducente a grados y títulos.
1.2 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios.

2. NIVELES.

2.1 De Pregrado: los programas de pregrado son los que preparan al estudiante para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía. También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos.

2.2 **De Postgrado:** a nivel de Especialización Técnica Profesional. Los programas de especialización son aquellos que se desarrollan con posterioridad a un programa

de pregrado y posibilitan el perfeccionamiento en la misma ocupación, profesión, disciplina o áreas afines o complementarias.

2.3 **De Extensión:** comprende los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio, tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

2.4 **Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano.** El Estado reconoce la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. En consecuencia las instituciones y programas debidamente acreditados, recibirán apoyo y estímulo del Estado, para lo cual gozarán de la protección que esta ley les otorga.

3. MODALIDADES.

3.1 Presencial: aquella que requiere la asistencia regular del estudiante a INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
3.2 A distancia: aquella que no exige la presencia del estudiante en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

ARTÍCULO 11º. REQUISITOS DE INGRESO. Son requisitos para ingresar a los diferentes programas que ofrezca INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR los establecidos en el Artículo 14 de la Ley 30 de 1992, la Ley 749 de 2002 y los que determine el Consejo Académico en el Reglamento Estudiantil.

ARTÍCULO 12º. FORMACIÓN OBLIGATORIA. En orden a procurar el cumplimiento de los fines sociales y el ejercicio responsable de las funciones, INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR establece como obligatoria la Cátedra Intenalquina que la conforman las asignaturas de: Metodología, Espíritu Empresarial y Comunicación, transversales a los programas Técnicos Profesionales como fundamento del proceso de investigación que desarrolla INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

ARTÍCULO 13º. CRITERIOS. Los programas de las diversas modalidades del sistema de educación superior deberán orientarse con criterios de flexibilidad académica y curricular.

ARTÍCULO 14. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO. El Título es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

CAPÍTULO III
PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 15°. Por ser Institución que presta el servicio de Educación, hace parte del gasto público social de acuerdo a los artículos 350 y 366 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 16°. PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN. El patrimonio y fuentes de financiación de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR están constituidos por:

a) Las partidas que se le asignen dentro del presupuesto nacional, departamental, regional o municipal.

b) Los bienes o fondos públicos comunes, el producto de impuestos, rentas contractuales, ingresos propios, tasas o contribuciones de destinación especial, en los casos autorizados por la Constitución y en las disposiciones legales pertinente.

c) Todas las demás rentas e ingresos legales que pueda recibir por cualquier otro concepto.

d) Los Programas Académicos son de propiedad de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

e) Toda producción intelectual que se presente por personal vinculado a la Institución es de propiedad de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GOBIERNO

ARTÍCULO 17°. CONFORMACIÓN. Los órganos de dirección y administración de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, son: El Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector.

CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 18°. INTEGRACIÓN. El Consejo Directivo es el máximo órgano de Dirección de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y está integrado por:

a) El Ministro de Educación Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
b) Un miembro designado por el Presidente de la República que haya tenido vínculos con el Sector Educativo Superior, quien lo presidirá en ausencia del Ministro o su delegado.
c) Un Representante de las Directivas Académicas, designado por el Consejo Académico.
d) Un profesor de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR elegido mediante votación universal y secreta por el cuerpo profesoral.
e) Un estudiante de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR elegido mediante votación universal y secreta por los estudiantes con matrícula vigente.
f) Un egresado graduado, designado por el Rector.de terna presentada por la Asociación de Egresados.
g) Un ex-rector universitario designado por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.
h) El Rector, con derecho a voz pero sin voto.
i) Un representante del sector productivo designado por el consejo Directivo de terna presentada por el Rector.

PARÁGRAFO: En el evento de la descentralización territorial el Consejo Directivo será presidido por el Representante legal de la entidad territorial o su delegado.

ARTÍCULO 19° . CALIDADES, ELECCIÓN Y PERÍODO. Las calidades, elección y periodo de permanencia en el Consejo Directivo de los miembros a que se refiere el artículo anterior, son lo siguientes:

a) **REPRESENTANTE DE LAS DIRECTIVAS ACADÉMICAS.** El representante de las directivas académicas deberá tener título universitario, experiencia profesional mínima de dos años y desempeñar en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, uno de los siguientes cargos: Vicerrector Académico, Decano, Director de Unidad. Será elegido mediante votación secreta por las directivas académicas.
b) **REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES.** El representante de los docentes deberá ser profesor de tiempo completo o medio tiempo con experiencia mínima de dos años en la docencia de la Educación Superior y no haber sido sancionado disciplinariamente. Será elegido por votación secreta por el cuerpo profesoral.
c) **REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS.** El representante de los egresados deberá ser titulado de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y no haber sido sancionado disciplinariamente. Será elegido por Resolución Rectoral de terna presentada por la Asociación de Egresados.
d) **REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.** El representante de los estudiantes debe ser estudiante regular de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR en un programa de pregrado y debe haber aprobado mínimo un semestre académico y no haber perdido asignaturas. Será elegido mediante votación secreta por los estudiantes de la entidad, con matrícula vigente. No haber sido sancionado disciplinariamente.
e) **REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO.** El representante del sector productivo debe tener título en educación superior, mínimo dos años de experiencia en el ejercicio profesional y es designado por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.
f) **REPRESENTANTE DE LOS EXRECTORES.** El representante de los ex - rectores debe haber cumplido sus funciones sin sanciones. Será elegido por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.

PARÁGRAFO. PERÍODO. El período de los representantes de las directivas académicas, de los docentes, de los estudiantes, de los egresados, del sector productivo y del exrector es de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su posesión, siempre y cuando conserven la calidad de tales y podrán ser reelegidos.

ARTÍCULO 20. VACANCIA DE REPRESENTACIÓN. Cuando se presente la vacancia definitiva de uno de los miembros sujeto a período, el Rector de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR convocará a elecciones para su reemplazo.

ARTÍCULO 21. QUÓRUM. Constituye quórum para deliberar y decidir será la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo que hayan acreditado su calidad de tales ante el Secretario del Consejo.

ARTÍCULO 22. REUNIONES. El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria bimestralmente y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, del Rector o cuando lo soliciten por lo menos cinco de sus miembros.

PARÁGRAFO 1: El Consejo es presidido por el Ministro de Educación Nacional o su delegado. En su ausencia, presidirá el miembro designado por el Presidente de la República. El Consejo Directivo sólo podrá sesionar válidamente bajo la presidencia de una de las personas que de conformidad con el inciso anterior debe presidirlo.

PARÁGRAFO 2. Actuará como Secretario del Consejo Directivo, el Secretario General de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

PARÁGRAFO 3. La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo se hará con una anticipación no menor a diez (10) días para las ordinarias y de tres (3) días para las extraordinarias con indicación de los temas a tratar.

PARÁGRAFO 4. A las reuniones podrán asistir funcionarios de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, cuando así lo determine el Consejo Directivo o el Rector.

ARTÍCULO 23º. ACUERDOS: Las decisiones del Consejo Directivo se adoptan por acuerdos con la firma del Presidente y del Secretario del mismo.

PARÁGRAFO 1. Las reuniones del Consejo Directivo se hacen constar en actas, las cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del mismo.

PARÁGRAFO 2. Los Acuerdos y las Actas se enumeran sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del secretario del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 24º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Los integrantes del Consejo Directivo están sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses establecidos en la Constitución, la Ley y el presente estatuto.

ARTÍCULO 25°. RESPONSABILIDAD. Los integrantes del Consejo Directivo, en razón de las funciones públicas que desempeñan, son responsables por las decisiones que se adopten.

ARTÍCULO 26°. FUNCIONES. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

a) Adoptar la política general del organismo, previa propuesta del rector.
b) Adoptar la política de mejoramiento continuo de la entidad así como los programas orientados a garantizar el desarrollo institucional, previa propuesta del rector.
c) Definir las políticas académicas, administrativas, financieras y la planeación institucional.
d) Velar porque la marcha de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR esté acorde con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas institucionales.
e) Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura orgánica que se consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ella se introduzca de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.
f) Designar y remover al Rector en la forma que prevean los Estatutos y la Ley.
g) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
h) Aprobar la creación, continuidad, suspensión o supresión de los programas académicos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la apertura de nuevas sedes.
i) Autorizar al Rector la aceptación de legados de bienes muebles e inmuebles.
j) Autorizar las comisiones al exterior, y las del interior del país cuya duración sea superior a tres (3) meses, tanto para el personal docente como para el personal administrativo, de acuerdo con las normas vigentes, los estatutos y los programas de capacitación institucional.
k) Autorizar al Rector la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros o instituciones internacionales.
l) Emitir concepto previo y favorable para la adjudicación y celebración de los demás contratos cuya cuantía sea superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes y autorizar los contratos del empréstito cualquiera sea su cuantía.

m) Servir de vínculo entre el Instituto y la comunidad local, regional y nacional y propender por la adecuada financiación de sus programas atendiendo a las metas y objetivos fijados por el plan de desarrollo institucional.
n) Otorgar títulos y condecoraciones especiales y conceder las distinciones académicas de profesor distinguido, profesor emérito y profesor honorario, a solicitud del Consejo Académico.
o) Conocer las evaluaciones semestrales de gestión presentadas por la administración de la entidad.
p) Darse su propio Reglamento.
q) Las demás que le señalen la ley, el acto de creación y los estatutos internos.

ARTÍCULO 27°. HONORARIOS. Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a honorarios por la asistencia a las sesiones del mismo de acuerdo con los criterios fijados por el Decreto 1486 de 1999 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.

CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 28°. INTEGRACIÓN. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y está integrado por:

a) El Rector, quién lo presidirá.
b) El Vicerrector Académico.
c) Un representante de los Directores de Unidad.
d) Un representante de los Docentes.
e) Un representante de los Estudiantes.

PARÁGRAFO. En ausencia del Rector, por delegación expresa lo preside el Vicerrector Académico.

REPRESENTANTE DE LOS DIRECTORES DE UNIDAD. El representante de los directores de unidad debe tener título universitario, dos años de experiencia profesional, estar vinculado a INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR como docente del nivel superior con una antigüedad no inferior a un (1) año en la fecha de elección y no haber sido sancionado disciplinariamente, ni ser al mismo tiempo miembro del Consejo Directivo y será elegido por votación secreta por los Drectores de Unidad.

REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES. El representante de los docentes debe ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, con experiencia de por lo menos dos años en la docencia de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR no haber sido sancionado disciplinariamente y no ser al mismo tiempo miembro del Consejo Directivo del Instituto. Será elegido por votación secreta por el cuerpo profesoral.

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES. El representante de los estudiantes debe ser estudiante del Instituto en un programa de pregrado y debe haber aprobado por lo menos un semestre académico y no haber perdido ninguna asignatura. Será elegido mediante votación secreta por los estudiantes, con matrícula vigente. No haber sido sancionado disciplinariamente en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR conforme al Reglamento Estudiantil del Instituto y no ser al mismo tiempo miembro del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: Al Consejo Académico podrán asistir en calidad de invitados los directores o jefes de las diferentes dependencias del Instituto, cuando se considere necesario.

ARTÍCULO 29º. FUNCIONES. Son funciones del Consejo Académico en concordancia con las políticas trazadas por INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR:

a) Decidir sobre el desarrollo académico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, extensión y bienestar universitario.
b) Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.
c) Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre la creación, modificación o supresión de unidades académicas.
d) Considerar el presupuesto preparado por las Unidades Académicas y recomendarlo al Consejo Directivo.
e) Rendir informes periódicos al Consejo Directivo.
f) Resolver en segunda instancia las decisiones de los Consejos de Unidad que sean apeladas.
g) Presentar al Consejo Directivo las propuestas de modificación, supresión y creación de programas académicos.
h) Recomendar al Consejo Directivo en relación con el Estatuto docente y el Reglamento estudiantil los ajustes y modificaciones pertinentes a los mismos.
i) Recomendar al Rector las sanciones a aplicar en las faltas que cometan estudiantes, profesores y Directores de Unidad conforme a la ley, a los

estatutos y a los reglamentos, cuando no sea de su competencia aplicar las respectivas sanciones.

j) Proponer al Consejo Directivo la creación y el otorgamiento de distinciones, estímulos y títulos honoríficos.
k) Aprobar los calendarios de las actividades académicas.
l) Conocer en primera instancia de las quejas que presenten los docentes, los estudiantes y los particulares en contra de los Directores de Unidad, por faltas en el cumplimiento de sus funciones.
m) Conocer en segunda instancia de las quejas que se presenten contra estudiantes y profesores en el desempeño de sus actividades siempre que no estén atribuidas a otra autoridad del Instituto.
n) Diseñar e implementar políticas y estrategias pedagógicas, metodológicas y pensum académico.
o) Proponer modelos de evaluación y auto evaluación para los docentes.
p) Diseñar y mantener actualizadas las metodologías de enseñanza y aprendizaje.
q) Diseñar estrategias de seguimiento en el desempeño profesional del egresado con el fin de obtener una permanente retroalimentación institucional.
r) Diseñar los programas de inducción para nuevos docentes.
s) Definir las políticas y adoptar los programas de investigación que deba desarrollar INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
t) Resolver las consultas que le formule el Rector de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
u) Resolver las cuestiones de orden académico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR que no estén expresamente determinadas como potestativas de otros organismos.
v) Las demás que señalen la ley o los estatutos.

ARTÍCULO 30°. ELECCIÓN. El Representante de los Directores de Unidad, el Representante de los Docentes y el Representante de los Estudiantes son elegidos por votación secreta por el estamento respectivo y de acuerdo al reglamento electoral aprobado por el Consejo Directivo. El período de cada uno de ellos será de dos años contados a partir de la fecha de su posesión, siempre y cuando conserven la calidad de tales y podrán ser reelegidos.

ARTÍCULO 31°. VACANCIA DE REPRESENTACIÓN. Cuando se presentare la vacancia absoluta de uno de los miembros sujeto a período, el Rector de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR procederá a convocar elecciones para reemplazarlo, por el resto del período.

PARÁGRAFO: Serán causales de vacancia absoluta:

a) Muerte;
b) Renuncia;
c) Incapacidad Permanente;
d) Vencimiento del periodo;
e) Pérdida de su calidad;
f) Decisión Judicial;

ARTÍCULO 32º. REUNIONES Y DECISIONES. El Consejo Académico sesionará el primer martes de cada mes ordinariamente y extraordinariamente las veces que se requiera. Actuará como Secretario del Consejo Académico el Secretario General del Instituto.

PARÁGRAFO. La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Académico se hará mediante citación escrita a los miembros del Consejo, con anticipación no menor de tres (3) días e indicación de los temas a tratar.

ARTÍCULO 33º. QUÓRUM. Constituye quórum para deliberar y decidir la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico que hayan acreditado su calidad de tales ante el Secretario del Consejo.

ARTÍCULO 34º. INHABILIDADES E IMCOMPATIBILIDADES. Los integrantes del Consejo Académico que tuvieren la calidad de empleados públicos están sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Estatuto General, el Decreto 128 de 1976 y en las demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 35º. RESPONSABILIDAD. Todos los integrantes del Consejo Académico, en razón de las funciones públicas que desempeñan, son responsables de las decisiones que se adopten.

RECTOR

ARTÍCULO 36º. REPRESENTACIÓN LEGAL. El Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR. Es elegido para un período de cinco (5) años.

ARTÍCULO 37°. CALIDADES. Para ser Rector se requiere:

a) Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.
b) Tener título de Profesional Universitario y Postgrado.
c) Demostrar experiencia docente o administrativa al menos durante cinco (5) años en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
d) No haber sido sancionado disciplinariamente.

ARTÍCULO 38°. DESIGNACIÓN. El Rector es designado por el Consejo Directivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR para un período de (5) cinco años, contados a partir de la fecha de su posesión ante el mismo Consejo, y podrá ser removido por las dos terceras partes del Consejo Directivo, por incumplimiento de la Ley y el Estatuto General.

PARÁGRAFO. El Rector puede ser reelegido y la reelección se hará siguiendo el mismo procedimiento utilizado para la elección.

ARTÍCULO 39°. PROCEDIMIENTO: El procedimiento para la integración de la terna de elección del Rector, está reglamentado de la siguiente manera:

a) La elección del Rector se obtendrá de la votación en que actúen separadamente los siguientes estamentos: docentes, administrativos y estudiantes con matrícula vigente quienes postularán un aspirante por cada uno y votarán de manera democrática, universal y secreta.
b) Los aspirantes al cargo de Rector de los tres estamentos, docentes, administrativos y estudiantes, deberán inscribirse ante la Secretaría General cumpliendo con las calidades exigidas en el artículo 35 del Estatuto General.
c) El estamento de Docentes lo conformará los docentes de tiempo completo, medio tiempo y hora cátedra con una vinculación no menor a dos (02) años y no haber sido sancionado disciplinariamente. El docente de hora cátedra debe tener por lo menos dos semestres de vinculación con el Instituto.
d) El estamento del Personal Administrativo estará conformado por los mismos, con nombramiento en propiedad.
e) El día de las votaciones el Consejo Directivo designará dos (2) jurados para cada mesa de votación y tres (3) miembros del Consejo Directivo actuarán como veedores del proceso.
f) Una vez elegidos los candidatos que conformarán la terna de cada uno de los estamentos, el Consejo Directivo convocará, dentro de los siguientes quince (15) días calendario, a una sesión destinada exclusivamente, para designar el Rector de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

g) Los integrantes del Consejo Directivo que en el momento de la designación del Rector formen parte de la terna de aspirantes, quedarán inhabilitados para ejercer el derecho al voto en la correspondiente designación del Rector.

PARÁGRAFO: En caso de vacancia definitiva el Consejo encargará a un profesional que cumpla los requisitos para ser Rector por un período no mayor a cuatro (4) meses.

ARTÍCULO 40°. POSESIÓN. El Rector se posesiona ante el Consejo Directivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

PARÁGRAFO: En todos los casos en que no se pueda llevar a cabo la posesión del Rector por motivos de fuerza mayor justificada, se entenderá ampliado el anterior período rectoral hasta la fecha en que aquella se pueda efectuar.

ARTÍCULO 41°. FUNCIONES. Son funciones del Rector:

a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
b) Evaluar y controlar el funcionamiento general de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR e informar al Consejo Directivo.
c) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.
d) Ordenar los gastos, realizar las operaciones, expedir los actos y suscribir los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, ateniéndose a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y al presente Estatuto.
e) Someter el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Directivo y ejecutarlo una vez expedido.
f) Nombrar y remover al personal de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR conforme a la estructura orgánica y la planta de personal; efectuar los traslados y ascensos del personal, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia.
g) Aplicar el régimen disciplinario y las sanciones que le correspondan por ley o reglamento.
h) Presentar al Consejo Directivo ternas de candidatos para nombramientos de Directores de Unidad.
i) Designar Directores de Unidad encargados.
j) Expedir el manual de funciones y competencias, y de procesos y procedimientos administrativos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

k) Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría de coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.

l) Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de estatuto interno y las modificaciones a que haya lugar.

m) Presentar al Consejo Directivo la política general de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, los planes y programas que deban proponerse para su incorporación en los planes sectoriales y a través de éstos en el Plan Nacional de Desarrollo.

n) Proponer el Plan de Desarrollo Administrativo Institucional al Consejo Directivo, de acuerdo con la política adoptada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los lineamientos del Ministerio de Educación, orientado al mejoramiento continuo académico y administrativo.

o) Reglamentar y convocar la elección de estudiantes, profesores y demás miembros que de conformidad con las normas estatutarias hacen parte de las diferentes corporaciones de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y efectuar oportunamente las correspondientes convocatorias.

p) Aceptar las donaciones o legados que sean autorizados por el Consejo Directivo e incorporarlas al patrimonio de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

q) Someter al Consejo Directivo los informes sobre ejecución presupuestal y anualmente los estados financieros de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

r) Presentar al Consejo Directivo, cada vez que lo solicite, informes sobre control interno y control interno disciplinario del Instituto.

s) Firmar los títulos que otorgue el Instituto y las correspondientes actas de grado.

t) Nombrar delegados de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR ante aquellas entidades en las cuales se tenga representación.

u) Desarrollar y dirigir la proyección institucional al medio exterior y orientar los planes de desarrollo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

v) Asegurar el desarrollo de los procesos necesarios para la acreditación de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, en armonía con lo dispuesto en el presente estatuto y en la ley.

w) Encargar de la Rectoría, en sus ausencias temporales, al Vicerrector Académico y/o al Secretario General.

x) Adoptar procedimientos apropiados de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

y) Rendir informes generales o periódicos y particulares al Presidente de la República, al Ministro o Director de Departamento Administrativo respectivo, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.
z) Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

ARTÍCULO 42º. DELEGACIÓN. El Rector puede delegar en el Vicerrector Académico y el Secretario General por medio de Resolución aquellas funciones que considere necesarias, con la excepción de la imposición de sanciones, de destitución y de suspensión.

ARTÍCULO 43º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El cargo de Rector se encuentra sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, la ley y en los estatutos; además es responsable de las decisiones que adopte.

ARTÍCULO 44º. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Los actos administrativos que expida el Rector se denominan Resoluciones, las que se numeran sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan. Su conservación y custodia está a cargo del Secretario General o de quien haga sus veces.

CAPÍTULO V

VICERRECTOR ACADÉMICO

ARTÍCULO 45º. CALIDADES. Para ser Vicerrector debe poseer título profesional universitario y acreditar experiencia académica administrativa no inferior a veinticuatro (24) meses; es designado por el Rector.

ARTÍCULO 46º. FUNCIONES. Son funciones del Vicerrector Académico las siguientes:

a) Elaborar el plan de trabajo semestral del área con sus inmediatos colaboradores, a partir de la identificación de necesidades y requerimientos,

estructurando proyectos y nuevos lineamientos con base en las pautas establecidas por la Rectoría.

b) Planear, dirigir y evaluar los programas, los procesos curriculares y los de enseñanza aprendizaje.

c) Proponer los criterios de desarrollo pedagógico que deba adoptar el Instituto.

d) Dirigir la investigación educativa estableciendo un programa de formación, actualización y desarrollo permanente del personal académico.

e) Analizar y dar seguimiento a los resultados de la evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.

f) Asistir a la Rectoría en el estudio y solución de los asuntos de orden académico.

g) Coordinar las Unidades Académicas de formación, mediante el desarrollo armónico académico Institucional.

h) Asistir a las sesiones de los Consejos pertinentes a su cargo.

i) Coordinar las acciones necesarias para la evaluación académica de los programas de formación.

j) Dirigir, motivar, supervisar y evaluar las actividades realizadas por el personal que tiene a su cargo.

k) Dirigir y controlar los procesos de inscripción, selección, admisión, matrícula, transferencias, traslados y reintegros de los estudiantes.

l) Dirigir y controlar los servicios de biblioteca, ayudas educativas, publicaciones y demás relacionadas con la divulgación de las actividades del Instituto.

m) Proponer al Consejo Académico la creación, modificación, supresión de planes de estudio formales, en los diferentes niveles y modalidades, previo el cumplimiento de los procesos establecidos en cada caso.

n) Proponer criterios de selección, vinculación, promoción, evaluación y capacitación del personal docente, en concordancia con las normas vigentes.

o) Establecer los requerimientos de infraestructura, equipamiento, adquisición de material bibliográfico y capacitación que requiera INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR para fortalecer sus actividades de investigación y extensión.

p) Proyectar las estadísticas de su dependencia como apoyo a la planeación institucional.

q) Atender las funciones que le deleguen el Rector y el Consejo Directivo.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 47°. CALIDADES. Para ser Secretario General debe poseer título profesional universitario y acreditar experiencia administrativa no inferior a veinticuatro (24) meses, designado por el Rector.

ARTÍCULO 48°. FUNCIONES. Tiene las siguientes funciones principales:

a) Actuar como Secretaría de los Consejos Directivo, Académico y de los diferentes Comités.
b) Refrendar con su firma los acuerdos y demás actos expedidos por los consejos Directivo y Académico, los cuales deberán ser suscritos por el respectivo Presidente.
c) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico y firmarlas conjuntamente con los respectivos presidentes.
d) Conservar y custodiar, en condiciones adecuadas, los archivos correspondientes al Consejo Directivo y demás corporaciones de las cuales sea secretario, conforme a lo dispuesto en el presente estatuto.
e) Certificar la autenticidad de las firmas de los presidentes de los Consejos Directivos y Académicos, del Rector y los Directores de Unidad.
f) Notificar en los términos legales y reglamentarios los actos que expidan el Rector y las corporaciones de las cuales sea Secretario,
g) Asesorar al Rector en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y físicos.
h) Certificar y dar fe de la historia académica de los estudiantes retirados, egresados, titulados y no titulados ante entidades y personas que así lo soliciten, cumpliendo con las normas establecidas por el Instituto.
i) Propender por la eficiente utilización de los recursos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y velar por su conservación, mantenimiento y seguridad.
j) Administrar los procesos de correspondencia y archivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
k) Proyectar en coordinación con el Asesor Jurídico, los contratos y minutas celebrados por INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
l) Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.
m) Elaborar y firmar las actas de las sesiones, emanadas de los Consejos Directivos y académicos.

n) Acreditar los miembros elegidos o designados antes los Consejos Académico y Directivo.
o) Planear, programar y coordinar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la ceremonia y proceso de grado solemne y privado en observancia con la normatividad institucional.
p) Representar a INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y al Rector en reuniones, encuentros y demás actos públicos y privados que se juzgue conveniente.
q) Elaboración del Plan Estratégico de Recursos Humanos.
r) Presentar informes de Gestión a la Rectoría.
s) Enviar oportunamente los informes solicitados por los organismos de control.
t) Atender las funciones que le deleguen el Rector y el Consejo Directivo.
u) Aplicar periódicamente la evaluación de desempeño del personal administrativo.

DIRECTORES DE UNIDAD

ARTÍCULO 49°. DIRECTOR DE UNIDAD. El Director de Unidad representa al Rector es la máxima autoridad ejecutiva en la respectiva Unidad y es designado por el Rector.

ARTÍCULO 50°. CALIDADES: Para ser Director de Unidad debe ser profesional universitario con título en el área de desempeño y tener una experiencia acreditada de veintiún (21) meses.

ARTÍCULO 51°. FUNCIONES. Tiene las siguientes funciones:

a) Cumplir y hacer cumplir en su dependencia las disposiciones vigentes, las órdenes del Rector, así como los actos emanados del Consejo Directivo, del Consejo Académico y del Consejo de Unidad.
b) Convocar ordinaria y extraordinariamente al Consejo de Unidad y presidir sus sesiones.
c) Elegir el Representante de los Directores de Unidad al Consejo Académico.
d) Presentar ternas en la selección de personal docente previa consulta con el Consejo de Unidad.
e) Presentar al Consejo Académico los nombres de las personas que, a juicio del Consejo de Unidad, sean merecedoras de distinciones.
f) Realizar semestralmente la evaluación a los docentes de su programa.

g) Firmar los diplomas correspondientes a títulos que otorgue la Unidad.
h) Presentar proyectos de creación de programas al Consejo Académico.
i) Entrevistar a los estudiantes aspirantes al programa.
j) Revisar periódicamente el Registro de Clases diligenciado por los profesores.
k) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización.
l) Presentar informes al Vicerrector en forma oportuna sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación, ajustes curriculares de programas académicos y necesidades de la Unidad.
m) Presentar informes de Gestión a la Rectoría y Vicerrectoría Académica.
n) Realizar el análisis estadístico académico en cada período evaluativo y entregar un informe a la Vicerrectoría.
o) Promover el espíritu investigativo entre los profesores y estudiantes de su programa.
p) Realizar el estudio de mortalidad y deserción académica de cada período y entregar un informe a la Vicerrectoría Académica.
q) Las demás funciones que asignen los reglamentos, acuerdos y resoluciones que expidan los Consejos Directivo y Académico y la Rectoría del Instituto.

ARTÍCULO 52º. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN. Son funciones de la Unidad de Investigación y Extensión:

a) Elaborar el plan de trabajo semestral del área con sus inmediatos colaboradores.
b) Presentar informes periódicos de las actividades de la dependencia a la Vicerrectoría Académica.
c) Firmar los Certificados de Asistencia correspondientes a los programas que ofrece la Unidad.
d) Establecer convenios con el Sector Empresarial para ofertar los programas, diplomados y seminarios planeados por la Unidad.
e) Hacer eficiente el uso de los Recursos Disponibles asignados para el desarrollo de actividades de la Unidad.
f) Asistir y participar en los diferentes Consejos y Comités

g) Realizar el estudio de homologación, transferencias, traslado, reingresos, validaciones y suficiencia a los estudiantes de sus programas académicos.

h) Promover el espíritu investigativo entre los profesores y estudiantes de sus programas.
i) Formular políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos de carácter académico-administrativo, que se encarga de la promoción, coordinación y seguimiento de actividades relacionadas con programas para egresados, educación continua (cursos y diplomados) y planes de capacitación institucional.
j) Promover la participación en los mercados de formación y consultoría.
k) Desarrollar la capacidad de permanente creatividad e innovación en servicios.
l) Servir de apoyo a los Directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
m) Presentar informes al Rector en forma oportuna sobre evaluación, realidad, fallas detectadas y recomendaciones.

CONSEJOS DE UNIDAD

ARTÍCULO 53°. CONSEJO DE UNIDAD. Tiene capacidad decisoria en los asuntos académicos como asesor del Director de Unidad en aspectos del mismo orden. Está integrado por:

a) El Director de Unidad quien lo presidirá.
b) Un egresado graduado de la respectiva Unidad, elegido mediante votación secreta por los egresados de la misma, para un período de un (1) año.
c) Un profesor de la respectiva Unidad, elegido mediante votación secreta, por el cuerpo Profesoral de la misma para un periodo de un (1) año, quien deberá acreditar una vinculación laboral mínima de un (1) año con INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
d) Un estudiante de la respectiva Unidad elegido mediante votación secreta, por sus estudiantes para un periodo de un (1) año. El estudiante deberá acreditar matrícula vigente, haber cursado por lo menos el primer semestre del respectivo programa Académico de nivel superior y no estar bajo sanción disciplinaria en el momento de la elección.

PARÁGRAFO: Los requisitos para la elección del profesor y del estudiante se sujetan al reglamento que expida el Consejo Académico.

ARTÍCULO 54°. REUNIONES. El Consejo de Unidad se reúne por convocatoria del Director de Unidad por lo menos una vez al mes, el quórum decisorio y deliberatorio lo constituye la mitad mas uno de sus miembros.

PARAGRAFO: Las reuniones al Consejo de Unidad, serán convocadas por el Director de Unidad con ocho (08) días de anticipación

ARTÍCULO 55°. FUNCIONES. Son funciones del Consejo de Unidad:

a) Programar, controlar y evaluar el cumplimiento de los programas de investigación y extensión que se desarrollen en la Unidad.
b) Crear el reglamento interno de la Unidad y someterlo a la aprobación del Consejo Académico.
c) Conceptuar sobre la selección del personal docente de la Unidad.
d) Recomendar la modificación de los programas de estudio de su respectiva Unidad.
e) Presentar al Rector una lista de tres (3) candidatos para ocupar el cargo de Director de Unidad.

f) Proponer los candidatos a distinciones, títulos y grados honoríficos al Consejo Académico.
g) Velar porque la Unidad respectiva tenga la dotación necesaria para su funcionamiento.
h) Las demás que le sean asignadas por la Ley y el Estatuto Docente.

CAPÍTULO VI

AUTOEVALUACIÓN

ARTÍCULO 56°. DEFINICIÓN. La autoevaluación institucional es un proceso deliberado, sistemático, permanente y participativo, mediante el cual INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR obtiene información confiable, válida y objetiva con el fin de conocer sus debilidades y fortalezas para la toma de decisiones en los procesos de planeación y desarrollo.

ARTÍCULO 57°. APLICACIÓN. La autoevaluación institucional se aplica a INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR en su conjunto para los subsistemas administrativo, académico y económico. El proceso de autoevaluación se denominará global, cuando haga referencia al examen general de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y se llamará parcial cuando se considere exclusivamente uno de sus subsistemas.

ARTÍCULO 58°. OBJETIVOS. La autoevaluación institucional busca los siguientes objetivos y estará a cargo de la Oficina de Planeación:

a. Hacer un diagnóstico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR en sus aciertos, fortalezas, debilidades y limitaciones, que le permita tomar decisiones adecuadas para la planeación Institucional.
b. Obtener la información suficiente para conocer el nivel de calidad de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
c. Obtener información objetiva destinada a la acreditación de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR según lo estipulado por la ley.
d. Proporcionar la información y documentación necesaria para que los directivos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR puedan entregar los informes, según lo ordenado por la ley 30 de 1992.

ARTÍCULO 59°. REGLAMENTACIÓN. La autoevaluación en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR se rige por la reglamentación que posteriormente expida el Consejo Directivo, la cual debe responder a una estrategia del Proyecto Educativo Institucional.

CAPÍTULO VII

ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 60°. ESTRUCTURA. La estructura será determinada por el Gobierno Nacional, la cual será flexible de tal manera que permita el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones.

CAPÍTULO IX

CONTROL FISCAL Y CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 61°. CONTROL FISCAL. Corresponde a la Contraloría General de la República ejercer la vigilancia de la gestión fiscal, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en el artículo 267 de la Constitución Política, la Ley 42 de 1993 y demás disposiciones que complementen, adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 62°. CONTROL INTERNO. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores, se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias que expidan sobre el particular, con sujeción a los criterios de moralidad, eficiencia, eficacia, economía, calidad y oportunidad de los servicios, celeridad e imparcialidad.

ARTÍCULO 63°. FUNCIONES. Son Funciones de Control Interno, las siguientes:

a) Coordinar con la Vicerrectoría y la Secretaría General las actividades que forman parte del sistema de control interno de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, Sistemas de Planeación y Auto evaluación Institucional.
b) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
c) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evaluación de la Entidad.
d) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
e) Servir de apoyo a los Directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.

f) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
g) Mantener permanentemente informados a los Directivos acerca del estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de fallas en su cumplimiento.
h) Presentar informes al Rector en forma oportuna sobre evaluación, realidad, fallas detectadas y recomendaciones.
i) Velar porque se implanten las medidas respectivas recomendadas.
j) Presentar informes de Gestión a la Rectoría.
k) Remitir oportunamente los informes solicitados por los organismos de control.
l) Vigilar que la atención de las quejas y reclamos sobre los servicios que preste la entidad se realice oportunamente.
m) Asesorar a la Rectoría en la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Plan Operativo.
n) Estudiar y revisar los procesos relacionados con el manejo de los recursos.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS Y DE LA JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES

ARTÍCULO 64°. PROCEDIMIENTO GUBERNATIVO Y CONTENCIOSO. Salvo disposición legal en contrario, los contratos que para el cumplimiento de sus funciones celebre INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR se rigen por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

ARTÍCULO 65°. Salvo lo dispuesto en las normas legales especiales, contra las resoluciones que dicte el Rector preceden el recurso de reposición y apelación.

ARTÍCULO 66°. Contra los actos administrativos procede el recurso de reposición cuando éste cree o modifique situaciones particulares y concretas. Contra las decisiones del Consejo Académico procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación ante el Consejo Directivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

ARTÍCULO 67°. Contra los actos administrativos proferidos por las demás autoridades de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR procede el recurso de reposición ante quien haya proferido el acto y el de apelación ante su inmediato superior.

ARTÍCULO 68°. NOTIFICACIÓN. Las providencias mediante las cuales se impongan sanciones disciplinarias a empleados públicos, se notificarán de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo y las normas que lo modifiquen, complementen o adicionen. En los casos de suspensión o destitución, los recursos se concederán en el efecto suspensivo.

ARTÍCULO 69°. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. El régimen contractual de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, se ciñe a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias. Los contratos que celebre INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR están sujetos a los requisitos de aprobación y registro presupuestal por la respectiva dependencia del presupuesto y contabilidad y en ellos deberá estipularse que los pagos a que se obliga la entidad quedan subordinados a las apropiaciones existentes en el respectivo presupuesto. En ningún caso se puede autorizar a contraer obligaciones imputables a apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible antes de la apropiación del crédito adicional o traslado correspondiente. Tampoco se pueden expedir actos administrativos para legalizar obligaciones contraídas por fuera del presupuesto o en exceso del valor de la disponibilidad en las apropiaciones vigentes.

ARTÍCULO 70°. ADQUISICIÓN DIRECTA. Cuando se trate de la adquisición urgente de bienes o elementos de carácter fungible para uso docente o investigativo en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, ésta puede hacerse directamente previa autorización del Consejo Directivo de acuerdo a las regulaciones vigentes.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 71°. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. Para lograr una administración eficaz, corresponde al Rector adoptar procedimientos apropiados

de planeación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

ARTÍCULO 72 °. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. Corresponde al Rector adoptar los sistemas de planeación, de bibliotecas e información científica, de información estadística de admisiones, registro y control académico, de presupuesto, de contabilidad, de administración de personal, de adquisiciones y suministros de almacenes, de inventarios y de administración de planta física para su adecuado funcionamiento, lo cual es avalado por la oficina o Unidad de Control Interno.

CAPÍTULO XII

RÉGIMEN FINANCIERO

ARTÍCULO 73°. ESTRUCTURA PRESUPUESTAL. El presupuesto de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR debe ajustarse a las normas contenidas en el Capítulo V del Título tercero de la Ley 30 de 1992 y a los principios generales de la Ley orgánica del presupuesto Nacional. Debe estructurarse por programas y contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Objetivos generales y específicos del plan de Desarrollo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y de los programas para cumplir en la correspondiente vigencia.
b) Descripción de cada programa.
c) Determinación de la Unidad responsable de cada programa.
d) Identificación clara y precisa de los ingresos clasificados de acuerdo con la fuente y el concepto que los origina.
e) Monto y distribución por objeto del gasto, programa y unidad ejecutora del mismo.

ARTÍCULO 74°. PRESUPUESTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR destinará por lo menos el dos por ciento (2%) de su presupuesto de funcionamiento para atender adecuadamente el Bienestar Universitario.

ARTÍCULO 75°. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO. En la elaboración del presupuesto se tendrán en cuenta los principios legales.

ARTÍCULO 76°. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. La ejecución del presupuesto de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR debe hacerse sobre los principios legales vigentes. Los créditos y traslados del presupuesto de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, deberán ser aprobados por el Consejo Directivo con sujeción a las normas sobre la materia.

CAPÍTULO XIII

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 77°. RÉGIMEN DEL PERSONAL DOCENTE: El régimen del personal docente y administrativo de las demás instituciones estatales u oficiales que no tienen el carácter de universidades de acuerdo con la presente Ley, será establecido en el Estatuto General y reglamentos respectivos, preservando exigencias de formación y calidad académica, lo mismo que la realización de concursos para la vinculación de los docentes.

ARTÍCULO 78°. RÉGIMEN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. El personal administrativo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR tiene el carácter de servidores públicos y para todos los efectos están sometidos al régimen vigente para los mismos establecido en las normas legales y excepcionalmente serán trabajadores oficiales aquellas personas que desarrollen actividades de construcción y sostenimiento de obras públicas.

PARÁGRAFO. El ejercicio de las funciones de los funcionarios y servidores, cualquiera que sea la forma de vinculación con el Estado, se desarrolla bajo las siguientes modalidades:

a. Empleos de tiempo completo, como regla general.
b. Empleos de medio tiempo o de tiempo parcial por excepción, consultando las necesidades de la entidad.

ARTÍCULO 79°. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL. Los servidores públicos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR están sujetos al Régimen General de salarios y prestaciones sociales que rigen para los empleados de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

PARÁGRAFO. Con la descentralización al ente territorial de índole Municipal o Departamental, el sistema del régimen salarial será de acuerdo con la regulación existente en el ente territorial.

ARTÍCULO 80°. POSESIÓN. El posesionado se presentará ante el Rector o ante quien este delegue tal función.

ARTÍCULO 81°. Necesariamente son de libre nombramiento y remoción los empleados que determinen la ley o sus decretos reglamentarios.

CAPÍTULO XIV

LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 82°. REGLAMENTO ACADÉMICO. Los estudiantes se rigen por el reglamento académico expedido por el Consejo Directivo de conformidad con las disposiciones establecidas en el Capítulo I del Título quinto de la Ley 30 de 1992 y demás disposiciones que lo reglamenten, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 83°. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Las sanciones aplicables a los estudiantes son de carácter académico y disciplinario. Se notifican de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento académico.

ARTÍCULO 84°. RECURSOS. Para las sanciones a los estudiantes proceden los recursos de reposición y apelación.

CAPÍTULO XV

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 85°. PROCEDIMIENTO. Corresponde al Consejo Directivo adoptar y reformar el Estatuto General de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR con el voto favorable de la mayoría de los miembros que lo integran en reunión convocada exclusivamente para tal efecto.

ARTÍCULO 86°. APLICACIÓN. Las normas consagradas en el presente Estatuto General se aplican en cuanto no sean contrarias a la Constitución, a la Ley y a las demás normas legales que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 87°. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN E INTERPRETACION. El Consejo Directivo es competente para aclarar y definir el alcance de las normas del presente Estatuto General. En caso de vacíos, se aplican en su orden los principios fijados por la Constitución Política, las normas legales que rijan la materia en los establecimientos públicos del orden nacional, la Ley 30 de 1992, Ley 489 de 1998 y el Código Contencioso Administrativo junto con las normas que las modifiquen y reglamenten.

ARTÍCULO 88º. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo No.08 del 4 de diciembre de 2007.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali a los veintiséis (26) días del mes de febrero del año dos mil diez (2010)

La Presidente

Original firmado
ELLEN RAMIREZ UESSELER

El Secretario General

Original firmado
IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ QUIJANO

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **ACTA DE LIQUIDACION**	MAJA01.04.03.18.P06.F02	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

CONTRATO [X] CARTA DE ACEPTACIÓN [ ] RESOLUCIÓN [ ] CONVENIO [ ]

No. 4143.010.026.1.655 de 2019

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del Contratista	INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ INTENALCO
Documento de identificación del contratista	800.248.004-7
Nombre del representante legal del contratista	NEIL GRYSALES ARANA
Documento de identificación del representante legal del contratista	C.C No. 16.599.143
Nombre del Supervisor /Interventor	MARGARITA ROSA LOPEZ
Documento de identificación del Supervisor / Interventor	34.539.654
Porcentajes de participación en unión temporal o consorcio	N/A
Objeto	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y EN LA IMPLEMENTAION DEL SISTEMA DE EVAUALACION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA FICHA EBI 02040163
Tipo de contrato o convenio	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	3500107781-vigencia 2019.
Certificado de Registro Presupuestal No.	4500165476
Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal de la(s) adición(es) No	4500177789
Certificado(s) de Registro Presupuestal de la(s) adición(es) No.	
(*) Localización (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Tipo de construcción (solo para contratos de obra)	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

(*) Área cubierta construida (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Área exterior construida (solo para contratos de obra)	N/A

2. VALORES Y ESTADO FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor inicial	$262.800.000
Valor de la(s) adición(es)	$ 37.200.000
Valor total del contrato	$300.000.000
Valor total expresado en S.M.M.L.V,	362.26
Saldo a favor del contratista	$0
Saldo a favor del municipio	$0

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

3.1. INICIO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS

DESCRIPCIÓN	PLAZO	OBSERVACIONES
Plazo inicial de ejecución	02/05/19	
Prórroga No. 1	30/11/19	
Prórroga No. 2	N/A	
Prórroga No. 3	N/A	
Terminación anticipada	*N/A*	
Plazo final total	*30/11/19*	

3.2. ACTA DE SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	TIEMPO	OBSERVACIONES
Acta de Suspensión			
Acta de Reanudación	N/A		
Tiempo total de suspensión			

4. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES CONTRACTUALES

NÚMERO	TIPO	DETALLE

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1	OTRO SI 1	ADICION AL VALOR INICIAL
2	PRORROGA	

5. ESTADO JURÍDICO

NOVEDAD	No. RESOLUCIÓN	FECHA DE EJECUTORIA	OBSERVACIONES
Multas	N/A	N/A	
Incumplimiento	N/A	N/A	
Caducidad	N/A	N/A	

5.1. OTROS

NOVEDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Transacciones	N/A	
Cesiones	N/A	
Conciliaciones	N/A	
Compensaciones Otros (cuáles)	N/A N/A	

6. VERIFICACIÓN OBLIGACIONES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y RECURSOS PARAFISCALES.

El Supervisor verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista al Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6.1. PERSONA NATURAL
Verificación de la planilla de aportes correspondiente.

OBLIGACIÓN	NÚMERO DE PLANILLA Y FECHA DE PAGO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	

6.2 PERSONA JURÍDICA

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Verificación de certificación expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo a los requerimientos de ley o por el Representante legal a la fecha de terminación del contrato.

FECHA	NOMBRE	CARGO
01/11/2019	NEIL GRISALES ARANA	RECTOR- REPRESENTANTE LEGAL

7. GARANTÍAS

Nota: Una vez el supervisor verifique las pólizas y sus respectivos anexos se encuentren aprobados, se debe relacionar el último anexo y su aprobación.

AMPAROS	GARANTE	No. GARANTÍA	VIGENCIA		SUFICIENCIA)	Fecha de aprobación de garantías
			DESDE	HASTA		
Cumplimiento	ASEGURADORA SOLIDARIA	430 47994000045518	05/04/19	30/05/20	60.000.000	29/08/19
Calidad del servicio	ASEGURADORA SOLIDARIA	430 47994000045518	05/04/19	30/05/20	60.000.000	29/08/19
Pago de salarios y prestaciones	ASEGURADORA SOLIDARIA	430 47994000045518	05/04/19	30/11/22	24.000.000	29/08/19
Responsabilidad Civil	ASEGURADORA SOLIDARIA	430 74994000016454	05/04/19	30/11/2019	165.623.200	29/08/19

8. CAUSAS DE TERMINACIÓN

CAUSA	OBSERVACIONES
Finalización del Contrato Interadministrativo No. 4143.010.026.1.655 de 2019	

9. DOCUMENTOS PARA LIQUIDAR

Forma parte integral de la presente liquidación los siguientes documentos:

a) Copia del reporte de SAP que contiene el estado financiero del contrato *(si aplica)*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

b) Otros : Ficha EBI 02040163 Análisis del sector, estudios previos, PROPUESTA contrato, Acta de inicio, informes de supervisión, Ficha Técnica, Aprobación de Garantías, Garantías

Las partes manifiestan que aceptan la liquidación del Contrato 4143.010.026.1.655 a partir de la fecha de suscripción de la presente acta y se liberan mutuamente de cualquier otra obligación que pueda derivarse del negocio jurídico en mención, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Por consiguiente, con la suscripción de la presenta acta quedan extinguidas todas las obligaciones surgidas entre Secretaría de Educación del Distrito de Santiago de Cali y el Contratista por concepto del Contrato No. 4143.010.026.1.655 de 2019

SALVEDADES:

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los 16 días del mes de marzo de 2020

ORDENADOR DEL GASTO
WILLIAM RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de despacho (E)

CONTRATISTA
NEIL GRYSALES ARANA
CC 16.599.143
Representante Legal:

SUPERVISOR/ INTERVENTOR
MARGARITA ROSA LOPEZ
Profesional Universitario

Elaboró: Miguel Ocoro - Contratista
Revisó: Luis E. torres

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**	MAJA01.02.02.18.P10.F04	
		VERSION	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/jun/2018

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 4143.010.26.1.665

CONTRATANTE: MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

NIT. 890399011-3

ORDENADOR GASTO: LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
C.C. No. 38.855.348 de Buga - Valle
Secretaria de Educación

CONTRATISTA: INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ – INTENALCO Nit: 800.248.004-7 Representado Legalmente por: NEYL GRISALES ARANA con C.C.No.16.599.148

OBJETO: "FORTALECER EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DE CADA UNA DE LAS IEO RURALES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, CON LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS PRODUCTIVOS QUE SE DESARROLLAN EN ARTICULACIÓN CON EL PROYECTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE), EL PROYECTO DE VIDA, EMPRENDIMIENTO Y CONVIVENCIA CIUDADANA, ACORDE CON EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS RURALES CON PROYECTOS PEDAGÓGICOS PRODUCTIVOS PERTINENTES, FICHA BP02047314".

VALOR: Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es por la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($266.500.000) incluido todos los costos directos e indirectos relacionados y valor IVA, discriminados así: valor antes de IVA: DOSCIENTOS VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($223.949.580), valor IVA. CUARENTA Y DOS MILLONES, QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($42.550.420).

Este documento es propiedad de la Administracion Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

17

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre De 2019, a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Inicio Del contrato.

COP No. 3500107934, 3500107935 y 3500107936 de fecha 21 de enero de 2019 y, 3500111294 y 3500111295 de fecha 22 de marzo de 2019.

Entre los suscritos LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.855.348 de Buga, Valle Cauca quien actúa en su calidad de Secretaria de Educación de la Alcaldía de Santiago de Cali, con NIT. 890399011-3 según Decreto de nombramiento No. 411.0.20.0801 del treinta (30) de diciembre de 2016 y Acta de posesión No. 0586 del 30 de diciembre de 2016, facultada para celebrar este tipo de contratos según Decreto Municipal 411.0.20.516 del 28 de septiembre de 2016 en concordancia con el Decreto Municipal No. 4112.010.20.0115 de 2019, quien en lo sucesivo se denominará Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación por una parte y NEYL GRISALES ARANA mayor de edad, vecino de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.599.148 expedida en Cali, obrando en calidad de Representante Legal del INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO, con el NIT 800.248.004-7, Institución de Educación Superior Oficial, establecimiento público de carácter académico, del orden nacional, redefinido por ciclos propedéuticos, creado mediante Resolución No. 20500 del 16 de Noviembre de 1979, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio público autónomo según Decreto Ley 758 de 1988, y en ejercicio de la autorización concedida por el Estatuto General de INTENALCO, quien en adelante y para todos los efectos del Contrato se llamará INTENALCO, hemos convenido celebrar el presente Contrato Interadministrativo, con fundamento en la Ley 80 de 1993, el numeral 4, literal C) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.4 del Decreto 1082 de 2015, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, contenido en las cláusulas que a continuación de estipulan, previas las siguientes consideraciones:

1. Que la misión del Municipio de Santiago de Cali es convertirse en un territorio reconocido a nivel nacional e internacional como el municipio líder en la integración social, económica y cultural de su población, habiendo logrado reducir sustancialmente sus brechas sociales, a través de un desarrollo incluyente, sostenido, participativo y transparente en su gestión pública.

Soportando dicho desarrollo en su papel de principal polo de desarrollo económico y social de la ciudad - región, en el uso eficiente de sus recursos naturales y de su infraestructura de servicios, en la dinámica de su riqueza socio-cultural urbana y rural, en la competitividad de sus propuestas artísticas, culturales y deportivas, en la integración de su diversidad étnica, en

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

la fortaleza estructurarte de su sector académico, en el esfuerzo articulado de su sector empresarial y en el dialogo permanente entre la ciudadanía y la administración, para la construcción constante de la paz y convivencia en su territorio y por lo tanto, se promover el control social a la gestión de lo público. Que en el marco del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 "Cali progresa contigo" se encuentran incluidos programas y proyectos a financiar con los recursos del empréstito, autorizado por el Concejo Municipal, que se ajustan al mencionado Plan, toda vez que entre los componentes para los que se han solicitado los recursos de crédito se encuentran: (1) Cali con Educación inicial; (2) Cali con Escuelas Dignas y Seguras; (3) Cali con Calidad y Pertinencia Educativa; (4) La Escuela es Mi Comunidad y (5) Cali con Instituciones fortalecidas con Tecnología, los que se relacionan con los ejes del Plan de Desarrollo Municipal: Cali Social y Diversa, Cali Participativa y Bien Gobernada, y Cali amable y Sostenible.

Que el objetivo principal del empréstito es mejorar la Calidad de la Educación y Pertinencia Educativa del Municipio con énfasis en los territorios que son parte de la Estrategia TIO.

El Plan de Desarrollo Municipal (PDM) 2016-2019 "Cali Progresa Contigo", se estructuró a partir de tres líneas estratégicas: Educación para el progreso, Cultura Ciudadana, y Generación de Ingreso y Oportunidades y cinco ejes de inversión social que a su vez se articulan por componentes temáticos y cada uno de ellos con programas que apuntan a la ejecución de proyectos estratégicos necesarios para la consecución de los objetivos propuestos. En el sector educativo, el eje "Cali Social y Diversa", desarrolla estrategias para el fortalecimiento, entre otros, del servicio de educación, cultura y deporte, a través de los componentes, "Construyendo sociedad", "Educación con calidad, eficiencia y equidad", "Cali vibra con la cultura y el deporte" y "Niños, niñas, adolescentes y jóvenes con oportunidades para su desarrollo". Estos componentes del PDM, se viabilizan a través de programas tales como: "Instituciones Educativas Líderes, eficientes y transparentes", "Educación Pública equitativa e incluyente", "Calidad educativa con mayores resultados", "Una educación al compás de la innovación e inserta en la sociedad del conocimiento", "Patrimonio, arte y cultura" y "Atención integral a la primera infancia", entre otros, que en su conjunto buscan un mejoramiento integral del bienestar de los caleños y la construcción de una visión compartida de Cali como una ciudad que asume su función educadora.

Desde el Plan de Desarrollo Municipal, las inversiones en el mejoramiento de la calidad educativa, son de particular importancia, por esa razón la Alcaldía presentó al Consejo Municipal la solicitud de un empréstito que permitiera financiar acciones para el mejoramiento de la calidad educativa en Cali. El honorable Consejo emitió el Acuerdo 407 de diciembre 13 de 2016, a través del cual se autorizó al mandatario municipal, para la puesta en marcha de la Iniciativa "Mi Comunidad es Escuela".

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde

La Iniciativa Mi Comunidad es Escuela, viene adelantando proyectos que le apuntan a la formación y desarrollo integral de los niños, niñas, jóvenes y comunidad en general para que la escuela, sea un lugar seguro donde crecer como personas y ciudadanos, acompañados y acogidos por una comunidad unida, emprendedora y pacífica.

Con el objeto de implementar la estrategia contenida en la Iniciativa propuesta por el actual alcalde, la Secretaria de Educación del Municipio de Santiago de Cali, matriculó entre otros, el proyecto de inversión BP 02047314 "Fortalecimiento de Instituciones Educativas Rurales con Proyectos Pedagógicos Productivos Pertinentes".

Que con éste proyecto, se pretende potencializar las relaciones escuela – territorio – comunidad, en los catorce (14) corregimientos del Municipio de Santiago de Cali; fortaleciendo los Proyectos Pedagógicos Productivos como escenarios formativos y de contribución a la generación de capital cultural y oportunidades de desarrollo sostenible anudado al trabajo de la tierra y de generar formas productivas de cohabitar el territorio como avizorar la fuerza turística que oferta la zona rural.

2. Teniendo en cuenta que la educación rural en el Municipio de Santiago de Cali, debe continuar re planteando una clara correspondencia en programas y políticas de desarrollo integrales para el sector campesino y Rural, surge le necesidad de continuar creando estrategias de retención y promoción de los estudiantes del sector rural, mediante la implementación de estrategias didácticas de investigación y aplicación del conocimiento a través de Proyectos Pedagógicos Productivos Rurales, que conlleven a mejorar la calidad de la prestación del servicio educativo, a través de lograr la articulación de dichos proyectos pedagógicos productivos rurales al Proyecto Educativo Institucional.

En consecuencia la Secretaria de Educación Municipal requiere contratar una entidad con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán a través de él, para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: "Fortalecer el Proyecto Educativo Institucional de cada una de las IEO rurales del municipio de Santiago de Cali, con los Proyectos Pedagógicos Productivos que se desarrollan en articulación con el proyecto de educación ambiental (PRAE), el proyecto de vida, emprendimiento y convivencia ciudadana, acorde con el proyecto "Fortalecimiento de las Instituciones Educativas Rurales con Proyectos Pedagógicos Productivos Pertinentes, FICHA BP02047314".

3. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones,

4. Que, para satisfacer la necesidad expuesta, Municipio Santiago de Cali – Secretaria de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Educación, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos que justifican la contratación y los factores establecidos para para la contratación del contratista de forma objetiva,

5. Que por medio de la Resolución 4143.010.21. de 2019 proferida por el ordenador del gasto Secretaria de Educación, se justificó la Contratación Directa con el INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ – INTENALCO dada su experiencia capacidad técnica, administrativa, financiera, jurídica y logística para garantizar la eficaz y eficiente puesta en marcha esta contratación, ya que ha suscrito varios contratos con entidades públicas para ejecutar este tipo de alcances.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA OBJETO: El objeto del contrato es: "FORTALECER EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DE CADA UNA DE LAS IEO RURALES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, CON LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS PRODUCTIVOS QUE SE DESARROLLAN EN ARTICULACIÓN CON EL PROYECTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE), EL PROYECTO DE VIDA, EMPRENDIMIENTO Y CONVIVENCIA CIUDADANA, ACORDE CON EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS RURALES CON PROYECTOS PEDAGÓGICOS PRODUCTIVOS PERTINENTES, FICHA BP02047314". CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes:

ITEM	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PRODUCTO
2.1.5	Construir estrategias didácticas de investigación y aplicación del conocimiento con los PPP rurales.	1-Realizar visitas de reconocimiento a los PPP y la propuesta pedagógica asociada con docentes y estudiantes de cada una de las IEO del sector rural.	1. Documentos escritos de los PPP articulados con los proyectos pedagógicos transversales PRAE (Proyecto Ambiental Escolar), Emprendimiento, Proyecto de Vida y Convivencia
		2-Revisar con docentes y estudiantes de la IEO rurales, los planes de estudio y de aula de las áreas básicas pertinentes a los PPP.	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización del señor Alcalde.

		3-Realizar visitas y salidas pedagógicas a estudiantes y docentes para construir en conjunto estrategias didácticas, ciclos o niveles, que permitan articular el PPP a los proyectos pedagógicos transversales PRAE, Proyecto de Vida, Emprendimiento y Convivencia ciudadana.	Ciudadana al PIER y Horizonte institucional. 2. Diseños y planes de aula que evidencien la articulación de los PPP y Proyectos Pedagógicos Institucionales como PRAE (Proyecto Ambiental Escolar), Emprendimiento, Proyecto de Vida y Convivencia Ciudadana; al currículo PIER. 3. Informe de avance del proceso de acompañamiento en las 14 IEO Rurales
		4- Aplicar instrumentos pedagógicos para la recolección y sistematización de la experiencia de los PPP, haciendo el registro de aspectos significativos que mejoren los aprendizajes que consolida la construcción de las estrategias didácticas.	
		5- Sistematizar en un documento o herramienta virtual la información de los diseños de aula por IEO rural.	
		6-Consolidadar comunidades de aprendizaje al interior de la institución rural de tal forma que quede instalado un programa de formación e indagación en el aula y posibilite la sostenibilidad de prácticas institucionales y pedagógicas hacia la sistematización, experimentación y publicación de experiencias significativas en los ciclos de preescolar, básica y media.	
2.1.6	Aplicar las estrategias didácticas de investigación y	7-Socializar los PPP (Proyectos Pedagógicos Productivos) en el aula.	1. Documento escrito que dé cuenta de la sistematización de la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización del señor Alcalde.

	aplicación del conocimiento con los PPP en las IEO rurales.	8-Implementar las estrategias didácticas que permitan vincular el PPP al aula	puesta en aula de las experiencias de los PPP articulados a los proyectos PRAE, Convivencia Ciudadana, Emprendimiento y Proyecto de Vida; al PIER y problemáticas territoriales en los ciclos de preescolar y/o primaria y/o secundaria de las 14 IEO Focalizadas.
2.1.8	Ajustar el PEIR de las IEO rurales acorde con los resultados de los PPP.	9-Implementar de estrategias y ruta que permitan vincular el PPP al PIER de cada IEO. . 10-Socializar con el equipo directivo, docente y comunidad educativa las estrategias y ruta seleccionadas para articular los PPP al PEI	1. Documento del PIER institucional que visibilice la articulación del PIER y PPP, y proyectos pedagógicos institucionales focalizados, como macroproyecto que responde a los problemas territoriales del corregimiento y sus gentes.
2.1.9	Realizar un encuentro de socialización sobre las prácticas de los PPP con las IEO rurales.	11-Diseñar la metodología para el desarrollo del encuentro 12-Recopilar las practicas significativas de los PPP, por lo menos 1 por IEOR, con docentes y estudiantes	1. Informe de sistematización del encuentro de socialización donde se dé cuenta de todo el proceso de acompañamiento a cada una de las IEO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización del señor Alcalde.

		13-Realizar el encuentro municipal de emprendimiento a fin de socializar con docentes y estudiantes en las 14 IEO Rurales focalizadas en la iniciativa MCEE, la articulación de los PPP con el PIER de cada IEO.	Rurales focalizadas y los productos que se socializan en el encuentro de emprendimiento, con participación de la comunidad educativa. 2. Documento escrito que reconoce espacios comunitarios y territoriales de cada corregimiento que colinda con las IEO rurales como escenarios formativos de ciudad para todas las instituciones educativas del municipio y la sociedad civil. 3.Un de video donde se evidencie la participación de toda la comunidad educativa y el potencial formativo de ciudad de los corregimientos y las IEO rurales focalizadas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

2.1.12	Publicar documento de la sistematización de experiencias y resultados del proyecto	14- Realizar la publicación de 2.000 ejemplares con la Sistematización de avances en prácticas de aula fortalecidas con la implementación de PPP, proyectos de investigación y aplicación del conocimiento.	Producción de 2.000 ejemplares de un libro que contenga las 14 experiencias sistematizadas en las 14 IEO Rurales focalizadas donde visibilice por cada capitulo la experiencia de acompañamiento a las 14 IEO Rurales focalizadas y dé claramente cuenta de las relaciones comunidad-escuela-corregimiento-IEO rural y la ruralidad como territorio plural de construcción de ciudadanía y formas de participación social más equitativas e inclusivas en el municipio Santiago de Cali.

CLÁUSULA TERCERA: VALOR. El valor del presente Contrato corresponde a la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($266.500.000), incluidos los costos directos e indirectos relacionados con la adjudicación, ejecución y liquidación del contrato y valor IVA discriminados de la siguiente manera: Valor antes de IVA DOSCIENTOS VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($223.949.580), valor IVA: CUARENTA Y DOS MILLONES, QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($42.550.420). CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal Nos. 3500107934, 3500107935 y 3500107936 de fecha 21 de enero de 2019 y, 3500111294 y 3500111295 de fecha 22 de marzo de 2019. El

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización del señor Alcalde.

presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: 1). Un primer pago por valor de SETENTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($70.000.000) previa presentación del informe de avance de ejecución en donde se evidencie el desarrollo de las actividades y obligaciones especificas contractuales y presentación de los productos: 1. Documentos escritos de los PPP articulados con los proyectos pedagógicos transversales PRAE (Proyecto Ambiental Escolar), Emprendimiento, Proyecto de Vida y Convivencia Ciudadana al PIER y Horizonte institucional; 2. Diseños y planes de aula que evidencien la articulación de los Proyectos Pedagógicos Productivos y Proyectos Pedagógicos institucionales como PRAE (Proyecto Ambiental Escolar), Emprendimiento, Proyecto de Vida y Convivencia Ciudadana; al curriculo, PIER. 3. Informe de avance del proceso de acompañamiento en las 14 IEO Rurales, además de la presentación del informe ejecutivo de actividades aprobado por el supervisor del contrato, y en el cual se exprese el avance en la ejecución del objeto contractual que justifique el pago correspondiente, una vez el contratista certifique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales para el mes de julio de 2019. 2). Un segundo pago por valor de OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE PESOS MCTE. ($80.000.000) previa presentación del informe de avance de ejecución en donde se evidencie el desarrollo de las actividades y presentación de los productos: 1.Documento que dé cuenta de la sistematización de la puesta en aula de la experiencia de los Proyectos Pedagógicos Productivos articulados a los proyectos PRAE, Convivencia Ciudadana, Emprendimiento y Proyecto de Vida; al PIER y problemáticas territoriales en los ciclos de preescolar y/o primaria y/o secundaria de las 14 IEO Focalizadas; 2. Documento del PIER institucional que visibilice la articulación del PIER y Proyectos Pedagógicos Productivos y proyectos pedagógicos institucionales focalizados, como macroproyecto que responde a los problemas territoriales del corregimiento y sus gentes; 3. Informe ejecutivo de actividades, aprobado por el supervisor del contrato, y en el cual se exprese el avance en la ejecución del objeto contractual que justifique el pago correspondiente, una vez el contratista certifique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales, para el mes de octubre de 2019. 3). Un tercer pago por valor de CIENTO DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($116.500.00) previa presentación del informe final en donde se evidencie el desarrollo de las actividades y obligaciones especificas contractuales y entrega de los productos: 1. Informe de sistematización del encuentro de socialización donde se dé cuenta de todo el proceso de acompañamiento a cada una de las IEO Rurales focalizadas y los productos que se socializan en el encuentro de Emprendimiento con participación de la comunidad educativa; 2. Documento escrito que reconoce espacios comunitarios y territoriales de cada corregimiento que colindan con las IEO rurales como escenarios formativos de ciudad para todas las instituciones educativas del municipio y la sociedad civil; 3. Video donde se

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización del señor Alcalde.

evidencie la participación de toda la comunidad educativa y el potencial formativo de ciudad de los corregimientos y las IEO rurales focalizadas; 4. Libro (2.000 ejemplares) que contenga las 14 experiencias sistematizadas en las 14 IEOS Rurales focalizadas donde visibilice por cada capítulo la experiencia de acompañamiento a las 14 IEO Rurales focalizadas y qué claramente dé cuenta de las relaciones comunidad-escuela-corregimiento-IEO rural y la ruralidad como territorio plural de construcción de ciudadanía y formas de participación social más equitativas e inclusivas en el municipio Santiago de Cali; 5. Informe aprobado por el supervisor del contrato, y en el cual se exprese el avance en la ejecución del objeto contractual que justifique el pago correspondiente, una vez el contratista certifique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscal, para el mes de noviembre de 2019. La ejecución total del contrato implica la entrega de todos los productos pactados; aprobado por el supervisor del contrato, una vez el contratista certifique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscal Los pagos se efectuarán según la disponibilidad del presupuesto, mensualizado de caja –PAC-. La autorización de los pagos parciales, se dará previa comprobación de que los pagos de seguridad social, de los trabajadores bajo la tutela de EL CONTRATISTA, estén al día, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, incluido: i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales. ii) Acta de recibo parcial y/o final según corresponda, firmada por el supervisor, y recibida a satisfacción por parte de la entidad. iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. CLÁUSULA QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: 5.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación, entiéndase, 1. El Análisis del Sector, 2. Estudios Previos, 3. La propuesta hecha por el INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO, 4. La Carta de Invitación. 5. La Resolución que Justifica la Contratación, los cuales hacen parte integral del presente Contrato. 5.2. Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 5.3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5.4. El Contratista está al día con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.6. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del objeto contractual. 5.7. El Contratista 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 contrato no serán

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización del señor Alcalde

destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 5.8. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, asi como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. CLÁUSULA SEXTA: PLAZO. El plazo del presente Contrato es a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del Contrato establecidos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 hasta el 30 de noviembre de 2019. CLÁUSULA SEPTIMA: DERECHOS DEL CONTRATISTA. En adición a los derechos establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 se consideran los siguientes: 7.1. Recibir una remuneración por el servicio prestado de conformidad con los términos pactados en la Cláusula Cuarta del presente Contrato. CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. El Contratista se obliga a: 8.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo el Estudio Previo. 8.2. Colaborar con el Municipio de Santiago de Cali, Secretaria de Educación en cualquier requerimiento que ella haga. 8.3. Comunicarle al Municipio de Santiago de Cali, Secretaria de Educación, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. 8.4. Cumplir con las directrices y lineamientos que la Secretaria de Educación defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 8.5. 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. 8.6. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 8.7. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educación, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. 8.8. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal del Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educación o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. El Contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización del señor Alcalde.

por cuenta del Contratista sin derecho a que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaria de Educación le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación del presente contrato. 8.9. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación del personal, bienes y servicios requeridos para el desarrollo de este Contrato. 8.10. Presentar un informe de ejecución contable y financiero al finalizar el contrato, para aprobación del supervisor y/o interventor del contrato. 8.11. Todo lo concerniente a divulgación, promoción y publicidad del presente proyecto, deberá ser concertado con la Subsecretaría de Calidad Educativa - Secretaria De Educación Municipal enviando copia de los diseños que vayan a ser impresos y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Municipal No. 071 de enero de 2010, sobre el Manual de Identidad Visual Corporativa del Municipio de Santiago de Cali. 8.12. De requerirse modificaciones en el personal requerido para la ejecución del contrato, el contratista debe presentar al comité de apoyo a la supervisión para su aprobación las respectivas hojas de vida. 8.13. Presentar al comité de apoyo a la supervisión para su aprobación, los aspectos técnicos que así lo requieran. 8.14. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad en desarrollo del objeto contractual, atendiendo de manera especial, los principios éticos que rigen los procesos de recolección de información involucrados en el desarrollo del presente contrato. 8.15. Las demás inherentes al objeto del contrato. CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. En adición a los derechos establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 se consideran los siguientes: 9.1. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, establecidas por la Ley 80 de 1993 con sus modificaciones y adiciones. 9.2. 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 DECIMA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN. 10.1. Suministrar oportunamente la información y apoyo que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 10.2. Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta. 10.3. Designar el supervisor para que efectúe las labores de seguimiento y control en la efectiva realización del objeto contractual. 10.4. Asistir y participar en las reuniones y comités técnicos que se convoquen relacionados con el cumplimiento efectivo del contrato. 10.5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato interadministrativo. CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD. EL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente contrato. EL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL en la ejecución del objeto del presente contrato. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD. EL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización del señor Alcalde.

RODRIGUEZ - INTENALCO, 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 CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, pre acuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que EL CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva. CLÁUSULA DECIMA TERCERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. El Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educación puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD. El Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educación estará facultada para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educación puede adelantar el procedimiento establecido en la ley (artículo 86 de la Ley 1474 de 2011) e imponer las siguientes multas: 15.1. Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, podrá imponer mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMÓN RODRÍGUEZ – INTENALCO debe pagar a nombre del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, a título de indemnización, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato sin descuentos. 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 Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia. Nota: El porcentaje (20%) de la cláusula penal corresponde al porcentaje de la garantía de cumplimiento. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DEL COBERTURA DEL RIESGO. El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20%	Por la duración del contrato y seis (06) meses mas
Pago de Salarios (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	8%	Por la duración del contrato y tres (03) años mas
Calidad de Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio a suministrar	20%	Por la duración del contrato y seis (06) meses mas
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV		Por el término de duración del contrato

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato y el tiempo exigido por la Secretaría de Educación. El Contratista debe presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO es una entidad independiente del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación y en consecuencia, el INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO no es su representante, agente o mandatario. EL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CESIÓN. El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación. CLÁUSULA VIGESIMA: INDEMNIDAD, El INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO se obliga a indemnizar al Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde

7

presente Contrato. El INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO se obliga a mantener indemne al Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación 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 INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO mantendrá indemne al Municipio de Santiago de Cali Secretaría de Educación por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: 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 Contrato, 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 SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, 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 la existencia de una diferencia. 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 TERCERA: NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, 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:

Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Nombre: LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA Cargo: Secretaria de Educación Dirección: CAM TORRE ALCALDIA P.8 Teléfono: 6603228 Correo electrónico: contratacioncali@cali.gov.co	INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO Nombre: NEYL GRISALES ARANA Cargo: Rector - Representante Legal Dirección: Calle 5 A No. 22-13 Barrio Alameda Teléfono: 48570 46 /3506649236

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización del señor Alcalde.

Correo electrónico:
atencionalciudadano@intenalco.edu.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: VIGILANCIA Y CONTROL. Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO a favor del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, estará a cargo de un supervisor designado por el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, que será designado por la Ordenadora del Gasto, antes de la firma de la respectiva Acta de Inicio. EL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO, se somete a la vigilancia y control en la ejecución del presente contrato, que la ejercerá a través del servidor que designe la Secretaria de Educación. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: COMITE TECNICO: Se contempla la constitución de un Comité Técnico del contrato, el cual estará integrado por dos representantes del INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO, dos representantes de la Secretaria de Educación Municipal y el supervisor del contrato. Este comité tendrá entre otras las siguientes funciones: 1) Revisar y aprobar el plan de trabajo y metodología a ejecutar para la realización de los eventos y actividades. 2) Presentar recomendaciones técnicas, administrativas o financieras relacionadas con las actividades a eventos a ejecutarse en el desarrollo del presente contrato, 3) Celebrar reuniones periódicas de evaluación y determinar el grado de avance de las actividades y obligaciones señaladas en el contrato. 4) Los integrantes del comité aportaran su conocimiento y experticia relacionada con las actividades a ejecutarse a través del presente contrato para la toma de las decisiones con respecto a la ejecución idónea del contrato. 5) Mediante actas el comité podrá verificar las especificaciones técnicas y presentar recomendaciones de las mismas para el desarrollo de las actividades programadas. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CLAUSULA AMBIENTAL. Es obligación del INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el Municipio de Santiago de Cali, en especial el "Programa Empezando por Casa", al ejecutar sus actividades, sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. EL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las Leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. EL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del contrato y EL

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización del señor Alcalde.

MUNICIPIO podrá aplicar las multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o el ente competente de orden Municipal o Nacional. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 28.1. Los estudios y documentos previos 28.2 La propuesta presentada por el INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO. 28.3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. (Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la Entidad, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, certificado de antecedentes judiciales, Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, Fotocopia del RUT, Resolución que acredita la idoneidad del contratista, entre otros. CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de las pólizas y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en El Municipio de Santiago de Cali y el domicilio contractual es la ciudad de Santiago de Cali. CLÁUSULA TRIGÉSIMA: **VEEDURIA:** Este contrato interadministrativo está sujeto a la vigilancia de control ciudadano, en los términos que señala la Ley dentro de la ejecución del contrato.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 2 2 ABR 2019

EL CONTRATANTE,

LUZ ELENA AZCÁRATE SINISTERRA
Secretaria de Despacho

EL CONTRATISTA,

NEYL GRISALES ARANA
Representante Legal del INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO
Nit: 800.248.004-7

Proyectó y Elaboró: Sandra P. Murillo Arias – Contratista
Revisó: María Clara Ramírez Restrepo – Contratista
Vo.Bo.: Lic. César Augusto Ocampo Lucumí – Subsecretario de Despacho

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización del señor Alcalde

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARIA DE CULTURA	COMPLEMENTO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

ENTRE LA SECRETARIA DE CULTURA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI Y EL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMÓN RODRÍGUEZ" INTENALCO-EDUCACIÓN SUPERIOR No. 4148.010.26.1.1023-2020

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

Entre los suscritos JOSÉ DARWIN LENIS MEJIA identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 16.799.565 de Cali (V), quien actúa en calidad de ordenador del gasto de la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, con NIT. 890.399.011-3 según Decreto de nombramiento No. 4112.010.20.001 del 01 de enero de 2020, Acta de posesión No. 0015 del 01 de enero de 2020, facultado para contratar de conformidad con el numeral 8 del artículo 24 del Decreto Municipal No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016 de conformidad con la delegación otorgada por el señor Alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112.010.20.0115 del 28 de febrero del 2019, quien en adelante y para todos los efectos legales del presente contrato se denominará EL CONTRATANTE, y por la otra parte INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMÓN RODRÍGUEZ" INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, domiciliada en Santiago de Cali (Valle), es una institución oficial adscrita al Ministerio de Educación Nacional, legalmente constituida y domiciliada en el Distrito Especial de Santiago de Cali (Valle), y se le reconoció oficialmente por la Resolución No. 20500 del 16 de Noviembre de 1979 y aprobada mediante Resolución No. 002903 del 17 de Noviembre de 1992, identificada con NIT. 800.248.004-7, representada legalmente por el señor NEYL GRISALES ARANA, mayor de edad, vecino de Cali, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.599.148 de Cali (Valle), quien actúa en calidad de Representante legal y Rector, quien para todos los efectos de este contrato, se denominará INTENALCO, hemos convenido celebrar el presente Contrato Interadministrativo, con fundamento en la Ley 80 de 1993, el numeral 4, literal c) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2.007 y el artículo 2.2.1.2.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y en las cláusulas complementarias que a continuación se enuncian:

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

CLÁUSULA PRIMERA. ALCANCE DEL OBJETO: Con la ejecución del proyecto se pretende impactar alrededor de 500 personas entre jóvenes y adolescentes. Sin embargo, para este año las plataformas digitales juegan un papel fundamental para lograr este objetivo, ya que debido a la emergencia generada por la pandemia COVID 19, para la ejecución de las actividades se contemplan acciones encaminadas a la ejecución de actividades de forma virtual, siguiendo los protocolos de seguridad sanitaria establecidos por el Gobierno Nacional

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato, es por la suma de TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (387.138.133,00), Valor que incluye todos los costos en que incurra el asociado para la ejecución del objeto.

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura realizará el desembolso del recurso se realizará mediante la presentación de actas parciales, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y suscripción del acta de inicio, así como la presentación de informe de gestión técnico, contable y financiero, cronograma de ejecución, plan de trabajo, factura e informe de actividades, con certificación de cumplimiento expedida por el interventor(a) o supervisor(a) del contrato. En todo caso, los desembolsos se harán de acuerdo con la disposición de giros de P.A.C por parte de la entidad. Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros, y en medio magnético.

Para efecto de los desembolsos, el Distrito verificará que el CONTRATISTA acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral cuando corresponda.

El Distrito de Santiago de Cali, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el Contratista para la preparación de su propuesta, (si aplica).

Descuentos e Impuesto	Porcentaje
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-desarrollo:	3.5% en contratos por cuantía Mayor a 2.196 UVT
Estampilla pro Univalle:	2% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro Unipacifico-EU	0.5% en contratos de cualquier cuantía.
Reteica:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Retención en la fuente:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Adulto Mayor	2% cuando aplique

Lo anterior, sin perjuicio de que el Distrito deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigor al momento de suscribir el contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARIA DE CULTURA	COMPLEMENTO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del objeto contractual de conformidad con el proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO A PROCESOS DE INICIACIÓN ARTÍSTICA EN SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI 26001321 vigencia 2020". El Contratista tendrá a su cargo las siguientes:

1. Realizar talleres de formación en iniciación artística y cultural.
2. Realizar la administración de los talleres de formación en iniciación artística y cultural
3. Dotar de instrumentos musicales y utilería para los talleres de iniciación artística y cultural
4. Realizar la administración de las muestras de los procesos de formación en iniciación artística y cultural

El Contratista deberá efectuar las actividades específicas del contrato de conformidad con las actividades detalladas en la ficha EBI No. 26001321:

DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
INICIACIÓN EN DANZA URBANA PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES				
Talleres de iniciación en danza urbana para cien (100) Adolescentes y Jóvenes, divididos en cuatro (4) grupos de 25 participantes cada uno. Con una intensidad de 4 horas semanales por grupo durante 6 meses. Talleres en actividades extracurriculares de danza para la formación comunitaria y de familia	Número	90	1.728.400,00	155.556.000
INICIACIÓN EN SALSA CALEÑA PARA PERSONAS				
Formación en técnicas de baile para perfeccionamiento de coreografías para 400 personas, durante 25 clases de 3 horas de salsa (16 alumnos x clase), para un total de 800 horas, durante 3 meses	Número	310	266.667	82.666.667
Formación de baile estilo caleño para 120 personas. 5 talleres de 40 personas cada uno. 2 horas cada taller, durante 1 mes	Número	100	226.667	22.666.667
Coordinación administrativo del proyecto	Unidad	1		

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

			15.653.360	15.653.360
Apoyo administrativo	Unidad	1	5.870.010	5.870.010
Apoyo contable y financiero	Unidad	1	4.304.674	4.304.674
Apoyo jurídico	Unidad	1	3.522.006	3.522.006
Muestras del taller de iniciación en Danza				
INICIACIÓN EN SALSA CALEÑA.				
Presentaciones artísticas	Número	18	2.150.000	38.700.000
Dirección artística de presentaciones de obras artísticas de salsa	Número	2	6.000.000	12.000.000
Alquiler de Backline y sonido	Número	2	5.000.000	10.000.000
Trámite de permisos como: Sayco & Acinpro, DAGMA, PGIRS, Bomberos)	Número	2	3.500.000	7.000.000
Equipo de apoyo y organismos de socorro	Número	2	3.500.000	7.000.000
Presentador y/o anfitrión para las dos 2 presentaciones	Número	2	1.400.000	2.800.000
Transporte para los artistas	Número	10	400.000	4.000.000
Servicio de catering, para artistas y el personal de apoyo en las presentaciones	Número	800	5.000	4.000.000
Servicio de salvaguarda de artistas	Número	800	2.000	1.600.000
Coordinación administrativo del proyecto	Unidad	1	5.226.000	5.226.000
Apoyo administrativo	Unidad	1	1.959.750	1.959.750
Apoyo contable y financiero	Unidad	1	1.437.150	1.437.150
Apoyo jurídico	Unidad	1	1.175.850	1.175.850
			TOTAL	**387.138.133**

Para que el objeto contractual cumpla con los objetivos misiones del proceso, el contratista deberá desarrollar las actividades de acuerdo con lo planeado en la matriz de actividades, la cual permite cumplir con los indicadores y resultados que se describen a continuación:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARIA DE CULTURA	COMPLEMENTO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

DANZA URBANA

ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESULTADO ESPERADO
Talleres de iniciación en danza urbana para cien (90) Adolescentes y Jóvenes, divididos en cuatro (4) grupos de 25 participantes cada uno. Con una intensidad de 4 horas semanales por grupo durante 6 meses. Talleres en actividades extracurriculares de danza para la formación comunitaria y de familia	Personas formadas en talleres de formación en danza urbana.	Listas de asistencia e inscritos/caracterización Convocatoria.	Adolescentes y jóvenes inscritos en talleres de danza urbana.

SALSA CALEÑA

ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESULTADO ESPERADO
Formación en técnicas de baile para perfeccionamiento de coreografías para 400 personas, durante 25 clases de 3 horas de salsa (16 alumnos x clase), para un total de 800 horas, durante 3 meses	310 personas iniciadas en salsa	Fichas de inscripción y listados de asistencia. Registro fotográfico, videos	310 personas iniciadas en salsa
Formación de baile estilo caleño para 120 personas. 5 talleres de 40 personas cada uno. 2 horas cada taller, durante 1 mes	100 personas en formación de baile estilo caleño	Fichas de inscripción y listados de asistencia. Registro fotográfico, videos	100 personas en formación de baile estilo caleño
Presentaciones artísticas	Cumplimiento de condiciones técnicas y logísticas para las presentaciones y/o muestras musical del proyecto.	Registro fotográfico, video, factura o cuenta de cobro.	Garantizar la planificación, producción y logística de las muestras artísticas del proyecto.
Dirección artística de presentaciones de obras artísticas de salsa		Registro fotográfico, video, factura o cuenta de cobro.	
Alquiler de Backline y sonido		Registro fotográfico y factura, cuenta de cobro	
Trámite de permisos como: Sayco & Acinpro, DAGMA, PGIRS, Bomberos)		Certificado de pago SAICO Y ACINPRO	
Equipo de apoyo y organismos de socorro		Factura o cuenta de cobro.	
Presentador y/o anfitrión para las dos 2 presentaciones		Registro fotográfico, video, factura o cuenta de cobro.	
Transporte para los artistas		Registro fotográfico,	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

		factura o cuenta de cobro.	
Servicio de catering, para artistas y el personal de apoyo en las presentaciones		Registro fotográfico, factura o cuenta de cobro.	
Servicio de salvaguarda de artistas		Factura o cuenta de cobro.	

Tener en cuenta que, para el efectivo cumplimiento y desarrollo de las actividades del presente contrato, estas serán realizadas durante el plazo de la ejecución contractual. En caso de que no sea posible, los recursos no ejecutados no serán desembolsados al contratista.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las que se relacionen en los diferentes documentos contractuales y las dadas por la ley 80 de 1993, se discriminan las obligaciones del contratista de acuerdo con los diferentes alcances que se han concebido en la ejecución del contrato:

1. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la SECRETARIA DE CULTURA, y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente CONTRATO, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Espectáculos Públicos, si a ello hubiere lugar.
3. Tramitar y aportar todos los permisos de Ley, y el pago de los derechos de autor requeridos para la realización del evento cuando a ello hubiere lugar.
4. Presentar los correspondientes informes técnicos y financiero previo a la solicitud de desembolso de los valores establecidos en la minuta del contrato.
5. El CONTRATISTA deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, éste debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente.
6. Otorgar a la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura reconocimiento durante la ejecución del proyecto, a través de los medios (virtuales y/o presenciales) utilizados para la promoción de este, como apoyo de las actividades contempladas dentro del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO A PROCESOS DE INICIACIÓN ARTÍSTICA EN SANTIAGO DE CALI", BP-26001321".
7. Proporcionar lo necesario para la formación del género dancístico en el Distrito de Santiago de Cali del proyecto: "FORTALECIMIENTO A PROCESOS DE INICIACIÓN ARTÍSTICA EN SANTIAGO DE CALI", BP-26001321.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

8. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo previsto en los estudios, documentos previos, análisis del sector, especificaciones, la propuesta y el contrato que se suscriba.
9. Garantizar todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual.
10. Tener disponible y emplear en la ejecución el personal requerido para el cumplimiento de las actividades requeridas de conformidad a lo establecido en el contrato suscrito. Si durante la ejecución de este se requiere el cambio de algún recurso humano como material, deberá remplazarse por otro de igual o mayor calidad o experticia, previa aprobación de la Secretaría de Cultura.
11. Proponer para aprobación, las posibles soluciones a cualquier inconsistencia que encuentre durante la ejecución del proyecto respecto de las especificaciones técnicas, materiales, diseño, proceso constructivo, etc.
12. Participar en las reuniones de seguimiento o visitas conjuntamente proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto y suscribir las actas que se produzcan dentro de la ejecución del contrato
13. Elaborar y cumplir con el cronograma y las especificaciones técnicas asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos, en caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios, en caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, presentar de inmediato para estudio y aprobación el plan de contingencia.
14. Suscribir las actas que se produzcan dentro de la ejecución contractual.
15. Responder en los plazos que la Secretaría de Cultura establezca, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
16. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.
17. EL CONTRATISTA se obliga a efectuar los trabajos a los precios y condiciones señalados en la propuesta que hace parte del Contrato, ciñéndose a las especificaciones solicitadas por la entidad y a las normas técnicas nacionales, así como a rehacer a sus expensas cualquier trabajo que resultaré mal ejecutado a juicio del supervisor.
18. Entregar al supervisor(a) del contrato la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes contrate, y la información referente a los pagos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con previa autorización del supervisor o del comité técnico operativo designado por la Secretaria de Cultura.
19. Publicar en el SECOP la información relativa a los subcontratos que suscriba el contratista para desarrollar el contrato, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

20. Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.
21. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.
22. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el proyecto.
23. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral.
24. Las obligaciones que sè deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto.
25. Todo lo concerniente a publicidad, debe ser concertado con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, enviando copia de los diseños que vayan a ser impresos y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto No.0182 de 2013, sobre el Manual de Identidad Visual Corporativa del Distrito de Santiago de Cali. Asimismo, se deberá concertar los lugares de distribución del material, siempre, respetando las normatividades sobre espacios públicos y privados relativas al material publicitario y promocional.
26. Todo el material publicitario deberá incluir logos y créditos del apoyo que realice la Secretaría de Cultura al proyecto, previa revisión y visto bueno de la oficina de comunicaciones de la Alcaldía; así mismo, todo acto de presentación o difusión del proyecto, por cualquier medio conocido o por conocerse, deberá reconocer y dar crédito a la participación y apoyo del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura al proyecto.
27. Evidenciar el cumplimiento con lo establecido en el Decreto Municipal 411.0.20.0059 del 23 de febrero de 2009 (vigente), "Por medio del cual se adoptan los manuales para la implementación de programas de gestión integral de residuos sólidos en entidades públicas, instituciones educativas, conjuntos residenciales, centros comerciales, supermercados, almacenes de cadena y eventos masivos en el Distrito de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones" y los lineamientos del Decreto Municipal 411.0.20.1147 de 2015, "Por medio del cual se Adopta El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito de Santiago de Cali 2015-2027 y se dictan otras disposiciones", cuando aplique.
28. Adecuar las zonas de acceso y los espacios para la acomodación de las personas en situación de discapacidad, para garantizar la observación y disfrute de los diferentes momentos y escenarios de las actividades programadas, cuando aplique.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

29. Presentar los correspondientes informes técnicos y financieros acordes con el cronograma y actividades previstas para cada evento, en armonía con la ejecución del contrato, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del contrato. Asimismo, el CONTRATISTA deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades realizadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control.
30. Atender los requerimientos que realice la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contratado.
31. Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del contrato y en ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.
32. Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del contrato, con el respectivo balance.
33. Adelantar y Llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del contrato suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar.
34. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de este Contrato con cargo a los recursos aportados por la Secretaría de cultura de Santiago de Cali, y efectuar los gastos requeridos de conformidad con lo aprobado por el Comité operativo y con sujeción a los reglamentos internos de la entidad; sin embargo, toda la contratación que realice el contratista, en el marco de este contrato, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobrecostos en la ejecución.
35. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del contrato.
36. Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del presente contrato.
37. Presentar un (1) informe de ejecución contable y financiero al finalizar la gestión, auditado de conformidad con los reglamentos del CONTRATISTA para aprobación del supervisor(a) del contrato. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, artículo 45 y siguientes en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo con los principios generalmente aceptados, a consolidar los estados financieros y ser sometidos a una auditoría financiera.
38. Reportar a LA SECRETARÍA DE CULTURA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

39. El CONTRATISTA deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, éste debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente.
40. El CONTRATISTA deberá reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaría de Cultura, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo.
41. Escanear el informe de supervisión, la factura y el informe técnico previo a la entrega de los documentos para el respectivo pago, y enviarlo al siguiente correo electrónico: infocultura@cali.gov.co.
42. Implementar todas las medidas y protocolos establecidos conforme los decretos nacionales, departamentales y distritales para evitar el contagio y la propagación de la pandemia por el virus COVID-19.
43. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA QUINTA.OBLIGACIONES DEL DISTRITO:

1. Realizar el desembolso del valor del Contrato por la suma de TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (387.138.133,), con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500137239 expedido el 30.06.2020, en la forma y términos establecidos.
2. Realizar el Seguimiento de las actividades que va desarrollando el contratista, respecto a las actividades específicas, relacionando el porcentaje de inversión en cada una de ellas.
3. Suministrar oportunamente la información que se requiera, para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Coordinar con el contratista, la ejecución de las actividades que se requieran en cumplimiento del objeto del presente contrato.
5. Designar el (la) funcionario(a) o contratar a la persona natural o jurídica externa, encargado(a) de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.
6. Publicar en el SECOP la información relativa al contrato.
7. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado.

CLÁUSULA SEXTA. PRESUPUESTO: El valor del presente contrato se imputará a los códigos presupuestales que se encuentran señalados en el certificado de disponibilidad presupuestal (C.D.P) No. 3500137239 expedido el 30.06.2020, por valor de TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (387.138.133), valor que incluye todos los costos en los que incurra el contratista para la ejecución del objeto PARÁGRAFO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

PRIMERO: En todo caso los desembolsos de aportes que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal y al PAC.

CLÁUSULA SÉPTIMA. COSTOS Y GASTOS: Correrán por cuenta de INTENALCO, todos los gastos en que incurra en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, obligaciones que se entenderán cumplidas con la presentación de los recibos de pago de los derechos correspondientes a que haya lugar.

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS:

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, ha considerado que los riesgos en la ejecución del Contrato de Interés Público se refieren a su incumplimiento, que conlleve a que éste no se ejecute, o se realice en forma deficiente y que tenga inconvenientes de calidad.

El Contratista deberá constituir a favor del Distrito de Cali – Secretaría de Cultura, algunas de las garantías admisibles contempladas en el decreto 1082 de 2015, especialmente las contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía, en relación a la constitución y expedición de la póliza de seguros, el CONTRATISTA deberá hacerlo cubriendo los riesgos y porcentajes establecidos a continuación:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
póliza de Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20% del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios y prestaciones sociales, (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	8% del contrato	Por la duración del contrato y tres años más.
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.8. y Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	Este amparo deberá ser en salarios mínimos mensuales vigentes.	200 SMMLV	Durante la ejecución del contrato.

1. DE CUMPLIMIENTO: De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este contrato le correspondan, y su cuantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (06) más.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al ocho por ciento (8%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más.

3. RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL: Que ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), cuya vigencia se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL: Las partes acuerdan como cláusula penal una sanción equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado de las obligaciones del contrato incumplidas que deberá pagar la parte que incumpla a favor de aquella que haya cumplido o se allane a cumplir. PARÁGRAFO I: La Administración Distrital hará efectiva directamente la cláusula penal pudiendo acudir para el efecto, entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva de conformidad con la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, previo agotamiento de un debido proceso en el cual se garantiza el derecho de defensa. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el inciso 2 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO II: Este valor será imputable a la garantía de que trata la cláusula anterior del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: El Representante Legal de INTENALCO, declara bajo la gravedad del juramento que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades que consagra la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 (artículos 8, 9, 10), adicionada por la Ley 1150 de 2007 (Artículo 18), ley 1474 de 2011 y las demás normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial aplicables a la contratación estatal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN: La vigilancia y control en la ejecución del presente contrato la ejercerá la Secretaria de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, a través del (la) funcionario (a) que asigne para tal fin o la persona natural o jurídica que se contrate para tal fin. Son funciones del supervisor o interventor, las siguientes: A) Verificar que el contrato se encuentre debidamente legalizado, B) Revisar que las garantías correspondan a lo establecido en el contrato, C) Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactadas. D) Suscribir el acta de iniciación, dentro de los términos establecidos en las cláusulas de este contrato. E) Suscribir en nombre de la Secretaría de Cultura las actas de recibo a

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

satisfacción del contrato. F) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato. G) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el plazo estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de INTENALCO, deberá informar inmediatamente a la oficina jurídica de la Secretaría de Cultura, para que se tomen las acciones legales pertinentes. H) Resolver todas las consultas que le formule INTENALCO y hacer las observaciones que estime convenientes. I) Verificar la correcta inversión de los recursos en las actividades a que se ha comprometido INTENALCO, de conformidad a la cláusula segunda de este contrato. J) Verificar que las actividades desarrolladas estén acordes a la propuesta presentada por INTENALCO. K) Suscribir el acta de terminación, proyectar el acta de liquidación del contrato para la firma de la Secretaria de Cultura y diligenciar la Revaluación de Proveedores. L) Las demás obligaciones que se le asignen conforme a la ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO PRIMERO: Las diferencias que surjan entre INTENALCO y el (la) funcionario(a) que ejerza la supervisión, serán dirimidas por la Secretaria de Cultura Distrital. PARÁGRAFO SEGUNDO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el artículo 53 "De la responsabilidad de los consultores, Supervisores y asesores" de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de presentarse controversias en el desarrollo del presente contrato las partes acuerdan solucionarlas mediante el Comité técnico operativo. Una vez agotada dicha vía y si persisten las diferencias las partes acuerdan acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos. Las diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y el supervisor del presente Contrato serán dirimidas por la Secretaria de Cultura o quien haga sus veces.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUBCONTRATOS: INTENALCO en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato. Sin perjuicio de lo anterior, INTENALCO podrá contratar la ejecución de algunas actividades específicas que se encuentren bajo su responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada y las que por la naturaleza de la actividad a desarrollar deba ser contratado con los artistas con los que se obligan a realizar el evento. Previa autorización del supervisor o interventor del contrato, En cualquier caso, INTENALCO será el único responsable ante la Secretaría de Cultura y ante terceros, por el adecuado y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones asumidas en virtud de este contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: En los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades deberá estipularse claramente que el subcontrato se ha celebrado respetando los términos e índole de este contrato bajo la exclusiva responsabilidad de INTENALCO, y además se estipulará precisa y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

claramente que INTENALCO no tendrá en ningún caso derecho a reclamar a la Secretaría de Cultura indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios. Los subcontratos no relevan a INTENALCO de la responsabilidad que asume en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Secretaría.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE VÍNCULO LABORAL: Se deja constancia que este contrato no genera relación laboral alguna entre EL CONTRATISTA y la Secretaría de Cultura, por lo tanto, el personal que el CONTRATISTA vincule a la ejecución del contrato no tiene derecho al reconocimiento ni al pago de prestaciones sociales y/o ningún tipo de acreencias laborales por parte del Distrito – Secretaria de Cultura, la cual solo se obliga a reconocer las sumas expresamente pactadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Se entenderá conformado con la suscripción del contrato, el comité operativo, el cual estará integrado por la Secretaria de Cultura del Distrito de Santiago de Cali o su delegado y por el representante legal de INTENALCO o su delegado. Este comité se encargará de evaluar las propuestas económicas o cotizaciones, el seguimiento al contrato a través de reuniones y visitas a los sitios de trabajo y podrá hacer ajustes al desarrollo, al cronograma y a las actividades estipuladas en el contrato durante sus diferentes etapas, siempre y cuando estas atiendan las necesidades del proyecto, al interés general, y estén viabilizadas por el supervisor y aprobadas por los integrantes del comité, con el fin de alcanzar el efectivo cumplimiento del objeto contractual y la eficiencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos. De manera excepcional aprobará la contratación directa a que haya lugar previa justificación de la necesidad, la pertinencia e idoneidad. Se establecerá la periodicidad de reuniones en la cesión de instalación del comité una vez se inicie la ejecución del contrato y de forma excepcional cada vez que la necesidad lo requiera. Para la toma de decisiones será necesario contar con la participación mínima de al menos un delegado de la ENTIDAD CONTRATANTE y un delegado del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CESIÓN: Este contrato se ha celebrado en consideración a la idoneidad de INTENALCO, en consecuencia, no podrá cederlo sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría de Cultura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN Y MODIFICACIÓN VOLUNTARIAS: Las partes de común acuerdo podrán modificar los términos del contrato y suspender su ejecución por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, para lo cual se suscribirá un acta en la que conste tal evento, sin que para el plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARIA DE CULTURA	COMPLEMENTO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN: El presente contrato se podrá dar por terminado por ocurrencia de alguna de las causales que se señalen a continuación: a) Por vencimiento del término fijado en el presente contrato para la ejecución de este. b) El acuerdo de las partes sobre su terminación anticipada. c) Por el incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones a cargo de cualquiera de las partes que intervienen en el mismo. d) Razones de fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten en forma grave el contrato y se evidencie que pueden generar su paralización (artículo 18 Ley 80/93). Igualmente de conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 5 de la citada Ley 80, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la Ley 1421 de 2010 "Por medio de la cual se prorroga la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002 y 1106 de 2006". PARÁGRAFO I: En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80/93, modificada por la Ley 1150 de 2007 y adicionada por el parágrafo 2 del artículo 84 y el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. PARÁGRAFO II: La resolución de caducidad se notificará personalmente al contratista o a su representante o apoderado conforme a la Ley 1437 de 2011. PARÁGRAFO III: Contra la resolución de caducidad, procede el recurso de reposición en los términos consagrados en el artículo 77 de la Ley 80/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. MULTAS: En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, el DISTRITO podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al tres por mil (3/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas. PARÁGRAFO I: para la imposición de las multas se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO II: Contra la resolución que impone la multa, procede el Recurso de Reposición. PARÁGRAFO III: La entidad podrá dar por terminado el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y RECURSOS PARAFISCALES: EL CONTRATISTA deberá cumplir con el pago por concepto de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, tal como lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, lo cual será verificado por el interventor del contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas por parte del Ministerio del Trabajo o la Superintendencia Nacional de Salud, conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 828 de 2003. PARÁGRAFO II: Para la realización de los desembolsos, INTENALCO deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios de las cajas de compensación familiar, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. VEEDURÍA: Este Contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 850 de 2003.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CONTROL FISCAL: Los recursos desembolsados por la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali están sometidos al Control Fiscal que ejerce la Contraloría General del Distrito de Santiago de Cali.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Constituyen documentos del contrato los siguientes: A) La invitación por parte de la Entidad al Contratista. B) La propuesta del CONTRATISTA. C). Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. D). Hoja de vida de la función pública (persona jurídica). E). Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad. F). Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y de la entidad. G). Certificación de antecedentes Judiciales del Representante Legal, expedidos por la Policía Nacional. H). Certificado de medidas correctivas del Representante Legal, expedidos por la Policía Nacional. I) Copia del NIT y/o RUT según sea el caso. J). Tres Certificaciones de Idoneidad o Experiencia en el Tema a Contratar. K). Certificación Bancaria del Contratista. L). Certificación del Revisor Fiscal o Representantes Legal que la empresa se encuentra a paz y salvo en el pago de Aportes Parafiscales y Seguridad Social. M). Certificado de Existencia y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

Representación de la Cámara de Comercio de Cali. N). Tres últimas Declaraciones de Renta. Ñ). Listado de los Miembros de la Junta Directiva. O). Autorización expedida por los miembros de la Junta Directiva cuando aplique. P). Estatutos. Q). Certificación expedida por el Representante Legal donde conste quien es el Tesorero con copia de la Cédula. R). Estados financieros. S). Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades. T). Certificado de registro en el SECOP II. U). Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Cultura. V). Estudios previos y acto administrativo de justificación de contratación directa de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015. W). Los demás que surjan de su ejecución. PARÁGRAFO Los documentos antes mencionados se encuentran publicados en la plataforma de Secop II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD: INTENALCO se obliga a guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. NORMAS APLICABLES: Se entienden incorporadas al presente contrato interadministrativo las normas pertinentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial aplicables a la contratación estatal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y precio y la suscripción entre las partes de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la Constitución de la garantía por parte de INTENALCO y aprobación de esta por parte del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura. PARÁGRAFO I: El presente contrato es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. En desarrollo del artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y Poscontractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí. PARÁGRAFO II: Este contrato se ha celebrado en consideración a la idoneidad del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

CONTRATISTA en consecuencia, no podrá cederlo sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría de Cultura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación o en su defecto en forma unilateral por la Secretaría de Cultura, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Para los efectos del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Santiago de Cali. Las notificaciones que se hagan necesario surtir en el desarrollo del presente contrato, se deberán hacer a las siguientes direcciones: EL CONTRATISTA: INTENALCO en la Avenida 4N No. 34 aN-18 Cali, teléfono 6553333, correo electrónico rector1956@hotmail.com, EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI- SECRETARIA DE CULTURA: Carrera 5 No. 6-05, Edificio Centro Cultural de Cali, Teléfono 8858855. - PARÁGRAFO: Cualquier cambio de dirección para notificación, deberá ser informado previamente a la otra parte. 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.

EL DISTRITO

JOSÉ DARWIN LENIS MEJÍA
Secretario de Despacho
Secretaría de Cultura

EL CONTRATISTA

NEYL GRISALES ARANA
Representante Legal y Rector
INTENALCO

Proyecto: Luis Alfonso Acosta Garcia – Contratista
Revisó: Jessika Trujillo Zuluaga – Contratista
Manuela Sanchez Rodriguez - Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del alcalde.

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
[illegible]	1	INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO RAMON RODRIGUEZ DE CALI	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PLANTA	AVENIDA 4N 34AN 18	CALI-VALLE	6551333	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-08	1585167041	94338111366	I	2022/08/02	2022/08/02	BANCO POPULAR	0	[illegible]

RESUMEN DE PAGO

ADMINISTRADORAS	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	$ALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				83	$34,497,200	$0	$0	$34,497,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	8	$2,391,400	$0	$0	$2,391,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	54	$24,882,600	$0	$0	$24,882,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	17	$5,303,000	$0	$0	$5,303,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	4	$1,920,200	$0	$0	$1,920,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				83	$1,323,600	$0	$0	$1,323,600
COLPATRIA ARP	T4-4	860,002,183	9	83	$1,323,600	$0	$0	$1,323,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				83	$8,476,300	$0	$0	$8,476,300
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	83	$8,476,300	$0	$0	$8,476,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 9)				83	$26,477,500	$0	$0	$26,477,500
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	12	$4,481,500	$0	$0	$4,481,500
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	$206,800	$0	$0	$206,800
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	2	$446,400	$0	$0	$446,400
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	24	$6,768,600	$0	$0	$6,768,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	2	$590,600	$0	$0	$590,600
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	9	$3,137,400	$0	$0	$3,137,400
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A	EPS018	805,001,157	2	19	$7,100,800	$0	$0	$7,100,800
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	5	$1,504,300	$0	$0	$1,504,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	9	$2,241,100	$0	$0	$2,241,100
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				83	$6,359,000	$0	$0	$6,359,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	83	$6,359,000	$0	$0	$6,359,000
TOTALES				83	$77,133,600	$0	$0	$77,133,600

2022/08/02 01:56 PM

INTENALCO
Educación Superior
Ministerio de Educación Nacional
Establecimiento Público del Orden Nacional
NIT 800 248 0004-7

República de Colombia

EL SUSCRITO RECTOR DE INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR

CERTIFICA

Yo **NEYL GRISALES ARANA** identificado con CC 16.599.148 en mi calidad de rector y representante legal de **INTENALCO Educación Superior,** autorizo a la Gobernación del Valle del Cauca a realizar consulta en línea de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, así como el tratamiento de datos personales.

La presente certificación se expide a los tres (03) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

NEYL GRISALES ARANA
Rector – Representante Legal

INTENALCO

Educación Superior
Ministerio de Educación Nacional
Establecimiento Público del Orden Nacional
NIT 800 248 0004-7

República de Colombia

EL SUSCRITO RECTOR DE INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR

CERTIFICA

Que INTENALCO Educación Superior se encuentra a paz y salvo con la cancelación de aportes a la Seguridad Social del mes de julio de 2022. Se adjunta la planilla número 9438311366, cancelada el dia 2022/08/02

La presente certificación se expide a los tres (03) dias del mes de agosto de dos mil veintidós (2022), con destino a la Gobernación del Valle del Cauca.

NEYL GRIZALES ARANA
Rector – Representante Legal

BANCO PICHINCHA

BANCO PICHINCHA S.A.

CERTIFICA

Que el cliente **INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMON RODRIGUEZ"- INTENALCO** con número de identificación Nit 800.248.004.7 mantiene vínculos comerciales con nuestra entidad a través de la cuenta de depósito cuya información se detalla a continuación:

Nro. CUENTA	TIPO DE CUENTA	FECHA APERTURA	ESTADO
410850786	Corriente	2018/08/29	Activa

La presente se expide a solicitud del cliente, a los 06 días del mes de julio de 2022.

Luz Elena Posada Galviz
Gerente Banca Institucional
Direccion Banca Oficial
Tel: (57 2) 3981030 Ext. 322019
Cel 3183493245 - 3155292925
Cra 3 N° 11-03 Cali,Colombia
Luz.posada@pichincha.com.co

BANCO PICHINCHA

FUNCIÓN PÚBLICA

FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURIDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ

SIGLA: INTENALCO Educación Superior | NIT No: 800248004-7

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PUBLICA DETERMINE ORDEN Y TIPO | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA O TERCER SECTOR

ORDEN: NAL [ ] DPTL [ ] DIST [ ] MPL [ ] OTRO [ ] ¿CUAL? _____

TIPO: [0][4] (VER AL RESPALDO)

CLASE: [ ][ ] (VER AL RESPALDO)

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA | PAIS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: SANTIAGO DE CALI | DIRECCION: AV. 4 NTE # 34AN - 18

TELEFONOS: 665 3333 | FAX: | APARTADO AEREO:

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 EDUCATIVO	2 CONSULTORIAS
3 ASESORIAS EMPRESARIALES	4
5	6

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ULTIMO

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI SDC 4148.010.26.1023.2020	X		8 6 5 8 8 5 5	18/12/2020	387.138.133
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI SED 4143.010.26.1451.2020	X		6 6 0 3 2 2 8	18/12/2020	264.702.500
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI SED 4148.010.26.565.2019	X		6 6 0 3 2 2 8	30/11/2019	266.500.000
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI SED 4148.010.26.655.2019	X		6 6 0 3 2 2 8	29/11/2019	262.500.000
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI SED 4148.010.26.866.2019	X		6 6 0 3 2 2 8	30/11/2019	650.000.000

PRIMER APELLIDO: GRISALES | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): ARANA | NOMBRES: NEYL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C [X] C.E [ ] PASAPORTE [ ] | NUMERO: 16.599.148 | ACTUA EN CARACTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ MAS DE 500 SMLV

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DE ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (ART. 90 LEY 190 DE 1995)

OBSERVACIONES:

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o LEY 190 DE 1995)

FIRMA: | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 18/03/2021

CERTIFICO QUE LA INFORMACION AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o LEY 190 DE 1995)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: | CIUDAD Y FECHA:

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GRIZALES	ARANA	NEYL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION		SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C X	C.E	F	M X	COL. X	EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE | SEGUNDA CLASE | NÚMERO C339239 | D.M 17

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 31	MES 07	AÑO 1956	Avenida 4N 34AN 18			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Valle del Cauca
DEPTO	Valle del Cauca			MUNICIPIO	CALI		
MUNICIPIO	CALI			TELÉFONO	6824884	EMAIL	rectoria@interalco.edu.co

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACION ACADEMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA				SECUNDARIA				MEDIA			FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 07 AÑO 1974

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TECNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		DERECHO	08	2003	
UN	10	X		LICENCIATURA EN ESPAÑOL Y LITERATURA	10	1980	
		X		ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	05	2004	
		X		MAGISTER EN GESTIÓN EDUCATIVA	08	2007	
		X		DOCTORADO HONORIS CAUSA DE EDUCACION EN IBEROAMERICA	08	2007	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	rectoria@interalco.edu.co

TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6824886	DÍA 29 MES 08 AÑO 1989	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
		Avenida 4N No. 34 AN 18

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
LICEO SANTA MONICA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	No aparece

TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8933063	DÍA 15 MES 01 AÑO 1979	DÍA 15 MES 01 AÑO 1989

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
COORDINADOR ACADEMICO	COORDINACION ACADEMICA	Avenida 15 Oeste No.9-305

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLEGIO SANTA LIBRADA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	no aparece

TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8888260	DÍA 15 MES 01 AÑO 1979	DÍA 30 MES 02 AÑO 1989

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
		Calle 15 con 15

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

Hoja de vida del funcionario

EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLEGIO BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICIA		X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**	
Valle del Cauca	CALI		no aparece	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**	
8841110	**DÍA** 26 **MES** 10 **AÑO** 1974		**DÍA** 25 **MES** 11 **AÑO** 1979	
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**	
			Calle 62 No. 4N-31	

4 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ◯ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PUBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95)
Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACION AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

69

Formulario del Registro Único Tributario

2 Formato 0 | 2 Actualización

4 Número de formulario 14843781768

IDENTIFICACIÓN

8 0 0 2 4 5 6 0 4 7

INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ DE CALI

INTENALCO

UBICACIÓN

1 6 9 Valle del Cauca 7 6 Cali

AV 4 NORTE 34 A N 18 BRR PRADOS DEL NORTE

viperez.orsadmin@intenalco.edu.co

3 6 2 6 6 5 3 3 3 7 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal: 8 5 4 1 1 5 7 9 1 1 1 6

Actividad secundaria: 8 5 6 0 1 2 0 1 3 0 1 2 3

Otras actividades

Ocupación

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

0 7 9 1 4 4 2 5 2

07 Retenedor del Impuesto sobre las ventas

09 Retenedor de Renta e Impuesto sobre las ventas

14 Informante de exogena

42 Obligado a llevar contabilidad

Obligados aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

1 2 3

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

Firmado X NO

0

2022-08-04 (dd/mm/aaaa)

Nombre URSALES ARANA NEYL

Cargo Representante legal Calidad