CONTRATO No. 4112.020.26.1.295 - 2023

CONTRATANTE: DISTRITO SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE GOBIERNO

NIT. 890399011-3

ORDENADOR GASTO: NHORA YHANET MONDRAGON ORTIZ

CONTRATISTA: FUNDACION ALFEREZ REAL
NIT: 805027275-6

OBJETO: "IMPLEMENTAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS COLABORATIVAS DE GOBERNANZA EN DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, DE MANERA ARTICULADA CON LA RED DE AGENTES SOCIALES E INSTITUCIONALES QUE EJECUTAN EL PLAN DE BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL" CON FICHA BP-26003102".

VALOR: Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es por la suma de MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($1.159.711.160) IVA incluido, incluidos los costos directos e indirectos relacionados con la adjudicación, ejecución y liquidación del contrato

Entre los suscritos NHORA YHANET MONDRAGON ORTIZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No.66.971.658, quien actúa en su calidad de Secretario de Gobierno, de la Alcaldía de Santiago de Cali, según Decreto de nombramiento No. 4137.010.21.0.619 del 01 de septiembre de 2021, Acta de posesión No.0285 del 02 de septiembre de 2021, facultado para celebrar este tipo de contratos según el Decreto No. 4112.010.20.0586 de 2019 y demás decretos que lo adicionen o modifiquen, a través del cual se adoptó el Manual de Contratación del distrito de Santiago de Cali, quien en lo sucesivo se denominará Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno por una parte y JHON JAIRO SOLORZANO ASPRILLA identificado con la cédula de ciudadanía 94.413.634 de Cali, actuando en calidad de Representante Legal de FUNDACION ALFEREZ REAL con NIT. 805027275-6, quien para los

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

efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el Distrito de Santiago de Cali como ente territorial, tiene la responsabilidad de generar las condiciones necesarias para la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y del territorio y, de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales y la convivencia pacífica de sus habitantes, con el fin de mejorar su calidad de vida.

2. Que, el artículo 38 del Decreto antes mencionado, establece como funciones de la Secretaría de Gobierno las siguientes: "1. Articular los organismos y dependencias de la Administración Central y las entidades descentralizadas del Municipio de Santiago de Cali para facilitar el buen desempeño de la administración y la consecución de las metas del respectivo plan de desarrollo. 2. Monitorear y hacer seguimiento a los temas estratégicos definidos por el Alcalde. 3. Coordinar, bajo las directrices del Alcalde, el Consejo de Gobierno y ejercer su secretaría técnica. 4. Revisar desde la dimensión procedimental y de forma los documentos que deban someterse a la firma o aprobación del Alcalde. 5. Coordinar, con los demás organismos, la agenda y presentación de los proyectos de acuerdo del Gobierno ante el Concejo Municipal. 6. Coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos de los diferentes niveles de la Administración Pública. 7. Representar al Alcalde, previa delegación, en comités, juntas directivas, reuniones, consejos, entre otros. 8. Hacer seguimiento a los comités, juntas directivas, reuniones, consejos, entre otros, a los que deba asistir el Alcalde o sus delegados, y coordinar la postura que en ellos debe expresar la Administración Municipal, previa consulta con el Alcalde. 9. Coordinar los procesos de postulación oficial de la Alcaldía de Santiago de Cali y de sus servidores públicos a premios locales, regionales, nacionales e internacionales. 10. Efectuar el seguimiento al cumplimiento y desarrollo de las facultades extraordinarias que le conceda el Concejo Municipal al Alcalde, para su oportuno ejercicio. 11. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia."

3. Que en virtud de la funciones asignadas en el Decreto No. 411.0.20.0516 de 2016, la Secretaría de Gobierno desarrolla la tarea de articular los organismos y dependencias de la Administración Central y las entidades descentralizadas del Distrito de Santiago de Cali procurando facilitar el óptimo desempeño de la administración y la consecución de las metas del respectivo plan de desarrollo, monitorear y hacer seguimiento a los temas estratégicos definidos por el Alcalde y coordinar bajo las directrices del Alcalde el Consejo de Gobierno y ejercer su secretaría técnica.

4. Que mediante Acuerdo 0477 de junio 19 de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "Cali, Unida por la Vida", el cual en la Dimensión 4 "Cali, Gobierno Incluyente",

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

Línea Estratégica 403: “Ciudadanía Activa y Gobernanza”, que apuntan al surgimiento de nuevas ciudadanías caracterizadas por un cuestionamiento tácito o explícito a modelos de política social actuales y por la necesidad de generar mecanismos no convencionales de participación, capaces de abordar de manera adecuada los retos de la nueva normalidad.

5. Dentro del objetivo estratégico de dicha línea, se pretende transformar la relación entre las nuevas ciudadanías y la acción estatal, promoviendo una estrategia colaborativa y participativa que conlleve al empoderamiento ciudadano, a la cualificación de los agentes institucionales gubernamentales y al fortalecimiento de la gobernanza, a partir de intervenciones en la cultura ciudadana y formación política.

6. Aunado a lo anterior, en esta línea estratégica se incluye el programa 4.3.2 “Cultura Ciudadana”, cuyos objetivos específicos son entre otros: “Construir participativamente una política de cultura ciudadana; generar espacios de encuentros ciudadanos; incentivar buenas prácticas ciudadanas (…)”

7. Que, para el cumplimiento del Plan de Desarrollo, la Secretaría de Gobierno, inscribió el proyecto denominado “IMPLEMENTACIÓN DE LA ESCUELA DE BUEN GOBIERNO EN CALI” identificado con ficha BP-26003102”, El objetivo general contenido en la ficha de inversión, está encaminado a Desarrollar la capacidad de gestión pública y colaborativa con las ciudadanías en función del buen vivir.

8. Que así mismo registró en el Plan Anual de Adquisiciones con el código No. 14436, el proceso que tiene como objeto: “IMPLEMENTAR DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS COLABORATIVAS DE GOBERNANZA EN DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, DE MANERA ARTICULADA CON LA RED DE AGENTES SOCIALES E INSTITUCIONALES QUE EJECUTAN EL PLAN DE BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL”.

9. Que la necesidad a satisfacer implica la realización de un trabajo articulado entre los entes de gobierno y la ciudadanía que permita identificar conjuntamente las necesidades sociales sentidas y establecer un plan concertado orientado a conseguir la solución más viable a los problemas identificados. Para lograrlo, es fundamental realizar un proceso participativo de formulación e implementación de un plan de buen gobierno que recoja las necesidades de los territorios y posibilite el fortalecimiento en la cogestión con redes de agentes sociales que permitan ejecutar acciones de manera colaborativa en los territorios.

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

10. Que El proyecto “Implementación de la Escuela de Buen Gobierno” se ha propuesto Implementar la red de agentes con un plan específico para buen gobierno, abierto a la ciudadanía, actividad que sigue su desarrollo en 2023. La creación de una Red de Agentes de Buen Gobierno en el marco del proyecto, ha permitido afianzar la relación entre las nuevas ciudadanías y la Alcaldía de Santiago de Cali, promoviendo estrategias colaborativas, de comunicación y participativas en los territorios, que conlleve al empoderamiento ciudadano y al fortalecimiento de la gobernanza; dando alcance al Plan de Desarrollo “CALI UNIDA POR LA VIDA 2020-2023”, en el sentido de contribuir a que Santiago de Cali se configure como un Distrito innovador, inteligente y abierto, que propende por mejorar la gobernanza territorial, a partir del aumento de las capacidades institucionales y sociales para dinamizar la agenda pública estratégica, en una interlocución democrática multiactor, atendiendo a criterios de participación activa y eficiencia.

11. Que el artículo 24 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, fija las funciones comunes a los organismos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, entre los cuales señala el numeral 8, como competencias de estos para:

    “(...) 8) Celebrar los contratos y negocios jurídicos a nombre de su organismo, de conformidad con los actos administrativos que expida el Alcalde y la autorización que el Concejo le otorga a este. (…)”

12. Que el Alcalde de Santiago de Cali, reglamentó el ejercicio de las competencias en materia de contratación y ordenación del gasto en los Secretarios de Despacho, los Directores y Jefes de los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, mediante la expedición del Decreto No. 4112.010.20.0115 de febrero 28 de 2019, “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES A LAS SECRETARIAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

13. Que el artículo 2 del mismo Decreto - Facultades Comunes - establece que los Organismos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, hoy Distrito, tendrán competencia para: Adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar

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

o declarar desierto el respectivo proceso de selección.

14. Que el artículo 171 del Acuerdo No. 438 de 2018 del Concejo de Santiago de Cali "POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" señala que el Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal, que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, sustituyan o subroguen.

15. Que se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0545 de 2022 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de del año 2023", en su artículo 19 autoriza al Alcalde para celebrar contratos así:

    "Además de la autorización general al Alcalde de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018, estatuto orgánico de presupuesto del Distrito de Santiago de Cali, se le autoriza para (…)" liquidado a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0939 de diciembre 22 de 2022.

16. Que mediante Resolución No. 4112.020.21.0055 del 25 de agosto de 2023, la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno, dio apertura al proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 4112.020.32.1.295 – 2023, cuyo objeto es: : "IMPLEMENTAR DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS COLABORATIVAS DE GOBERNANZA EN DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, DE MANERA ARTICULADA CON LA RED DE AGENTES SOCIALES E INSTITUCIONALES QUE EJECUTAN EL PLAN DE BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL", de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, observando los principios de

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

transparencia, economía, responsabilidad y el deber de selección objetiva del contratista.

17. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, y para satisfacer la necesidad expuesta, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Gobierno, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos que justifican la contratación y los factores establecidos para la selección del contratista de forma objetiva de conformidad con lo señalado en el Pliego de condiciones y demás documentos del proceso publicados en la plataforma Secop II.

18. Que Santiago De Cali Distrito Especial – Secretaria De Gobierno, estimó el presupuesto oficial para este proceso de selección en la suma de MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($1.159.711.160) IVA incluido y todos los demás costos directos e indirectos relacionados, amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal Número: 3500200433 del 05 de junio de 2023.

19. Que mediante Resolución No. 4112.020.21.00de octubre de 2023, la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno, adjudicó el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 4112.020.32.1.295 -2023, al proponente FUNDACION ALFEREZ REAL, con NIT. 805027275-6 y representado legalmente por el señor JHON JAIRO SOLORZANO ASPRILLA, mayor de edad e identificado con cedula No. 94.413.634 de Cali., por cuanto cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el pliego de condiciones del proceso de selección No. 4112.020.32.1.295 -2023.

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

CLÁUSULA PRIMERA OBJETO: El objeto del contrato es “IMPLEMENTAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS COLABORATIVAS DE GOBERNANZA EN DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, DE MANERA ARTICULADA CON LA RED DE AGENTES SOCIALES E INSTITUCIONALES QUE EJECUTAN EL PLAN DE BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL” CON FICHA BP-26003102.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes:

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

1. Prestar los servicios de acuerdo con las “Especificaciones técnicas” y las condiciones económicas de la propuesta presentada.

2. Elaborar y presentar un “Plan de trabajo” que será revisado y validado por la mesa técnica de la estrategia y el supervisor del contrato para su respectiva aprobación. El Plan de trabajo deberá contener lo siguiente: i) actividades, ii) entregables, iii) fecha estimada de realización de las actividades, iv) cronograma de actividades; v) aportes a la propuesta metodológica; vi) contacto del responsable o coordinador del proyecto por parte del proveedor; vii) perfiles y datos de contacto del equipo de trabajo aportado por el contratista y vii) recursos, espacios y/o herramientas de la Secretaría de Gobierno requeridos para el cumplimiento de las actividades.

3. Realizar visitas de verificación en cada zona priorizada de los problemas de comportamiento social existentes que causan los problemas de gobernanza en el territorio, según lo definido por la mesa técnica.

4. Elaborar un mapa de las zonas de intervención con la ubicación gráfica de los problemas identificados.

5. Realizar mapas de actores por cada zona de intervención, tanto de las redes de agentes sociales y a los agentes institucionales relacionados con la problemática o con su posible solución.

6. Realizar espacios de socialización de la validación del problema y de las posibles soluciones con los actores clave tanto sociales como institucionales en mesa de trabajo.

7. Elaborar un informe que defina la línea de base, es decir, del estado inicial de la zona antes de la intervención que se realizara por la estrategia.

8. Realizar mesas de trabajo con los actores institucionales y sociales necesarios para cumplir con las obligaciones encomendadas, entre ellos la UASP, las empresas de aseo de la ciudad, el Dagma y las demás que se estime convenientes para el adecuado desarrollo de la estrategia.

9. Diseñar la intervención en cada zona de acuerdo a la validación de necesidades, problemas de comportamiento asociados y alcances de la intervención de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y presentarla al

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

supervisor del contrato y la mesa técnica de la estrategia para la respectiva aprobación.

10. Implementar el plan de trabajo validado y aprobado por la mesa técnica de la estrategia en las zonas priorizadas de manera que cumpla con las orientaciones de la alta dirección, con los criterios de priorización y con las necesidades estratégicas de la agenda de gobierno.

11.Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la realización de la convocatoria a la red de agentes sociales e institucionales que hacen parte de la Mesa temática de trabajo en cada zona para realizar reuniones de alistamiento que permitan definir las funciones, tareas y compromisos de cada uno de ellos en la implementación de la estrategia.

12. Implementar las acciones de gobernanza territorial diseñadas para el cuidado y apropiación del espacio público con enfoque de cultura ciudadana de acuerdo a las necesidades específicas de cada una de las zonas priorizadas por la mesa técnica, las cuales podrán variar en su magnitud y cobertura de acuerdo a las características de cada zona y a la gravedad de la problemática. Según el enfoque de gobernanza y cultura ciudadana, las acciones de gobernanza que pueden ser implementadas en cada zona de acuerdo a la necesidad específica de cada una son las siguientes:1) Acciones de concertación ciudadana, 2) Acciones Pedagógicas (de regulación ciudadana, educativas o de comunicaciones) y 3) Acciones de reestructuración del entorno.

13. Elaborar un informe consolidado de resultados de la intervención por cada zona intervenida que incluya la identificación de fallas y oportunidades de mejora para el rediseño de las acciones adelantadas.

14. Presentar y retroalimentar los resultados de la intervención con la mesa temática en cada zona. En este momento se debe socializar lo realizado y comprometer a la comunidad en la sostenibilidad de las acciones, lo cual debe dejarse registrado y documentado en actas o instrumentos de trabajo.

15. Aplicar instrumentos de evaluación que permitan identificar los niveles de satisfacción respecto a la acción realizada, los alcances de los resultados obtenidos y los cambios de percepción ciudadana respecto al cuidado y apropiación del espacio público en la zona. Un producto de esta intervención es un informe de niveles de satisfacción de la intervención realizada por zona y de los cambios en la percepción de la zona.

16. Documentar adecuadamente todas las evidencias del proceso y de las actividades que

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

realice el operador a través de la red de agentes de buen gobierno. Deberá contar con evidencia fotográfica, y adicionalmente en las jornadas de cultura ciudadana deberán levantarse listados de asistencia y acta para la sustentación al supervisor.

17. Para el servicio de los elementos de cafetería, se deberá suministrar en materiales biodegradables. En el caso de los refrigerios, suministrar únicamente envases y empaques biodegradables o hacer uso de cristalería como una opción amigable con el medio ambiente.

18. Garantizar los precios ofrecidos en su oferta económica y su vigencia durante el contrato, así como la presentación de las cotizaciones que sean requeridas por la Secretaría de Gobierno, de conformidad con el procedimiento dispuesto por este.

19. Para la ejecución de las acciones de gobernanza, el contratista deberá garantizar en sitio los bienes y servicios requeridos por la Secretaria de Gobierno, para ello deberá contar con un medio de comunicación efectivo (teléfono celular u otro) para atender oportunamente los llamados del supervisor o personal designados.

20. El transporte que se requiera (cuando aplique) deberá contar con toda la reglamentación exigida por las autoridades competentes, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente para el transporte de carga terrestre, y manifestar por escrito dentro de su propuesta el cumplimiento de las normas ambientales que rigen para el servicio de transporte terrestre nacional.

21.Presentar a la terminación del contrato, un informe final consolidado sobre la ejecución técnica y financiera que incluya recomendaciones sobre las mejores prácticas a realizar en los procesos de los cuales tuvo conocimiento en la ejecución contractual, esta información deberá presentarse en medio físico y digital.

22. Vincular durante la ejecución del contrato, el personal acreditado en su propuesta como de Inclusión Social, para lo cual deberá presentar a la supervisión las hojas de vida a fin de que se realice el seguimiento.

23. Las demás que se requieran para el eficaz cumplimiento de la necesidad manifiesta y objeto contractual pactado.

CLÁUSULA TERCERA: VALOR. El valor del presente Contrato corresponde a la suma de MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CIENTO SESENTA

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

PESOS M/CTE ($1.159.711.160) IVA incluido y todos los demás costos directos e indirectos relacionados. discriminados así: Valor antes de IVA la suma de NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($974.547.193), valor de IVA la suma de CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($185.163.967).

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Gobierno, cancelará el valor del contrato mediante pagos mensuales, según los ítems efectivamente ejecutados, y de acuerdo a la facturación presentada a contra entrega de los productos y/o servicios definidos en las especificaciones técnicas del contrato, acompañada de la acreditación y visto bueno del supervisor del contrato hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500200433 del 05 de junio de 2023 con apropiación presupuestal4112/ F.1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/540300100010/BP260031021020119. PARAGRAFO I: El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los servicios efectivamente prestados conforme la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, acta de recibo parcial y/o final de supervisión y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. PARAGRAFO II: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) siguientes a fecha de presentación de los siguientes documentos: 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. v). Certificación Bancaria para la primera factura. De todas formas se entiende que los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

CLÁUSULA QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: .1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso de selección, entiéndase análisis del sector, estudios previos, pliego de condiciones y anexos, acto administrativo de adjudicación, los cuales hacen parte integral del presente Contrato. 5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, si fueron solicitadas. 5.3 Se encuentra debidamente facultado para

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

suscribir el presente Contrato. 5.4 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. 5.5 El Contratista está al día con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio. 5.8 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 destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 5.9 El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO. El plazo de ejecución del contrato será hasta agotar presupuesto sin exceder del 15 de diciembre de 2023 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato en la plataforma secop II.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DERECHOS DEL CONTRATISTA. Se consideran los siguientes: 7.1. Recibir una remuneración por la ejecución de las actividades en los términos pactados en la Cláusula tercera 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 su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones. 8.2. Colaborar con el Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Gobierno en cualquier requerimiento que ella haga. 8.3. Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno 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 Secretaría de Gobierno defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 8.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con Normativa vigente aplicable 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 los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de

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

Seguridad Social Integral. 8.6. Reportar la cuenta bancaria con la presentación de la primera cuenta de cobro, donde 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 Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno 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 Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno 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 por cuenta del Contratista sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios. 8.9. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Distrito de Santiago de Cali a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución. 8.10. Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos. 8.11. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. 8.12. 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, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. 8.13. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato. 8.14. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes. 8.15. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 8.16. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Distrito, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. 8.17. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por la Secretaría de Gobierno – Distrito Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo. 8.18. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato. 8.19. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones

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

en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 8.20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. 8.21. Entregar a la Secretaria de Gobierno – Distrito Santiago de Cali una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución. 8.22. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 8.23. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del organismo contratante. 8.24. Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener a la entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA. 8.25. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la Secretaria de Gobierno.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS GENERALES SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL. Se consideran los siguientes: 9.1. Revisar, rechazar y solicitar los ajustes a los servicios no conforme. 9.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. 9.3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES GENERALES DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL. 10.1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 10.2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 10.3. Acoger y ejecutar respecto del Contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del Contrato que defina el Secretaria de Gobierno. 10.4. Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 10.5. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato. 10.6. Exigir el cumplimiento de los estudios previos, la invitación pública y las obligaciones del contratista. 10.7. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma Seco II. 10.8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar. 10.9. Actuar de tal modo que por causas imputables a la Entidad, no sobrevenga onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes

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

para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que lleguen a presentarse. 10.10. Pronunciarse sobre los documentos que someta el contratista a su consideración, de acuerdo con el contrato. 10.11. Colaborar con el contratista en la ejecución del objeto contratado. 10.12. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago. 10.13. Prestar colaboración en el trámite que sean de orden Distrital. 10.14. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes relacionadas con la contratación estatal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD. La FUNDACION ALFEREZ REAL es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente Contrato; igualmente será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a la Secretaria de Gobierno en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 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, preacuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que EL CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – SECRETARIA DE GOBIERNO, puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con el artículo 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD. SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – SECRETARIA DE GOBIERNO 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL –

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

SECRETARIA DE GOBIERNO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 15.1. Por incumplimiento en la presentación del Programa de ejecución dentro del plazo establecido, equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones. 15.2. Si el CONTRATISTA presenta atraso en la ejecución del servicio, pagará una multa del equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones. 15.3. Por incumplimiento del CONTRATISTA de alguna o algunas de las obligaciones que adquiera por razón del Contrato, incluyendo el incumplimiento de las órdenes del supervisor impartidas para que se corrijan defectos observados en la ejecución del Contrato o para que se tomen las medidas de seguridad en previsión de accidentes, o en la tardanza para presentar la garantía única, si a ello diere lugar se aplicará el uno por ciento (1%), del valor del Contrato por cada día calendario de incumplimiento, los cuales autoriza EL CONTRATISTA, se liquiden y cobren de los saldos pendientes a favor del Contratista en las actas a cobrar y de ser procedente, en el Acta de informe final.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, la FUNDACION ALFEREZ REAL debe pagar a nombre de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL-SECRETARIA DE GOBIERNO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%). 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 SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARIA DE GOBIERNO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

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:

Garantía	Monto asegurado	Vigencia
Cumplimiento	el 20 % del valor total del contrato	Por el término del contrato y 6 meses
Pago de Salarios	el 8% del valor total del contrato	Por el término del contrato y de 3 años más
Calidad del servicio	el 20% del valor total del contrato	Por el término del contrato y 6 meses más
Responsabilidad Extracontractual	200 SMLV del valor total del contrato	Por la duración del contrato

El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de

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

ejecución del contrato y el tiempo adicional exigido por la Secretaria de Gobierno. El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor de del Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Gobierno.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una entidad independiente de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARIA DE GOBIERNO y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. La FUNDACION ALFEREZ REAL, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Gobierno, 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 de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL- Secretaria de Gobierno.

CLAUSULA VIGÉSIMA: SUBCONTRATACIÓN. SUBCONTRATACIÓN: El contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito a SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARIA DE GOBIERNO, la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación o actividad que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En consecuencia, el Contratista no podrá subcontratar función alguna sin la autorización previa y escrita de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARIA DE GOBIERNO, salvo que ésta sea necesaria para atender una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifique suficientemente. 20.1. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. 20.2: El Contratante no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. 20.3. SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARIA DE GOBIERNO, podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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

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

con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARIA DE GOBIERNO 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 parte la existencia de una diferencia y la explique y pruebe debidamente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transacción y las además previstas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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:

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI -SECRETARIA DE GOBIERNO. Nombre: Nhora Yhanet Mondragón Ortiz Cargo: Secretaria de Gobierno Dirección: Avenida 2 Norte No 10-70, piso 15 Correo electrónico: contratacionsecgov@cali.gov.co	FUNDACION ALFEREZ REAL Nombre: Jhon Jairo Solórzano Asprilla Cargo: Representante legal Dirección: CL 5 C # 29 - 70 Teléfono: 3065290, 3003919474 Correo electrónico: fundacionalferezreal@hotmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: VIGILANCIA Y CONTROL. Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARIA DE GOBIERNO, estará a cargo del supervisor que será designado por el Ordenador Gasto del Secretaria de Gobierno, antes del inicio de ejecución del contrato en la plataforma Secop II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 26.1. Los estudios y documentos previos. 26.2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección No. 4112.020.32.1.295 - 2023 sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 26.3. La oferta presentada por el Contratista. 26.4.

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

Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: 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 la garantía de que trata la cláusula decima séptima del presente contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en las instalaciones presentadas por el contratista y el domicilio contractual es la ciudad de Santiago de Cali.

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 CONTRATANTE,	EL CONTRATISTA,
FIRMADO ELECTRONICAMENTE	FIRMADO ELECTRONICAMENTE
NHORA YHANET MONDRAGON ORTIZ Secretaria de Gobierno.	JHON JAIRO SOLORZANO ASPRILLA Rep. Legal - FUNDACION ALFEREZ REAL. C.C. No. 94.413.634 de Cali.

Proyecto: Angelica Urrego Delgado- Contratista
Revisó: María del Mar Benjumea Ochoa- Contratista.

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

1. ANEXO TECNICO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO.

1.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

PRODUCTO 1	
Elaborar y presentar un "Plan de trabajo" que será revisado y validado por la mesa técnica de la estrategia y el supervisor del contrato para su respectiva aprobación. El Plan de trabajo deberá contener lo siguiente: i) actividades, ii) entregables, iii) fecha estimada de realización de las actividades, iv) cronograma de actividades; v) aportes a la propuesta metodológica; vi) contacto del responsable o coordinador del proyecto por parte del proveedor; vii) perfiles y datos de contacto del equipo de trabajo aportado por el contratista y vii) recursos, espacios y/o herramientas de la Secretaría de Gobierno requeridos para el cumplimiento de las actividades. Este plan de trabajo debe estar acorde técnica y metodológicamente con los lineamientos definidos por la Secretaría de Gobierno para la implementación de la estrategia Gestores de Gobernanza en el desarrollo de las fases de Reconocimiento, Interacción y Proyección, según las actividades y productos definidos a continuación: **Fase de Reconocimiento**: Implica la realización de actividades que permitan validar la vigencia de la solicitud de intervención y precisar las posibles soluciones de gobernanza con mayor viabilidad y resultados posibles. Puede implicar la visita al territorio para verificar el estado del problema y realizar registros fotográficos y tomar testimonios sobre el problema, sus causas y posibles soluciones. Aquí se espera que se involucren los agentes sociales del territorio que puede fortalecer la acción y vincular a la comunidad a la actividad. Algunas de las actividades que se recomienda realizar en esta fase son: • Realizar visitas en las zonas priorizadas para la intervención y la verificación de los problemas de comportamiento social existentes que causan los problemas de gobernanza en el territorio. El producto de esta actividad sería un formato o informe de validación de los comportamientos sociales que afectan la gobernanza del espacio público. El producto de esta actividad sería la elaboración de una matriz de los comportamientos y prácticas que explican el problema de gobernanza y los que se prioriza para ser intervenidos. • Elaborar un mapa de la zona de intervención con la ubicación gráfica de los problemas identificados. Se debe delimitar la ubicación y alcance de la zona a intervenir. Para el caso de las zonas que coincidan con la estrategia identificando los tipos de problemas de gobernanza del espacio público que existen allí y realizando una representación gráfica de cada uno. En el caso que dicha zona coincida con las Zonas Te Queremos Cali será importante la coordinación con el organismo responsable de generar la articulación operativa de la zona priorizada. El producto de esta actividad sería un mapa de cada zona de intervención donde se representen los problemas a ser intervenidos. • Realizar un inventario de actores por cada zona de intervención, tanto de las redes de agentes sociales y a los agentes institucionales relacionados con la problemática o con su posible solución. El producto de esta actividad sería una matriz de mapa de actores y un informe de análisis de su potencialidad para aportar a la solución o limitar la estrategia. • Realizar espacios de socialización de la validación del problema y de las posibles soluciones con los actores clave tanto sociales como institucionales en mesa de trabajo. Esta mesa es el espacio para ampliar la comprensión del problema identificado desde las visiones de los distintos actores participantes y sería el espacio de reunión del equipo que coordina, acompaña y es responsable de la ejecución de las acciones y actividades de la estrategia en cada zona. El producto de esta	1-

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

actividad serían las actas y/o informes de reunión de la mesa que incluya la validación de los problemas identificados y el conjunto de soluciones formuladas y concertadas para cada problema. Estas actas o informes deben adjuntar los listados de asistencia debidamente diligenciados con datos personales, firma y entidad o grupo al que representan y el registro gráfico de la actividad.

- Elaboración de un informe que defina la línea de base, es decir, del estado inicial de la zona antes de la intervención que se realizara por la estrategia. Este informe debe incluir la interpretación, priorización y análisis de los resultados de las intervenciones previas en la zona, identificando las barreras y facilitadores para lograr el cambio deseado. Aquí es necesario reconocer y revisar las intervenciones que se han realizado anteriormente para definir que ha fallado para priorizar las problemáticas de gobernanza a abordar y establecer un alcance de la intervención. Esta priorización orientará los objetivos que se proyectan en la intervención. El producto de esta actividad serían un informe de línea de base que defina el estado anterior de la zona, de las intervenciones realizadas y un registro gráfico de los problemas identificados.

- Realizar mesas de trabajo con los actores institucionales y sociales necesarios para cumplir con las obligaciones encomendadas, entre ellos la UAESPM, las empresas de aseo de la ciudad, el Dagma y las demás que se estime convenientes para el adecuado desarrollo de la estrategia. El producto de esta actividad sería un informe de los acuerdos operativos realizados con los agentes institucionales y sociales para el desarrollo de la estrategia.

- Diseñar la intervención en cada zona de acuerdo a la validación de necesidades, problemas de comportamiento asociados y alcances de la intervención de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y presentarla al supervisor del contrato para la respectiva aprobación. Debe incluir la teoría de cambio y un plan de acción con metas, actividades, responsables, productos, cronogramas, y presupuestos de las intervenciones a realizar en cada zona. El producto de esta actividad serían un informe de diseño de la intervención de acuerdo a las necesidades de gobernanza en cada zona.

- Concertar la implementación del plan de trabajo en las zonas con los responsables del seguimiento y supervisión de la ejecución de la estrategia por parte de la Secretaría de Gobierno de manera que cumpla con las orientaciones de la alta dirección, con los criterios de priorización y con las necesidades estratégicas de la agenda de gobierno. El producto de esta actividad serían un cronograma de intervención en las zonas concertado entre el operador y la Secretaría de Gobierno que sería ajustado periódicamente según las necesidades y prioridades de gobernanza en las zonas de intervención.

Fase de Interacción:

Es el momento de realización de las acciones de gobernanza del espacio público en las zonas priorizadas en la que conjuntamente con la comunidad se interviene el problema identificado. Esta fase implicaría las siguientes acciones:

- Implementar en las zonas priorizadas las acciones de gobernanza territorial diseñadas para el cuidado y apropiación del espacio público con enfoque de cultura ciudadana de acuerdo a las necesidades particulares identificadas en cada zona, su extensión territorial, el alcance esperado de la población a intervenir y los tipos de intervención que requiere. Según el enfoque de gobernanza y cultura ciudadana, las acciones de gobernanza pueden ser las siguientes:

1. Acciones de concertación para el cambio: se trata de la realización de reuniones de trabajo en las que propone un análisis del problema con los actores identificados y se proponen acuerdos para el cambio en los comportamientos y prácticas ciudadanas que afectan la gobernanza en el espacio público. La interacción deberá involucrar a los agentes sociales como cogestores y participantes de implementar la solución propuesta la interacción deberá involucrar a los agentes sociales como cogestores y participante de implementar la solución propuesta. Estos acuerdos para el cambio tendrían un seguimiento por parte de los responsables del operador de intervenir en cada zona para valorar su cumplimiento. Un producto

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

de esta intervención son las actas de acuerdos para el cambio realizados e informes de su seguimiento.

2. Acciones pedagógicas: son actividades cuyo objetivo es fortalecer capacidades y habilidades ciudadanas para el cuidado y apropiación de lo público y pueden ser de tres tipos: acciones educativas, acciones de regulación social y acciones de comunicación.

a. Acciones de regulación ciudadana en el espacio público: Son actividades en las que un gestor de gobernanza hace presencia regular en una zona intervenida por turnos predefinidos con el propósito de realizar observaciones respetuosas y acciones preventivas a los ciudadanos que estén realizando comportamientos que puedan afectar las dinámicas de gobernanza del espacio público. Ello implica realizar actividades de cultura ciudadana que promuevan la regulación social y la mutua regulación de los comportamientos que afectan los espacios públicos en los entornos priorizados para la intervención. Las acciones de regulación social podrán implicar la presencia durante un tiempo de personal que realice acciones pedagógicas de regulación social según la necesidad o características del problema en la zona. Un producto de esta intervención son los formatos de registro de intervenciones individuales de regulación realizadas en el espacio público.

b.Acciones educativas. Se centran en acciones de educación y capacitación con los actores que participan del problema usando diversas modalidades educativas buscando sensibilizar e invitar al cambio voluntario de comportamiento. Estas actividades pueden ser individuales o colectivas y ser realizadas en espacios concertados con la comunidad o en espacios públicos. Estas acciones educativas deben orientarse a generar conciencia ambiental y la valoración de los espacios públicos como bienes públicos para que, además de la prevención de los riesgos, se logre fortalecer el compromiso con el cuidado del entorno. Un producto de esta intervención son los informes de los talleres o capacitaciones realizados y los formatos de registro de intervenciones educativas individuales realizadas en el espacio público.

c.Acciones comunicativas de persuasión e influencia. Se trata de la realización de actividades de activación y comunicación con alto contenido artístico y simbólico que están orientadas a inducir cambios de comportamiento o proponer nuevas narrativas y emociones en torno al cuidado y apropiación del espacio público en las zonas intervenidas. Estas acciones pueden incluir juegos de roles, la entrega de incentivos o diversos materiales POP para el buen comportamiento ciudadano, la presentación de personajes que representen modelos de buen comportamiento para que la gente imite y las demás que puedan desarrollarse y se orienten a una comunicación disruptiva. Un producto de esta intervención son los informes de las actividades comunicativas y artísticas de persuasión realizadas en el espacio público.

3.Acciones de reestructuración del entorno: son acciones de intervención sobre el entorno físico que retoman el arte urbano, el urbanismo táctico y las intervenciones de ornato, adecuación y enlucimiento de espacios públicos de las zonas como posibilidad de motivar cambios en los comportamientos ciudadanos, transformar la percepción ciudadana de las zonas y favorecer el cuidado y apropiación de las zonas intervenidas. Aquí se incluyen la realización de murales en lugares definidos en concertación con los agentes en los territorios, el desarrollo de cerramientos que mejoren las prácticas de la movilidad peatonal y vehicular inadecuada, la siembra de plantas y/o césped en zonas deterioradas, pintura y restauración de equipos o espacios públicos afectados por el vandalismo, la incorporación del dispositivos artísticos en el espacio público que movilicen las reflexión ciudadana sobre su cuidado y apropiación y las demás que puedan surgir y que sean afines al propósito de este tipo de acción. Un producto de esta intervención son los informes con registro gráfico de las actividades realizadas y de los cambios desarrollados en la infraestructura.

Fase de Proyección.

En esta fase se realiza la evaluación de los resultados de las estrategias en cada zona y se desarrollan los compromisos para la sostenibilidad. Las acciones que se pueden realizar en esta fase son:

- Elaborar un informe de resultados de la intervención por cada zona intervenida que incluya la identificación de fallas y oportunidades de mejora para el rediseño de las acciones adelantadas. Un producto de esta intervención es un informe de resultados de la intervención por zona.

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

• Presentar y retroalimentar los resultados de la intervención con la mesa temática en cada zona. En este momento se debe socializar lo realizado y comprometer a la comunidad en la sostenibilidad de las acciones, lo cual debe dejarse registrado y documentado en actas o instrumentos de trabajo. Un producto de esta intervención es un acta de retroalimentación y socialización de resultados con los agentes institucionales y sociales por zona. • Aplicar instrumentos de evaluación que permitan identificar los niveles de satisfacción respecto a la acción realizada, los alcances de los resultados obtenidos y los cambios de percepción ciudadana respecto al cuidado y apropiación del espacio público en la zona. Un producto de esta intervención es un informe de niveles de satisfacción de la intervención realizada por zona y de los cambios en la percepción de la zona. • Documentar adecuadamente todas las evidencias del proceso y de las actividades que realice el operador a través de la red de agentes de buen gobierno. Como producto de esta acción deberá contarse con evidencia fotográfica, listados de asistencia y acta de todas las reuniones y actividades del proceso y la elaboración de todos los documentos, instrumentos e informes necesarios que sean requeridos durante la ejecución para la sustentación al supervisor del cumplimiento de las actividades complementarias a las obligaciones contractuales que requieran documentación.	
INSUMOS Y SERVICIOS	
Realizar la prestación de servicios para el apoyo logístico, transporte de pasajeros y/o de carga para el suministro de los insumos y requerimientos operativos para la realización de las jornadas de acción cívica colaborativa con las redes de agentes sociales e institucionales. Las acciones colaborativas de gobernanza e intervención en los territorios, requiere unos insumos y servicios que serán descritos a continuación. Estos ítems se solicitarán de acuerdo con la necesidad, de cada intervención a manera de bolsa agotable y cuya descripción se encuentra contemplada en el documento denominado ANEXO TÉCNICO. Esta lista podrá incluir elementos no contemplados en este listado a partir del análisis de las necesidades en campo de cada acción de gobernanza. **ÍTEMS** **Servicio de Transporte** • Servicio de transporte en camioneta para materiales, implementos, zona rural / urbano • Servicio de transporte en Microbús para 25 personas ida y regreso zona rural / urbano. • Camión cerrado de 2,5 toneladas mínimo. **Material POP** • Pendón Roll Up. • Afiches medio pliego. • Manillas plásticas. **Insumos para las acciones de gobernanza territorial** • Cinta de peligro amarilla rollo x 500 mt. • Pinturas de agua cuñete vinilo tipo 1**.** • Pintura de esmalte x galón. • Thinner x galón. • Aerosoles powerlak esmalte. • Brochas delgadas 2 x ½ pulgadas. • Brochas gruesas 4 pulgadas. • Rodillos 9 pulgadas 23 cm. • Bandeja plástica escurridor de rodillo. • Espátulas metálicas 4 pulgadas. • Lijas de agua microfina grano 1000. • Trapos para limpiar docenas. • Alquiler de pala redonda con mango largo 45 pulgadas. • Alquiler de machete 18 pulgadas. • Alquiler de carretilla Bugy tolva plástica capacidad 250Kg. • Bolsas de basura industrial negra 100 X 120 cm. • Alquiler de dos escaleras de tijera metálicas 4 pasos. • Alquiler de Rastrillos jardineros de 14 dientes.	1

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

• Kit de aseo escoba, trapeador y recogedor. • Alquiler de Manguera de riego de 1 pulgada de presión y 100 metros de largo. • Jabón en polvo 600 gr. • Costales en fibra 50 kg. • Tarros de cuñete o más grandes para cargar agua. • Guantes de carnaza reforzado. (1 par por persona). • Cajas de guantes nitrilo por 100 unidades. • Kit de Tijeras oficina por 3 unidades. • Alquiler de Tijeras para podar extensible para pasto, césped, prado, ramas y hojas. • Alquiler de carpas medianas de 3 por 4 mts. • Alquiler de Sillas rimax plásticas sin brazos. • Alquiler de Mesas rimax 80x80x72 cm plástica. • Rollos de Cabuya de fique 200 metros. • Plásticos negros 3 metros de ancho. • Plantas ornamentales para exteriores (helechos, rosas, palmeras, etc) • Césped grama natural rollo 200 M cuadrados. • Tapizante sintético espesor 25 mm rollo 100 X 100cm. • Eliminador de grafitis.		
Servicio de alimentación • Agua en Bolsa (x24 unid) • Agua en botella (x24 unid) • Refrigerio Tipo I – incluye: un (1) producto de panadería (Ej. Pandebono, almojábana, fritos) y una bebida envasada (Ej. Jugo, avena) • Refrigerio Tipo II – Incluye producto de hojaldre (Ej. Pastel de pollo) y una bebida envasada (Ej. Jugo, avena). • Refrigerio Tipo III Corresponde a alimentos más elaborados (Ej. Sándwich gourmet, crepes, wraps) y una bebida fría (E. jugo natural) y bebida caliente (Ej. Café, te) • Almuerzo ejecutivo: Proteína, harina, principio, ensalada y bebida (empaques para los alimentos deberán ser 100% biodegradables) • Almuerzo premium: Proteína, harina, principio, ensalada y bebida (empaques para los alimentos deberán ser 100% biodegradables)		
Papelería Lapiceros caja 12 unidades Tablas Cajas marcadores x 12 Cartulinas pliego x 50 unidades Cinta enmascarar en rollos Impresión tamaño carta		
PRODUCTO 2		
Entregar informes consolidados que contengan el avance de cada zona según los informes, instrumentos y documentos solicitados para el desarrollo de cada acción de gobernanza contempladas en las fases del apartado metodológico de los requerimientos. Adicional a los productos ya establecidos, estos informes deberán contener la siguiente información: • Los resultados obtenidos de la intervención de todas las acciones realizadas. • Un registro fotográfico del desarrollo de las acciones de gobernanza que reporte el antes, durante y después de la intervención. • Un reporte de la cantidad de personas participantes soportado en listados de asistencia y en bases de datos de las redes de agentes institucionales y sociales. Un apartado con el resultado de la aplicación de encuestas sobre los niveles de satisfacción de la ciudadanía con la intervención.		3

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

• Un reporte de las acciones realizadas para lograr la sostenibilidad de los resultados obtenidos en cada zona intervenida.	

<u>Elementos no proyectados en el listado de ítems</u>.

En caso de que, para la realización de las actividades pactadas dentro del contrato se requieran ítems que estén por fuera del tarifario, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, mínimo dos (2) cotizaciones con proveedores que cumplieran con las condiciones solicitadas, máximo 2 días hábiles después de haber realizado la solicitud de cotización.

El supervisor presentará a la Mesa Técnica dichas cotizaciones quien deberá pronunciarse al respecto en un plazo máximo de un (1) día hábil, una vez revisadas cada una de ellas y efectuando las observaciones a que haya lugar, para que el Contratista efectúe las adquisiciones correspondientes, previa aprobación del ordenador del gasto. En caso de no aprobarse el contenido de las cotizaciones presentadas, se deberá repetir el proceso de cotización. En este último evento, el Contratista deberá presentar las correcciones o ajustes en un plazo máximo de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de requerimiento del supervisor del contrato.
• En caso de que por condiciones de la zona o del mercado, sólo existiera un proveedor capaz de garantizar el servicio, el contratista deberá presentar la propuesta del proveedor y una justificación de ser el único proveedor.
• En todo caso, la entidad se reservaba la facultad de verificar los precios cotizados para cada evento/ítem, con las empresas que presentaron cotización. Sería causal de incumplimiento del contrato la no presentación de las cotizaciones.
• El contratista no podrá en ningún caso alegar la existencia de acuerdos de confidencialidad para la remisión o entrega de dichos contratos, cotizaciones, acuerdos, facturas y/o cualquier otro documento que fuese solicitado por el supervisor del contrato.

- **Personal mínimo requerido.**

Para el desarrollo de los eventos se requiere de un equipo de trabajo con la idoneidad y experiencia que se describe a continuación:

PERSONAL MINIMO REQUERIDO				
ROL	**PERFIL**	**ACTIVIDADES**	**CANTIDAD**	**DEDICACIÓN**
Coordinador general de proyecto	• Profesionales en áreas económicas y administrativas y/o áreas sociales, con posgrado en gerencia de proyectos, áreas de administración o áreas sociales. • Con experiencia en coordinación de proyectos	- Coordinar y brindar orientación oportuna para la correcta implementación de la estrategia que promuevan alianzas estratégicas que posibilite la generación de la capacidades instaladas en las comunidades intervenidas	**1**	**100%**

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

LIDER TERRITORIAL:	• Profesionales en áreas económicas y administrativas y/o Ingeniería Civil o Ambiental) y/o Arquitectura y/o Ecología. Ciencias sociales. • Con experiencia de mínimo 5 años en coordinación de proyectos o intervención comunitaria en proyectos sociales y/o proyectos de gobernanza del espacio público y/o proyectos de cultura ciudadana, gobernanza y/o proyectos de desarrollo sostenible y/o disminución del impacto ambiental.	• Coordinar el grupo dispuesto por el operador para la implementación de las acciones de gobernanza que se realicen en cada una de las zonas que le sean asignadas. • Coordinar el suministro de todos los bienes y servicios que se requieran para la atención de cada intervención que se programen en sus zonas asignadas. • Coordinar directamente las acciones de gobernanza relacionadas con la reestructuración del entorno realizadas en las zonas asignadas en todas las fases del proceso. • Coordinar la a recolección de información necesaria durante las fases de intervención en cada zona asignada. • Realizar seguimiento a la efectiva realización de las acciones de gobernanza por parte del equipo de trabajo a su cargo en las zonas asignadas. • Realizar seguimiento y verificar el levantamiento de evidencias gráficas, encuestas, listados de asistencia, listas de chequeo y demás reportes necesarios para documentar la ejecución de las acciones de gobernanza en las zonas asignadas. • Concertar planes de trabajo por zona planificando conjuntamente en mesa de trabajo con los agentes institucionales y sociales las alternativas de solución a los problemas de reestructuración de los entornos a través de metodologías participativas. • Elaborar informes cuantitativos y cualitativos sobre los resultados de las acciones de gobernanza relacionados con la reestructuración de los entornos logrados con las comunidades en todas las fases del proceso. • Consolidar información sobre la formulación y seguimiento de los	3	100%

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

		acuerdos para la sostenibilidad de los cambios realizados en la reestructuración de los entornos.		
PROFESIONALES EN EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO:	• Profesional en áreas sociales, ciencias políticas, educación, trabajo social, sociología, Psicología, salud pública. • Con experiencia mínima de 3 años en intervención social y trabajo comunitario en proyectos sociales y/o territoriales y/o proyectos de cultura ciudadana, gobernanza y/o proyectos de desarrollo sostenible y/o de educación ambiental.	• Elaborar mapas de actores, relatorías y actas de reunión y demás documentos necesarios en el que participen los agentes sociales e institucionales en las acciones de gobernanza territorial que se programe en su zona. • Identificar a agentes sociales del territorio y actores institucionales para su participación en las acciones que se programen en el territorio • Realizar mapas de las zonas de intervención con la identificación de los problemas identificados para su intervención en cada zona. • Convocar mediante llamada telefónica, perifoneo, medios electrónicos y demás medios pertinentes según el caso a agentes sociales del territorio y actores institucionales para su participación en las acciones de gobernanza en las diferentes fases de la intervención. • Diligenciar protocolos, listas de chequeo y/o asistencia y demás instrumentos de registro y recolección de información que sean necesarias para evidenciar el proceso de intervención y los resultados durante la realización de las acciones de gobernanza pedagógicas y de acuerdos para el cambio territorial que se programe en las zonas asignadas. • Desarrollar conjuntamente con el equipo de gestores de gobernanza asignados para tal fin las acciones pedagógicas, de concertación y de acompañamiento territorial con los agentes sociales e institucionales en cada zona asignada en todas las fases del proceso. • Aplicar encuestas de satisfacción a los participantes de las acciones	3	100%

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

		de gobernanza y demás instrumentos necesarios para consolidar la información para la caracterización de las acciones del realizadas. • Elaborar informes cuantitativos y cualitativos de participación de agentes sociales del territorio y actores institucionales y sobre los resultados de las acciones pedagógicas, los cambios de comportamiento y los acuerdos de gobernanza logrados con las comunidades en todas las fases del proceso.		
PROFESIONALES EN ARTE URBANO:	• Profesional en artes plásticas, diseño gráfico o con experiencia mayor a 3 años en arte urbano.	• Implementar los documentos de lineamientos técnicos y metodológicos de la estrategia para la intervención de entornos priorizados. • Realizar reuniones con los agentes sociales de los entornos para precisar la participación de estos en la cocreación e implementación de las acciones de gobernanza del espacio público a través del arte urbano. • Realizar las acciones de gobernanza del espacio público en los entornos identificados a través de realización de murales y otras intervenciones basadas en el arte urbano en la ciudad en todas las fases del proceso. • Elaborar los informes de las intervenciones realizadas en todas las fases del proceso. • Consolidar información sobre la formulación y seguimiento de los acuerdos para la sostenibilidad de los cambios realizados en la reestructuración de los entornos.	4	100%
EQUIPO OPERATIVO (GESTORES DE	• Bachiller con experiencia de mínimo 6 meses en trabajo social, y/o comunitario, y/o actividades logísticas.	• Apoyar la convocatoria de agentes sociales participantes de las acciones de gobernanza. • Realizar las acciones de gobernanza de acuerdos para el cambio y/o pedagógicas y/o de reestructuración de entornos de acuerdo a su perfil específico y a las zonas asignadas de intervención en todas las fases del proceso.	24	100%

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

GOBERNANZA):		• . Apoyar la recolección de información para la identificación de problemáticas y seguimiento de las intervenciones que resulten durante la ejecución de las acciones de gobernanza realizadas. • Apoyar la aplicación de encuestas de satisfacción y de evaluación de las acciones de gobernanza en las zonas asignadas. • Elaborar los informes necesarios para dar cuenta de su gestión en todas las fases del proceso.		

El personal anteriormente descrito es el mínimo requerido, sin embargo, el contratista podrá disponer para el desarrollo de sus actividades personal adicional si así lo considera, sin embargo, debe ser personal que ejecute directamente las actividades previstas para cada perfil, lo cual está sujeto a verificación por parte de la entidad durante la ejecución del contrato. En caso de relevo o reasignación del personal durante la ejecución del contrato, se debe garantizar que el mismo cuente con un perfil igual o superior al anteriormente requerido por la entidad y aceptado en la oferta por el contratista.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario

El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba y por tanto la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaria de Gobierno, no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que labore en el proyecto. La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL.

Obligaciones generales del contratista

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Manual de contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali, el contratista deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

3. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Distrito de Santiago de Cali a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.

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

4. Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos.

5. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

6. 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, así como los archivos físicos y magnéticos de las evidencias que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.

7. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

8. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.

9. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

10. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, 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, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

11. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Distrito, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

12. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por la Secretaría de Gobierno – Distrito Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.

13. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.

14. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual, serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley

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

1150 de 2007.

16. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

17. Entregar la Secretaria de Gobierno – Distrito Santiago de Cali una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución y adiciones que se realicen.

18. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

19. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del ordenar del gasto.

20. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con Ia materia.

21. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a Ia entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de Ia Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

22. Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener a la entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la Secretaria de Gobierno.

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