OBJETO:	***"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE GOBERNANZA Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DEL DESARROLLO TERRITORIAL Y DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA, QUE FORTALEZCAN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".***
INTERVINIENTES:	**DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS**
	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO

Entre el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, entidad pública identificada con el NIT. 890.480.184-4, representado legalmente por **DUMEK JOSÉ TURBAY PAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.547.859 expedida en El Carmen de Bolívar, quien actúa en calidad de Alcalde, elegido popularmente para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2027, posesionado mediante Acta de fecha 28 de diciembre de 2023 ante la Notaría Sexta del Círculo de Cartagena, quien en ejercicio de sus funciones y facultades constitucionales, legales y reglamentarias delegó por medio del Decreto 0533 del 9 de abril de 2024 y sus modificaciones, en el Secretario de Despacho, Código 020, Grado 61, asignado a la Secretaría General, cargo ostentado por **MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA** mayor de edad, vecina de la ciudad de Cartagena, identificada con la cédula de ciudadanía No. 64.561.657 expedida en Sincelejo, nombrada mediante Decreto Distrital No. 0001 de 1 de enero de 2024, el ejercicio de la facultad para comprometer contractualmente a este ente territorial, y quien en adelante se denominará el **DISTRITO**, por una parte y por la otra, **LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO**, identificado(a) con NIT. 900131269-0, es una persona jurídica de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, de educación superior organizada como una Institución Universitaria, con autonomía financiera y administrativa, representada legalmente por **MARIO RAMOS VELEZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.078.693 de Cartagena, quien en adelante se denominará **LA ESAL**; no encontrándonos incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición de rango constitucional y legal, afirmación que se encuentra surtida con la aprobación electrónica del presente convenio mediante la plataforma transaccional del **SECOP II**, hemos acordado celebrar el presente Convenio de Asociación, previas las siguientes consideraciones:

I. Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que «*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...) las autoridades de la república están instituidas para (…) asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*».

II. Que, por su parte, el artículo 209 de la misma carta establece que la «*función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*».

III. Que la Escuela de Gobierno y Liderazgo de la Alcaldía Mayor de Cartagena tiene la tarea de diseñar, ejecutar, coordinar y desarrollar los planes y programas que garanticen el cumplimiento de su misionalidad y que sus proyectos se presten de manera eficiente, propendiendo por el mejoramiento continuo de los mismos; velar por el estricto cumplimiento de las normas legales y administrativas que regulan la Administración Distrital.

IV. Que dentro del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Cartagena ciudad de derechos" se encuentra contemplada la Línea Estratégica 5: Innovación Pública y Participación Ciudadana, dentro de la cual se desarrolla el Componente Impulsor de Avance: Cultura Ciudadana, y se desprenden los programas ESCUELA DE GOBERNANZA E INNOVACIÓN PÚBLICA y SERVIDORES CON ESPLENDOR CONSTRUYENDO CIUDAD.

V. Para llevar a cabo estos programas que están a cargo de la Escuela de Gobierno y Liderazgo de la Alcaldía Mayor de Cartagena, se formularon el Proyecto "Fortalecimiento de las competencias en gobernanza territorial: una perspectiva de super ciudad" y "Formación y Cualificación de Servidores Públicos y Contratistas del Distrito de Cartagena de Indias"., con código BPIN 2024130010034 y 2024130010034 respectivamente.

VI. Que el proyecto fortalecimiento de las competencias en gobernanza territorial: una perspectiva de super ciudad busca propiciar la articulación entre los diferentes actores del desarrollo en la ciudad de Cartagena para dinamizar e incidir en los escenarios de toma de decisiones políticas del territorio, y con ello, fortalecer los niveles de conocimiento en materia de gobernanza territorial por parte de los actores del desarrollo en la ciudad de Cartagena y así contribuir en el incremento del nivel de confianza en los procesos dirigidos por los actores de desarrollo de la ciudad de Cartagena.

VII. Ahora bien, el proyecto Formación y Cualificación de Servidores Públicos y Contratistas del Distrito de Cartagena de Indias busca propiciar la articulación entre los diferentes actores del desarrollo en la ciudad de Mejorar el nivel de competencias y habilidades en los servidores públicos y contratistas del distrito de Cartagena.

VIII. Que La iniciativa de estos proyectos surge con la necesidad de enfrentar desafíos como la baja participación de los distintos actores y la insuficiencia de estrategias de cooperación y apoyo diversificados para la inversión en proyectos de impacto, considerando la sinergia que la gobernanza produce.

IX. Estos proyectos se alinean con diversas leyes y disposiciones constitucionales que promueven la participación ciudadana, la transparencia y la lucha contra la corrupción. La implementación de mesas de gobernanza y programas de formación y cualificación a los servidores públicos y contratistas del Distrito de Cartagena de Indias permitirá una mejor representación y participación en la toma de decisiones, promoviendo un desarrollo urbano más equitativo e inclusivo en la ciudad.

X. Que la escuela de gobierno y liderazgo busca con este convenio de asociación fortalecer las competencias en materia de gobernanza y promover la participación de los actores del desarrollo territorial en la ciudad de Cartagena de Indias.

XI. Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 355 de la Constitución "Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".

XII. Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 092 de 23 de enero de 2017, con el fin de reglamentar la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia del artículo 355 de la Constitución Política; el cual, se aplica tanto para los Convenios de Apoyo o Cooperación del articulo 355 C.P., como para los Convenios de Asociación del artículo 96 de la ley 489 de 1998.

XIII. Que El Decreto 092 de 2017 regula la celebración de los Convenios de Asociación y en los términos del artículo 05 establece:

> «*Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales, Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.*
>
> *Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.*
>
> *Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto». (subrayado fuera de texto).*

XIV. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 05 del Decreto 092 del 2017, la Escuela de Gobierno y Liderazgo, elaboró los estudios previos, análisis del sector, estudios de mercado, y demás documentos previos para celebrar convenio de asociación con una entidad sin ánimo de lucro que reúna las calidades exigidas para el cumplimiento de las actividades definidas en el plan de desarrollo cuyo objeto es «AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE GOBERNANZA Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DEL DESARROLLO TERRITORIAL Y DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA, QUE FORTALEZCAN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA».

XV. Que igualmente la Escuela de Gobierno y Liderazgo elaboró estudio del sector y realizó todos los análisis contenidos en el Decreto 092 de 2017 y la Guía para la Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de la Agencia Nacional de Contratación Pública – "Colombia Compra Eficiente", con lo que acreditó que se encuentran reunidas las condiciones para contratar en desarrollo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017.

XVI. Que el Distrito a través de la Escuela de Gobierno y Liderazgo, en su etapa de planeación, publicó los días 30 de agosto y 04 de septiembre de 2024, las Solicitudes de Información a Proveedores SIP-ESCGOB-005-2024 y SIP-ESCGOB-006-2024, donde se realizó la "INVITACIÓN A OFERTAR CONVENIO DE ASOCIACIÓN" con el fin de conocer propuestas de desarrollo de la metodología para la ejecución de los objetivos y actividades contempladas en los proyectos "Fortalecimiento de las competencias en gobernanza territorial: Una prospectiva de súper ciudad en Cartagena de Indias" y "Formación y Cualificación de Servidores Públicos y Contratistas del Distrito de Cartagena de Indias".

XVII. Que, dentro del plazo establecido en el cronograma, se presentó un (1) proveedor para ambas invitaciones, interesado en ofertar en la suscripción del convenio, enviando la documentación solicitada para ser analizada; este proveedor fue la FUNDACION UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO quien dentro de su ofrecimiento aportó la propuesta para el desarrollo del convenio y certificación donde consta que cuenta con el aporte de los recursos en dinero equivalentes al 30% del valor total del convenio**.**

XVIII. Que la **FUNDACION UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO**, es una persona jurídica de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, de educación superior organizada como una Institución Universitaria, con autonomía financiera y administrativa y que además se ha destacado por ser reconocida en la ciudad por ejercer labores impecables en manejo de recursos, por ello, la ESAL se convierte en el aliado idóneo de la Escuela de Gobierno y Liderazgo para cumplir las metas que se quieren desarrollar a través de este convenio de asociación.

XIX. Que la ESAL ha remitido una propuesta con la finalidad de aunar esfuerzos con el Distrito, para desarrollar los programas de interés público específicos: "ESCUELA DE GOBERNANZA E INNOVACIÓN PÚBLICA" y "SERVIDORES CON ESPLENDOR CONSTRUYENDO CIUDAD".

XX. Que dicha propuesta fue evaluada por la Escuela de Gobierno y Liderazgo, donde además se realizó el correspondiente estudio de experiencia e idoneidad, lo cual se encuentra acreditado dentro del expediente contractual.

XXI. Que, por lo expuesto, es conveniente celebrar un convenio interadministrativo entre el **DISTRITO** y la **ESAL**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1. OBJETO. ***«AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE GOBERNANZA Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DEL DESARROLLO TERRITORIAL Y DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA, QUE FORTALEZCAN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA».***

CLÁUSULA 2. ALCANCE DEL OBJETO.

En desarrollo del objeto del presente convenio, las partes realizarán las siguientes actividades:

I. PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS EN GOBERNANZA TERRITORIAL: UNA PERSPECTIVA DE SUPER CIUDAD EN CARTAGENA DE INDIAS

OBJETIVO 1. Fortalecer las competencias en materia de gobernanza territorial en los diversos actores que hacen parte del desarrollo y la dinámica socioeconómica de la ciudad de Cartagena.

A.1.1: Realizar cursos o talleres en Gobernanza e Innovación Publica dirigidos a la ciudadanía en general, representantes de empresa privada y representantes de la academia: Esta actividad tiene por objetivo el Diseño y Desarrollo de DOS (2) curso-taller en Gobernanza e Innovación Pública dirigidos a la ciudadanía en general, representantes de empresa privada y representantes de la academia.

ESPECIFICACIONES

CURSO 1

Temática	Modalidad	Objetivo	Horas de Capacitación	N° de Participantes
GOBERNANZA, LIDERAZGO Y GESTIÓN PÚBLICA	Presencial	Desarrollar competencias para comprender y modelar el liderazgo en la dinámica política, facilitando la toma de decisiones compartidas en contextos democráticos, con un enfoque en innovación pública y gobernanza.	20	40 personas

MÓDULOS DEL CURSO

Nombre del Módulo	Objeto del Módulo	Horas de capacitación
Modulo I - Hacia una Gobernanza Efectiva	A modo de introducción se presenta un esquema propositivo sobre el rol del Servidor Público, y su imagen frente a la sociedad. Para esto, se relaciona una breve taxonomía del Estado y Gobierno en Colombia y Cartagena, resaltando aspectos relevantes como los principios y valores del servicio público y su relación con estrategias para la construcción de paz y gestión de conflictos.	4
Modulo II - Gestión Pública y Gobernanza Territorial	A modo de introducción se abordan los fundamentos de la gestión pública moderna, y los principios de la gobernanza y su aplicación en el sector público. Esto, contrastado con el concepto de Innovación en la gestión pública.	4
Modulo III – Gerencia Política con Enfoque en Innovación Pública	Este módulo aborda una introducción a la gerencia política: en su teoría y práctica, abarcando el rol del liderazgo político en la gobernanza, y soslayando las nuevas estrategias de gerencia política para la innovación pública.	4
Modulo IV – Gerencia Operacional con Enfoque en Innovación Pública	Este módulo parte de los conceptos básicos de gerencia operacional en el sector público, aunado al concepto de innovación en procesos operacionales para una gobernanza eficiente. Así, su finalidad es abordar las herramientas y metodologías para la mejora de la gerencia operacional.	4

Modulo V - Toma de Decisiones Compartidas en Contextos Democráticos	A modo de cierre del curso se propone esquematizar todo lo relacionado anteriormente con el estudio de los modelos de toma de decisiones en contextos democráticos. Así, se aborda la participación ciudadana y su influencia en la toma de decisiones, las técnicas de facilitación para decisiones compartidas, y el desarrollo de propuestas y proyectos colaborativos para la toma de decisiones inclusivas.	4

CURSO 2

Temática	Modalidad	Objetivo	Horas de Capacitación	N° de Participantes
CIUDADES INTELIGENTES E INNOVACIÓN PÚBLICA	Presencial	Explorar el concepto de ciudades inteligentes, promoviendo la innovación pública para mejorar la calidad de vida, la eficiencia de los servicios urbanos y la sostenibilidad, mediante el uso de tecnologías avanzadas y la participación activa de la ciudadanía.	20	40 personas

MÓDULOS DEL CURSO

Nombre del Módulo	Objeto del Módulo	Horas de capacitación
Modulo I - Introducción a las Ciudades Inteligentes	Se esquematiza la definición y características de una ciudad inteligente; luego, se desglosa los componentes claves como: infraestructura, tecnología y datos. Para finalmente estudiar los Beneficios y desafíos de implementar ciudades inteligentes, aterrizado al caso concreto de Cartagena de Indias.	4
Modulo II - Convivencia Social Y Sostenibilidad	Aunado a una perspectiva teórica con enfoque practico y sintético, se plantea abordar conceptos relevantes como son la planificación administrativa desde el gobierno, el ordenamiento territorial; la descentralización y la participación ciudadana.	4
Modulo III – Innovación Pública y Tecnología en Ciudades Inteligentes	En este módulo de aborda el rol de la tecnología en la innovación pública; principalmente, estudiando las soluciones tecnológicas para la gestión urbana: IoT, Big Data y AI, y las herramientas y plataformas digitales para la participación ciudadana.	4
Modulo IV – Sostenibilidad y Gobernanza en Ciudades Inteligentes	Este módulo parte de las estrategias para la sostenibilidad en entornos urbanos. Para esto, se abordan las Políticas públicas y gobernanza en ciudades inteligentes, la integración de energías renovables y gestión de recursos, y los proyectos y políticas de sostenibilidad urbana en ciudades inteligentes.	4
Modulo V - Participación Ciudadana y Desarrollo Inclusivo en Ciudades Inteligentes	A modo de cierre del curso se propone esquematizar todo lo relacionado anteriormente con los modelos de participación ciudadana en la planificación urbana, la inclusión social y accesibilidad en ciudades inteligentes, y el desarrollo de comunidades resilientes y colaborativas.	4

Metodología

La metodología a desarrollar para la realización de los cursos será **PARTICIPATIVA** donde, las jornadas se desarrollarán en un formato que combina la exposición teórica con la aplicación práctica a través de dinámicas interactivas, promoviendo un aprendizaje significativo y participativo. Cada semana se dedicará a una sesión de 4 horas académicas, totalizando 20 horas de formación por curso a lo largo de 5 semanas. Durante cada jornada, se iniciará con una introducción a los conceptos clave que se abordarán, utilizando técnicas didácticas como exposiciones breves, discusión guiada y preguntas problematizadoras que permitan a los participantes conectar los nuevos conocimientos con su experiencia previa. Durante las sesiones, una vez abordada la parte teórica, se dará paso a la parte práctica, donde se emplearán diversas metodologías activas como estudios de caso, simulaciones y juegos de roles, que estarán diseñados para reforzar los conceptos teóricos y fomentar la participación activa de los asistentes. Los participantes trabajarán en grupos pequeños, lo que facilitará la colaboración, el intercambio de ideas y la resolución conjunta de problemas específicos relacionados con los temas del curso. Este enfoque permitirá que cada participante no solo interiorice la teoría, sino que también la aplique en situaciones prácticas y contextos reales, asegurando así un aprendizaje experiencial y contextualizado.

A lo largo de las sesiones, se fomentará el diálogo abierto y la retroalimentación constante, creando un ambiente de confianza donde todos los participantes se sientan cómodos para compartir sus opiniones, hacer preguntas y debatir ideas. Al finalizar cada jornada, se realizará un resumen colectivo de los principales aprendizajes, seguido de una reflexión conjunta sobre cómo aplicar estos conocimientos en sus entornos profesionales. Este ciclo semanal de enseñanza teórico-práctica, interacción y reflexión estará diseñado para asegurar una asimilación progresiva y efectiva de los contenidos del curso, preparando a los participantes para enfrentar de manera innovadora y eficiente los desafíos en sus respectivas áreas de trabajo.

Convocatoria

Se realizará mediante invitaciones por llamadas, cartas, correos electrónicos y publicación en las redes sociales de la Escuela de Gobierno y Liderazgo en colaboración con la Alcaldía Mayor de Cartagena y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO, logrando así promover la diversidad de actores como principio democrático y de inclusión.

Los cursos estarán dirigidos a los distintos actores claves de desarrollo de la ciudad:
- Ciudadanía en general.
- Representantes de empresa privada.
- Representantes de la academia.

Recursos Requeridos

Tipo de Recurso	Descripción	Cantidad
Físico	Un (1) salón debidamente acondicionado: con espacio amplio con capacidad para 50 personas donde se puedan realizar actividades de capacitación. Debe contar con: sillas, video beam, computador, internet, full aire acondicionado, micrófono y dispositivo de sonido. Adicionalmente, se debe contar con los materiales necesarios para la realización de las actividades.	1 por sesión
Humano	Un (1) profesional experto en el tema de Gobernanza e Innovación Pública; y un (1) profesional experto en el tema de Ciudades Inteligentes, preferiblemente en el área de ciencias sociales o humanas, con experiencia demostrable como capacitador, con habilidades de liderazgo, capacidad de escucha, creatividad y empatía.	Dos (2) Expertos
Refrigerios	Refrigerio para cada sesión a las personas participantes.	40 refrigerios por sesión
Estación de café, aromática y agua	Estación de café y aromática con todo su servicio de menaje (vaso, azúcar, mezclador) y galletas dulce y agua (para la mesa y el foro)	1 por sesión

NOTA: El contratista deberá levantar listas de los asistentes.

OBJETIVO 2. Promover la participación activa de los actores del desarrollo territorial que permita la construcción de confianza en los procesos de toma de decisiones en la ciudad de Cartagena.

A.2.1: Realizar evento académico de alto impacto donde se debatan temas que aporten a la construcción de ciudad.: Este evento tendrá como objetivo principal introducir, socializar y fomentar el diálogo sobre los primeros insumos y temas relevantes para la construcción de la "Cartagena Súper Ciudad" durante el cuatrienio 2024-2027. Este foro será abierto a la ciudadanía general y reunirá a diversos actores claves, incluyendo representantes de la comunidad, la academia, el sector privado y el sector público, participes en las mesas de trabajo; creando un espacio de intercambio de ideas y experiencias.

En este se presentarán los avances y hallazgos de las mesas de gobernanza, promoviendo la participación activa y el compromiso de todos los sectores en la formulación de la agenda prospectiva. El gran Foro Ciudadano será diseñado para maximizar la interacción y el debate constructivo, contando con un aforo máximo de 500 personas. Este evento no solo buscará informar, sino también generar un sentido de pertenencia y responsabilidad compartida en la construcción de una Cartagena más sostenible, inclusiva y próspera, alineando los esfuerzos de todos los actores hacia un objetivo común.

El gran Foro Ciudadano contará con dos ponencias de dos (2) expertos en el área (uno en Gobernanza e Innovación Pública; y el otro en Ciudades Inteligentes), y se articulará con un panel de experiencias coordinado por un moderador; donde dichos expertos se sentarán con un representante de cada grupo de actores participes en las mesas de participación, con el fin de exponer sus perspectivas y consideraciones de ejercicio propuesto.

Este gran evento, se desarrollará en un auditorio de confort, amplio y con los medios tecnológicos y correspondientes para su debida gestión. Además, en el mismo se utilizarán herramientas digitales para facilitar la participación remota y la recolección de opiniones en tiempo real. El evento tendrá una duración de máximo cinco (5) horas; y contará con refrigerio y un kit de evento que contiene (bolsa personalizada, lapicero, libreta, escarapela y orden del día).

Tipo de Recurso	Descripción	Cantidad
Humano	Un (1) profesional experto en el tema de Gobernanza e Innovación Pública; y un (1) profesional experto en el tema de Ciudades Inteligentes, preferiblemente en el área de ciencias sociales o humanas, con experiencia demostrable como capacitador, con habilidades de liderazgo, capacidad de escucha, creatividad y empatía.	Dos (2) Expertos
Humano	Relatores y asistentes logísticos para facilitar la participación remota y la recolección de opiniones en tiempo real. Adicionalmente contar con moderadores.	30 personas: 10 Relatores por parte del operador y 20 por parte del equipo de trabajo de la Escuela de Gobierno y Liderazgo.

Físico	Un (1) salón tipo auditorio debidamente acondicionado: con espacio amplio capacidad para 500 personas donde se puedan realizar foros y debates. Debe contar con: sillas, video beam, computador, internet, full aire acondicionado, micrófono y dispositivo de sonido. Adicionalmente, se debe contar con los materiales necesarios para la realización de las actividades.	Un (1) salón tipo Auditorio
Refrigerios	Refrigerio para las personas participantes.	500 refrigerios
Estación de café, aromática y agua	Estación de café y aromática con todo su servicio de menaje (vaso, azúcar, mezclador) y galletas dulce y agua	Una (1) estación
Souvenirs	Objeto que sirva de regalo que se conserve como recuerdo de esta experiencia.	500 Souvenirs

Convocatoria

Esta será a través de invitación por cartas, oficios, llamadas, correos electrónicos y la publicación en las redes sociales de la Escuela de Gobierno y Liderazgo de manera conjunta con la Alcaldía Mayor de Cartagena y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO, logrando vincular los 4 actores de desarrollo propuestos anteriormente (Ciudadanía, Academia, Servidores públicos y empresas privadas) tomando la base de datos de personas que ya han participado de procesos formativos con el programa. De igual forma, se podrán inscribir todas aquellas personas que estén interesadas en participar de este gran evento.

A.2.2: Desarrollar Mesas de gobernanza para el seguimiento a indicadores de ciudad: Se desarrollarán (3) mesas de gobernanza para el seguimiento a indicadores de ciudad. Para este año 2024 la estructura de las mesas será la siguiente:

- Una primera mesa para la caracterización, recolección y actualización de insumos para la consolidación del documento final de la agenda prospectiva “Cartagena Súper Ciudad”
- Una segunda mesa para la planeación estratégica e indicadores de ciudad.
- Una tercera mesa para la evaluación, entrega y socialización de la agenda prospectiva “Cartagena Súper Ciudad”.

Esta actividad tiene por finalidad fomentar un proceso participativo e inclusivo de gobernanza e innovación publica, orientado a la consolidación, planeación estratégica y evaluación de la agenda prospectiva "Cartagena Súper Ciudad", con el fin de asegurar un seguimiento riguroso y colaborativo de los indicadores de ciudad, promoviendo la sostenibilidad, competitividad y desarrollo integral de Cartagena de Indias.

Así, cada una de estas mesas estará dirigida para un máximo de 100 personas, con representación equilibrada de los cuatro (4) actores del programa que son: sector privado, academia, sociedad civil y sector público. Estas mesas se desarrollarán en un auditorio de confort, amplio y con los medios tecnológicos y habitacionales correspondientes para su debida gestión.

Producto de cada encuentro, se desarrollará un informe elaborado a partir de las relatorías generadas de cada mesa de gobernanza. Estos informes corresponden a los insumos que contribuirán a la construcción.

Cada una de las mesas estará conformada por un máximo de 100 personas; donde, la duración de cada encuentro tendrá una duración de cuatro (4) horas; la cual, contará con refrigerio y medios físicos y tecnológicos para su desarrollo.

Metodología

Las mesas de trabajo se desarrollarán bajo un enfoque metodológico dialógico, utilizando medios e instrumentos participativos que fomenten la colaboración activa de todos los actores involucrados; tales como: talleres, foros abiertos y grupos focales. Estos medios procuran propiciar un espacio de diálogo constructivo donde los participantes podrán contribuir con sus conocimientos, retroalimentar propuestas y criticar constructivamente los planes y acciones planteadas. Esta metodología permitirá recoger diversas perspectivas y generar consenso, asegurando que las decisiones tomadas reflejen las necesidades y aspiraciones de la comunidad. Además, se emplearán herramientas digitales para facilitar la participación interactiva y la recolección de insumos en tiempo real, garantizando un proceso inclusivo y transparente que fortalezca la gobernanza y el seguimiento de los indicadores de ciudad.

Convocatoria

Se hace necesario la identificación de actores específicos de los cuatro grupos de actores definidos (sector privado, academia, sociedad civil y sector público), que realicen incidencia en los ejes temáticos delineados en el escenario de apuesta de ciudad e invitarlos a formar parte de la Mesa de Gobernanza.

Esta identificación se llevará a cabo por medio de bases de datos y convocatorias a través de cartas, correos electrónicos y/o redes sociales de la Escuela de Gobierno y Liderazgo articulado con la Alcaldía Mayor de Cartagena y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO, logrando así promover la diversidad de actores como principio democrático y de inclusión, lo cual es fundamental para establecer un escenario multiactoral, ya que se constituye en un elemento esencial en el fortalecimiento de la gobernanza.

Recursos requeridos

Tipo de Recurso	Descripción	Cantidad
Físico	Un (1) salón confort debidamente acondicionado para 3 sesiones: con espacio amplio capacidad para 110 personas donde se puedan realizar submesas, foros y debates. Debe contar con: sillas, video beam, computador, internet, full aire acondicionado, micrófono y dispositivo de sonido. Adicionalmente, se debe contar con los materiales necesarios para la realización de las actividades.	1 por sesión
Humano	Profesional en Ciencias Sociales, humanas, jurídicas, económicas, administrativas y/o afines.	2 profesionales
Refrigerios	Refrigerio para las personas participantes en cada mesa.	100 refrigerios por mesa
Estación de café, aromática y agua	Estación de café y aromática con todo su servicio de menaje (vaso, azúcar, mezclador) y galletas dulce y agua para 3 sesiones.	Una (1) estación por sesión

A.2.3: Recolectar y recopilar insumos, consolidar y publicar el documento final de formulación de agenda prospectiva Cartagena súper ciudad y de un modelo estratégico de gobernanza territorial: Se diseñará y se desarrollará un (1) documento, donde se plasmarán los insumos recolectados y revisados en las mesas de gobernanza; así, servirá como un marco estratégico para la ciudad, integrando las aportaciones de la comunidad, academia, sector privado y público. A través de un enfoque participativo y colaborativo, se identificarán las prioridades y desafíos clave, así como las oportunidades de desarrollo sostenible y competitivo para Cartagena. La metodología dialógica empleada asegurará que el documento refleje las aspiraciones y necesidades reales de la ciudad y sus habitantes.

El documento tendrá por denominación "Agenda Prospectiva Cartagena Súper Ciudad" y será una guía integral para la gestión de la gobernanza territorial, proponiendo una ruta administrativa y democrática para la construcción de un modelo estratégico que fomente la innovación y la sostenibilidad.

La agenda prospectiva se estructurará en secciones que aborden aspectos como la planificación urbana, la gestión ambiental, el desarrollo económico y la cohesión social. Cada sección incluirá objetivos claros, indicadores de desempeño y recomendaciones de políticas públicas. Además, se implementarán herramientas para el diseño de mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar la implementación efectiva de las estrategias propuestas, promoviendo una gobernanza transparente y participativa que impulse el progreso y la calidad de vida en Cartagena.

Este documento se publicará bajo sello editorial, con las marcas distintivas de las entidades proponentes y de la Alcaldía Distrital de Cartagena. Para ello se expedirá un documento sustantivo en formato LIBRO con un total de 100 copias físicas a disposición de las entidades; y se expedirá una cartilla de contenido dinámico, claro y sencillo de los fines de este documento. La cartilla será publicada por medio digital y acceso abierto a la ciudadanía en general, y se imprimirán un total de 500 copia físicas para su entrega en el Gran Foro Ciudadano.

Recursos requeridos

Tipo de Recurso	Descripción	Cantidad
Humano	Profesional en Ciencias Sociales, humanas, jurídicas, económicas, administrativas y/o afines.	2 profesionales
Humano	Profesional o Técnico con certificaciones en diseño gráfico y/o creación de contenido audiovisual	1 profesional
Libro	Documento final de la Agenda Prospectiva de Cartagena Súper Ciudad, con toda la rigurosidad técnica del caso, obteniendo como producto principal un libro registrado con su ISBN.	2 libros
Ejemplares	Impresión y elaboración del documento tipo cartilla de la Agenda Prospectiva Cartagena Súper Ciudad. Incluyendo su diseño y diagramación. Impreso a color y cartilla pedagógica.	500 cartillas

A.2.4: Estrategia integral de comunicación: Se ejecutará un enfoque de comunicación propicio para la motivación y participación en el marco de los ejercicios de gobernanza territorial de la ciudad de Cartagena, difundiendo los avances obtenidos en lo concerniente al proyecto. Esta estrategia consistirá en una convocatoria masiva en canales comunicacionales locales, redes sociales, y contacto directo con los diferentes actores de desarrollo que garantice un gran número de participantes.

Para garantizar el correcto desarrollo de todas las actividades y enfoques de esta actividad general, se implementará una estrategia integral de comunicación. Esta estrategia estará diseñada para motivar y fomentar la participación activa en los ejercicios de gobernanza territorial de Cartagena, difundiendo los avances y logros obtenidos en el proyecto "Cartagena Súper Ciudad". La estrategia incluirá una convocatoria masiva a través de canales de comunicación locales, redes sociales y contacto directo con los actores de desarrollo, asegurando una amplia difusión y un alto nivel de participación. Se emplearán diversos medios,

como campañas publicitarias, boletines informativos, eventos de divulgación y plataformas digitales, para mantener a la comunidad informada y comprometida con el proceso de transformación de la ciudad.

Para tales efectos, se garantizará dentro de esta actividad, las siguientes acciones:

- El cubrimiento periodístico y difusión de las actividades desarrolladas desde el programa Escuela de Gobernanza e Innovación Publica a través de la página web y redes sociales de cinco (5) portales digitales de la ciudad de Cartagena en el transcurso de un mes.
- La implementación de 20 cuñas radiales, acompañadas de 3 entrevistas a través de emisoras locales de la ciudad de Cartagena.
- La realización de una (1) entrevista audiovisual a través de un canal televisivo local de la ciudad de Cartagena.
- La publicación de un (1) artículo escrito completo a través de la página web del Periódico El Universal que detalle el proceso realizado en el marco del programa Escuela de Gobernanza e Innovación Publica.

Otras Consideraciones

Las actividades de formación de cada uno de los dos (2) cursos estará dirigido para un máximo de 40 personas; para lo cual, se articulará una convocatoria general; dentro de las cuales, NO se podrán inscribir una misma persona en más de un curso a la vez.

Así, para todos los efectos, las clases presenciales se desarrollarán bajo una logística de atención a un máximo de capacidad de 40 personas; donde, cada sesión tendrá una duración de dos (4) horas académicas; y cada jornada contará con refrigerio.

A su vez se aclara lo siguiente:

- La Fundación Universitaria Colombo Internacional - UNICOLOMBO suministrará a la Escuela de Gobierno y Liderazgo un registro sistematizado de los asistentes que desarrollen los cursos, con el propósito de identificar a los beneficiarios y su proceso.

- Se hará entrega de certificación digital a los participantes que asistan y participen activamente, cumpliendo al menos con asistencia del 80% de las sesiones y superando las pruebas y métodos de evaluación, propuestos en cada curso. La certificación digital será enviada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización del curso.

El proceso de convocatoria estará a cargo de las partes del presente Convenio de Asociación, es decir, Escuela de Gobierno y Liderazgo y La Fundación Universitaria Colombo Internacional - UNICOLOMBO.

PERSONAL REQUERIDO

La ESAL deberá contar con el siguiente personal:

PERFIL	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PERFIL
COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	1	Profesional encargado de la gestión, ejecución y resultados del proyecto. Persona enlace dentro del convenio. Este corresponde al perfil de profesional con experiencia en el área de Proyectos	COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO	1	Profesional con experiencia en las áreas de administración de Proyectos. Sujeto encargado de la planificación, gestión y administración contable y financiera del proyecto	COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO	1	Profesional con experiencia en las áreas de administración de Proyectos. Sujeto encargado de la operación contable y financiera del proyecto.	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO
DOCENTE I DEL CURSO GOBERNANZA, LIDERAZGO Y GESTIÓN PÚBLICA	1	Un (1) docente experto en gobernanza y liderazgo, con capacidades en el área de la Administración Pública	DOCENTE I DEL CURSO GOBERNANZA, LIDERAZGO Y GESTIÓN PÚBLICA
DOCENTE II DEL CURSO GOBERNANZA, LIDERAZGO Y GESTIÓN PÚBLICA	1	Un (1) docente experto en Gestión Pública, con conocimientos especializados en comunidades, territorios y ciudadanías.	DOCENTE II DEL CURSO GOBERNANZA, LIDERAZGO Y GESTIÓN PÚBLICA
DOCENTE I DEL CURSO DE CIUDADES INTELIGENTES E INNOVACIÓN PÚBLICA	1	Un (1) docente experto en Smart City o Ciudades Inteligentes. Con capacidades en el área de la Administración Pública.	DOCENTE I DEL CURSO DE CIUDADES INTELIGENTES E INNOVACIÓN PÚBLICA
DOCENTE II DEL CURSO DE	1	Un (1) docente experto en Innovación Pública, con conocimientos especializados en ciudadanías y	DOCENTE II DEL CURSO DE CIUDADES

CIUDADES INTELIGENTES E INNOVACIÓN PÚBLICA		sostenibilidad.	INTELIGENTES E INNOVACIÓN PÚBLICA
CONFERENCISTA EXPERTO GOBERNANZA, LIDERAZGO Y GESTIÓN PÚBLICA	1	Profesional con posgrado y amplia trayectoria que lo acredita como experto en gobernanza y Gestión Pública, con conocimientos especializados en ciudadanías y sostenibilidad	CONFERENCISTA EXPERTO GOBERNANZA, LIDERAZGO Y GESTIÓN PÚBLICA
CONFERENCISTA EXPERTO CIUDADES INTELIGENTES E INNOVACIÓN PÚBLICAA	1	Profesional con posgrado y amplia trayectoria que lo acredita como experto en Smart City o Ciudades Inteligentes. Con capacidades en el área de la Administración Pública.	CONFERENCISTA EXPERTO CIUDADES INTELIGENTES E INNOVACIÓN PÚBLICAA
ASISTENTES DE MEDIOS Y ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN	1	Profesional con certificaciones y experiencia manejo de medios diseño y/o creación de comunicaciones	ASISTENTES DE MEDIOS Y ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN
MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA I	1	Profesional con condiciones y/o experiencia pedagógica en áreas de Empresas, Ciudadanía, Academia o Servicio Público	MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA I
MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA II	1	Profesional con condiciones y/o experiencia pedagógica en áreas de Empresas, Ciudadanía, Academia o Servicio Público	MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA II
MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA III	1	Profesional con condiciones y/o experiencia pedagógica en áreas de Empresas, Ciudadanía, Academia o Servicio Público	MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA III
MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA IV	1	Profesional con condiciones y/o experiencia pedagógica en áreas de Empresas, Ciudadanía, Academia o Servicio Público	MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA IV
MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA V	1	Profesional con condiciones y/o experiencia pedagógica en áreas de Empresas, Ciudadanía, Academia o Servicio Público	MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA V
MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA VI	1	Profesional con condiciones y/o experiencia pedagógica en áreas de Empresas, Ciudadanía, Academia o Servicio Público	MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA VI
MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA VII	1	Profesional con condiciones y/o experiencia pedagógica en áreas de Empresas, Ciudadanía, Academia o Servicio Público	MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA VII
MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA VIII	1	Profesional con condiciones y/o experiencia pedagógica en áreas de Empresas, Ciudadanía, Academia o Servicio Público	MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA VIII
MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA IX	1	Profesional con condiciones y/o experiencia pedagógica en áreas de Empresas, Ciudadanía, Academia o Servicio Público	MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA IX
MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA X	1	Profesional con condiciones y/o experiencia pedagógica en áreas de Empresas, Ciudadanía, Academia o Servicio Público	MODERADOR DE MESA DE GOBERNANZA X
PERSONAL DE APOYO LOGISTICO	1	Persona con experiencia en atención y servicio, y demás competencias técnicas, para el desarrollo de las actividades presenciales, mesas de gobernanza y el Gran Foro Ciudadano	PERSONAL DE APOYO LOGISTICO
PERSONAL DE APOYO LOGISTICO	4	persona con experiencia en atención y servicio, para el desarrollo logístico del Gran Foro Ciudadano	PERSONAL DE APOYO LOGISTICO

II. **PROYECTO FORMACIÓN Y CUALIFICACION DE SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS**.

OBJETIVO 1. Desarrollar procesos de formación y cualificación dirigidos a los servidores públicos y contratistas del Distrito de Cartagena, que fortalezcan el ejercicio de la función pública.

A.1.1: Ejecutar un plan de formación permanente y cualificación dirigido a servidores públicos y contratistas del Distrito de Cartagena que contribuya al fortalecimiento institucional: Se desarrollarán cursos interactivos, bajo una metodología hibrida por combinación de modalidades presenciales y digitales, que abordan las líneas de formación prioritarias para el fortalecimiento institucional a través de tres componentes que se describe a continuación.

ESPECIFICACIONES

- **Componente de Buen Gobierno, Transformación Digital y Liderazgo en la Administración Pública:** Este componente procura el fomento de una cultura de transparencia y participación ciudadana, a partir de la gestión territorial y la convivencia pacífica, capacitando en el uso de tecnologías digitales y promoviendo la implementación de prácticas innovadoras en la gestión pública; además, de Desarrollar competencias blandas y técnicas para mejorar el desempeño individual y el trabajo en equipo. Bajo este objetivo, este

componente desarrolla tres (3) cursos completos de 40 horas en modalidad hibrida de las siguientes denominaciones:

- ✓ Transparencia Buen Gobierno
- ✓ Innovación y Transformación Digital
- ✓ Competencias de Liderazgo para la Eficacia Administrativa

- **Componente de Excelencia Administrativa y Gestión del Conocimiento:** Este componente procura optimizar los procesos administrativos, mejorar la gestión documental y fomentar la creación y el intercambio de conocimiento; abordando aspectos directos de la caracterización y necesidades de formación de la planta administrativa de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias; diseñando tres (3) cuso-taller de jornada intensiva de 8 horas cada uno, con las siguientes denominaciones:

  - ✓ Contratación Estatal
  - ✓ Gestión Documental
  - ✓ Atención al Ciudadano

- **Componente de Bilingüismo y Lenguaje Claro:** Este componente pretender mejorar las habilidades comunicativas en inglés y promover el uso de un lenguaje claro y accesible en la administración pública, con el fin de facilitar la comprensión y la interacción efectiva con la ciudadanía y otros actores. Para lo cual propone un total de dos (2) cursos completos de 40 horas en modalidad hibrida de las siguientes denominaciones:

  - ✓ Lenguaje Claro
  - ✓ Nivel de Ingles

RELACIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR				
Componente	**Actividad**	**Clases Virtuales**	**Clases Presenciales**	**Necesidades y Observaciones del Proceso de Formación.**
General	Jornada de inducción presencial de socialización de los cursos y programas de capacitación	0	1	Logística y Refrigerios para 200 personas
Buen Gobierno, Transformación Digital y Liderazgo en la Administración Pública	Curso de Transparencia y Buen Gobierno	2	2	Logística y Refrigerios para 90 personas (45 cada sesión presencial – asistentes, docente formador y personal de apoyo)
	Curso de Innovación y Transformación Digital	2	2	Logística y Refrigerios para 90 personas (45 cada sesión presencial – asistentes, docente formador y personal de apoyo)
	Curso de Competencias de Liderazgo para la Eficacia Administrativa	2	2	Logística y Refrigerios para 90 personas (45 cada sesión presencial – asistentes, docente formador y personal de apoyo)
Excelencia Administrativa y Gestión del Conocimiento	Capacitación Intensiva en Contratación Estatal	0	1	Logística y Refrigerios para 45 personas (45 cada sesión presencial – asistentes, docente formador y personal de apoyo)
	Capacitación Intensiva en Gestión Documental	0	1	Logística y Refrigerios para 45 personas (45 cada sesión presencial – asistentes, docente formador y personal de apoyo)
	Capacitación Intensiva en Atención al Ciudadano	0	1	Logística y Refrigerios para 45 personas (45 cada sesión presencial – asistentes, docente formador y personal de apoyo)
Bilingüismo y Lenguaje Claro	Curso de Lenguaje Claro	2	2	Logística y Refrigerios para 90 personas (45 cada sesión presencial – asistentes, docente formador y personal de apoyo)
	Curso de Nivel Básico de Ingles	20	0	Recursos básicos de conexión e inglés.
General	Ceremonia de Graduación y Certificación	0	1	Logística y Refrigerios para 200 personas
TOTAL		**28**	**13**	895 refrigerios para actividades Presenciales y Disponibilidad en 13 sesiones presenciales en aulas con confort y recursos tecnológicos.

Metodología

Se propone la metodología hibrida para la realización de cursos, la cual comprende presentación física o presencial de cada curso; para lo cual, cada curso contará con dos (2) clases presenciales. Posteriormente, se desarrollarán dos (2) clases virtuales a través de la plataforma de Moodle de la Escuela virtual de la Escuela de Gobierno. La modalidad híbrida en la estructura pedagógica se fundamenta en la combinación de sesiones presenciales grabadas y componentes asincrónicos desarrollados en la plataforma Moodle. Esta metodología permite aprovechar lo mejor de ambos mundos: la interacción directa y dinámica del aula presencial y la flexibilidad y accesibilidad del aprendizaje en línea.

Convocatoria

Todo el proceso de convocatoria estará a cargo de la Escuela de Gobierno y Liderazgo, y se realizará por competencia y área de trabajo; dentro de las cuales, no se podrán inscribir Servidores Públicos en más de un curso a la vez. Estos estarán dirigidos para un máximo de 40 personas.

Recursos Requeridos

Tipo de Recurso	Descripción	Cantidad
Humano	Profesionales con amplios conocimientos en las temáticas propuestas a desarrollar y experiencia demostrable como formador. Con habilidades de liderazgo, capacidad de escucha, creatividad y empatía.	1 por cada curso a desarrollar
Físico	Auditorio de confort, amplio y con los medios tecnológicos y habitacionales correspondientes para su debida gestión con capacidad para 40 personas. Adicionalmente, se debe contar con los materiales necesarios para la realización de las actividades.	1 por cada actividad presencial (Disponibilidad para 13 sesiones de aulas con confort y recursos tecnológicos)
Herramientas tecnológicas	Medio asincrónicos de estudio en la plataforma Moodle de la Plataforma Virtual de la Escuela de Gobierno y Liderazgo.	-
Refrigerio	Refrigerio reforzado	895 refrigerios para actividades Presenciales
Estación de café, aromática y agua.	Estación de café, aromática y agua con todo su servicio de menaje (vaso, azúcar, mezclador)	1 estación por cada actividad presencial

Otras Consideraciones

- La entidad seleccionada deberá contar con experiencia en las labores de cualificación, formación y capacitación para el fortalecimiento de competencias a los y las servidoras públicas.
- La entidad seleccionada deberá entregar un registro sistematizado de los asistentes que desarrollen las capacitaciones, con el propósito de identificar a los beneficiarios y su proceso.
  Realizar una jornada de inducción presencial de socialización de los programas de capacitación, sus contenidos, metodología.
- Entregar memorias de cada uno de los cursos impartidos en formato digital y bajo herramientas asincrónicas para el montaje de los contenidos a la plataforma Moodle de la escuela de gobierno y liderazgo, así como los demás materiales de estudio necesarios durante el transcurso de la capacitación.
- Entregar certificación física a los participantes que asistan y participen activamente, cumpliendo al menos con asistencia del 80% de las capacitaciones y superando las pruebas y métodos de evaluación, tanto en su parte sincrónica como asincrónica. Se certificará de forma física bajo ceremonia presencial de graduación.
- Implementar un plan de comunicaciones para promover la participación en las capacitaciones, que incluirá la elaboración y divulgación de piezas gráficas por formación y su publicación en página web y redes sociales de la entidad. El proceso de convocatoria estará a cargo de la Escuela de Gobierno y Liderazgo y se realizará de común acuerdo con la entidad seleccionada.

PERSONAL REQUERIDO

La ESAL deberá contar con el siguiente personal:

PERFIL	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	1	Profesional encargado de la gestión, ejecución y resultados del proyecto. Persona enlace dentro del convenio. Este corresponde al perfil de profesional con experiencia en el área de Proyectos.
DOCENTE DEL CURSO TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO	1	Docente experto en tecnología y transformación digital con antecedentes en la implementación de proyectos innovadores
DOCENTE DEL CURSO INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	1	Docente experto en tecnología y transformación digital con antecedentes en la implementación de proyectos innovadores.
DOCENTES DEL CURSO COMPETENCIAS DE LIDERAZGO PARA LA EFICACIA ADMINISTRATIVA	1	Docente experto en liderazgo organizacional con experiencia en formación de competencias gerenciales.

DOCENTE DEL CURSO DE FORMACIÓN EN INGLÉS.	1	Docente experto en el lenguaje del inglés certificado con experiencia en la enseñanza del idioma
DOCENTES DEL CURSO BUEN LENGUAJE	1	Docente experto en comunicación clara y accesible con experiencia en redacción administrativa.
CAPACITADOR EN LA JORNADA INTENSIVA DE FORMACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL	1	Profesional Abogado o Administrador Publico. especialista en derecho administrativo y contratación pública con experiencia práctica en la elaboración y gestión de contratos.
CAPACITADOR EN LA JORNADA INTENSIVA DE FORMACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1	Administrador, Archivista o áreas afines. Profesional con experiencia en la gestión y organización documental en el sector público.
CAPACITADOR EN LA JORNADA INTENSIVA DE FORMACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	Profesional en el área de la Administración, ingeniería Industrial o áreas afines, experto en servicio al cliente y gestión pública con experiencia en formación de personal en técnicas de atención al ciudadano.

CLÁUSULA 3. PLAZO. El plazo de ejecución del convenio será de **TRES (3)** meses, sin que en ningún caso exceda el treintaiuno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), Este plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción de acta de inicio.

CLÁUSULA 4. VALOR DEL CONVENIO. El valor total del convenio se estima en la suma de **QUINIENTOS OCHENTA MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($ 580.039.046,20),** como aportes en dinero, el **DISTRITO** aportará la suma de **CUATROCIENTOS SEIS MILLONES VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS ($ 406.027.332,34)** correspondientes al 70% del valor total del convenio**.** Al efecto la entidad Asociada Sin Ánimo de Lucro, se comprometerán a aportar un mínimo del Treinta por ciento (30%) al valor total del proyecto, correspondiente a la suma de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES ONCE MIL SETECIENTOS TRECE PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS ($ 174.011.713,86).**

CLÁUSULA 5. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El Aporte del Distrito de Cartagena se encuentra amparado en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP				
No.	**Unidad Ejecutora**	**Fuente**	**Concepto**	**Valor**
21	14	2.3.4501.1000.20241300100341.2.1.0.00-001 -ICLD	FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS EN GOBERNANZA TERRITORIAL: UNA PERSPECTIVA DE SÚPER CIUDAD EN CARTAGENA DE INDIAS	$ 300.884.000,00
23	14	2.3.4501.1000.20241300100351.2.1.0.00-001 -ICLD	FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICO Y CONTRATISTAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.	$ 105.143.332,34

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

CLÁUSULA 6. FORMA DE DESEMBOLSO. El **DISTRITO** desembolsará el valor correspondiente a su aporte a la **ESAL** de la siguiente manera:

a. Un primer desembolso equivalente al treinta por ciento (30 %) del valor total del aporte del DISTRITO, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio y cumplimiento de la fase de planeación, alistamiento y entrega de los siguientes productos: 1) Plan de trabajo aprobado y presentación de la malla de personal; 2) Diseños de la metodología a emplear 3) presentación cronograma de trabajo.

b. Un segundo desembolso equivalente al cuarenta por ciento (40 %) del valor total del aporte del DISTRITO, cuando el proyecto se encuentre en un avance del setenta por ciento (70 %), de la ejecución del convenio, previo informe y aprobación por parte de Supervisor del acta de recibo y entrega de los siguientes productos: a) Informe de avance del desarrollo general.

c. Un tercer y último desembolso, correspondiente al treinta por ciento (30 %) del valor total del aporte del DISTRITO, una vez haya cumplido con el cien por ciento (100 %) del plan de trabajo del convenio de asociación, previo informe y aprobación por parte del Supervisor del acta de recibo.

PARÁGRAFO 1: De cualquier modo, cada desembolso se efectuara previo: (i) acreditación de las condiciones enunciadas en esta cláusula; (ii) acreditación del cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ; (iii) los demás requisitos solicitados por la Secretaría de Hacienda; (iv) cargue de la documentación en el SECOP II en el módulo

correspondiente; (v) cuenta de cobro, indicando el número de cuenta bancaria en la cual se desembolsarán los recursos, la cual, en todo caso deberá permanecer indemne de cualquier gravamen o limitación jurídica.

PARÁGRAFO 2: El Distrito de Cartagena no se responsabilizará por la demora de los desembolsos por parte de la **ESAL**, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas.

PARÁGRAFO 3: Los recursos correspondientes al aporte del **DISTRITO**, no podrán ser destinados a ningún fin diferente al establecido en el presente convenio, y, por lo tanto, deberán ser estrictamente invertidos por La **ESAL** en la forma aquí prevista.

CLÁUSULA 7. COMPROMISOS DE LAS PARTES:

7.1. COMPROMISOS COMUNES DE LAS PARTES:

1. Coordinar en forma conjunta las actividades que apunten al logro del convenio.
2. Realizar reuniones de trabajo para el seguimiento y evaluación de los avances del objeto del convenio.
3. Las partes deben designar uno o más representantes que asistan a los comités y/o reuniones que se programen para efectuar el seguimiento a las actividades en cumplimiento del convenio, con participación en la toma de decisiones.
4. Disponer el personal que coordinará las acciones del convenio.
5. Ejercer desde cada entidad, la supervisión de los recursos para la ejecución del objeto del convenio.

7.2. COMPROMISOS DE LA ESAL

Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de convenio y de las que le impone la ley, la ESAL, se compromete, a lo siguiente:

1. Planear las actividades que se consagran en el anexo técnico del convenio.
2. Presentar informes de la ejecución del convenio cuando le sea requerido por parte del supervisor del convenio.
3. Realizar informe e informar sobre las convocatorias públicas que se desarrollarán durante la ejecución del convenio.
4. Realizar todas y cada una de las actividades contempladas en el presente convenio.
5. Vincular el personal requerido sin perjuicio del personal que disponga la Esal para la implementación y operación de los proyectos objeto del convenio; así como garantizar la idoneidad del mismo durante la ejecución del presente convenio.
6. Participar en la planeación, organización e implementación de todas las actividades de cada uno de los productos de los programas objeto del convenio;
7. Entregar los elementos requeridos y los recursos físicos para el alistamiento y ejecución de las actividades de los programas, según la propuesta presentada;
8. Garantizar el uso adecuado de los recursos económicos del convenio, toda vez que destinará la totalidad de los recibidos por parte del **DISTRITO**, única y exclusivamente, para los fines propuestos en el objeto del convenio. En ningún caso podrá lucrarse con los recursos económicos del convenio, y deberá garantizar la destinación de estos.
9. Realizar el aporte en dinero correspondiente de conformidad con la propuesta presentada.
10. Celebrar todos los actos y contratos que permitan materializar adecuada y acertadamente el objeto del convenio y su alcance, cumpliendo con los principios de idoneidad, selección objetiva y transparencia.
11. Mantener un control contable y financiero donde se refleje adecuado y eficaz manejo de los recursos del Convenio.
12. Desarrollar las actividades del convenio dentro del plazo de ejecución establecido.
13. Informar de los eventos realizados
14. Presentar la certificación final de Rendición de Cuentas suscrita por el representante legal, el contador de la Entidad o el Revisor Fiscal si lo hubiere, en la cual se discrimine clara y detalladamente la forma en que fueron ejecutados los recursos girados por el **DISTRITO** y la ejecución de recursos aportados por el Asociado, una vez finalizadas las actividades del convenio.
15. Presentar ante el supervisor del **DISTRITO**, la documentación técnica, jurídica, administrativa y financiera, a que haya lugar en ejercicio del desarrollo del objeto del convenio en las etapas precontractual, contractual y post-contractual, así como todos los informes y demás documentos solicitados, en aras de evidenciar la destinación y ejecución del recurso aportado por el **DISTRITO**.
16. Presentar al **DISTRITO** Informe por cada cuenta de cobro a presentar de orden técnico, administrativo y financiero, detallando la ejecución de cada una de las actividades realizadas e indicando beneficiarios y valor invertido que muestren los avances y logros técnicos alcanzados.
17. Presentar Informe final técnico, administrativo y financiero en el que se discrimine clara y detalladamente la ejecución del 100% de las actividades realizadas y los recursos aportados por el **DISTRITO** para el desarrollo del objeto del convenio, igualmente se deberá hacer entrega de memoria donde se detallen las dificultades, fortalezas, debilidades y oportunidades presentadas durante la ejecución del convenio que sirva como instrumento de consulta para el **DISTRITO**.
18. Realizar en coordinación con la Escuela de Gobierno y Liderazgo, las labores de difusión previas al inicio de desarrollo de las acciones de campo y en el momento que se requiera, que garantice que la comunidad tenga conocimiento de la realización de las actividades;

19. Coordinar con la Escuela de Gobierno y Liderazgo, las instancias y autoridades locales; las acciones necesarias para desarrollar las actividades en las comunidades sin contratiempos, de tal forma que se optimice el proceso y se minimicen los riesgos;
20. Adelantar las actividades de campo dentro del término establecido en el cronograma de trabajo establecido con la Escuela de Gobierno y Liderazgo a través del Supervisor;
21. Tener en cuenta los lineamientos, recomendaciones y compromisos que se acuerden entre las partes y definido por el Supervisor designado del **DISTRITO**, para el desarrollo de las actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto, según se establezca.
22. Cumplir con los pagos del Sistema Integral de la Seguridad Social y Parafiscales de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
23. Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor del convenio designado por parte del **DISTRITO** cualquier novedad respecto a la ejecución de este. En ningún caso se aceptará el cambio de objeto del convenio so pena de la liquidación inmediata del mismo.
24. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del convenio.

7.3. COMPROMISOS DEL DISTRITO:

El Distrito se comprometen especialmente a:

1. Cumplir con el objeto y los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
2. Cumplir eficientemente todos los compromisos asumidos en virtud de la celebración del convenio dentro del plazo establecido.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio.
4. Informar oportunamente, a través de la supervisión, cualquier situación que pueda llevar a la materialización de un posible incumplimiento del cronograma de actividades y en general del convenio.
5. Aportar los recursos a su cargo, para la ejecución del convenio.
6. Entregar la información necesaria del programa a la ESAL para la correcta ejecución del convenio.
7. Supervisar y acompañar la ejecución de las actividades propias del convenio.
8. Participar en los comités o reuniones establecidas para la coordinación y monitoreo del convenio.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio que sean indispensables para cumplir su objeto.

CLÁUSULA 8. SUPERVISIÓN. La Supervisión, control y vigilancia del convenio será ejercida por parte del **DISTRITO**, por el Director Código 028, Grado 57, asignado a la Escuela de Gobierno y Liderazgo o el funcionario que este designe.

En todo caso, el ordenador del gasto o su delegatario de cada Entidad podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicándole por escrito a la otra parte y al nuevo supervisor. Los supervisores tendrán a cargo las funciones establecidas para el efecto en la Ley 1474 de 2011 y los respectivos manuales de contratación de cada una de las entidades, quienes vigilarán y coordinarán el adecuado cumplimiento del convenio.

PARÁGRAFO: Los supervisores no están facultados en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen modificación de los términos y condiciones previstos en este convenio, tal facultad será ejercida únicamente por los representantes legales de los suscribientes o sus delegatarios para tal fin.

CLÁUSULA 9. INDEMNIDAD. La **ESAL** mantendrá indemne al **DISTRITO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por la **ESAL**, durante la ejecución del objeto y compromisos del convenio. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el **DISTRITO** por asuntos que según el convenio sean de responsabilidad de la **ESAL,** se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al **DISTRITO** y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula la **ESAL** no asume debida y oportunamente la defensa del **DISTRITO**, este podrá hacerla directamente previa comunicación escrita a la **ESAL**, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera la **ESAL**, el **DISTRITO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del convenio.

CLÁUSULA 10. MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de los compromisos derivados del presente convenio por causa imputable a la **ESAL**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, el DISTRITO, podrá imponer a la **ESAL** multas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor del aporte del **DISTRITO**, por cada día de retardo, y hasta por 15 días. Las partes pactan que las multas pueden ser impuestas por parte del **DISTRITO**, mediante acto administrativo motivado, previo proceso que garantice el cumplimiento del debido proceso, para lo cual, podrá acudirse a las disposiciones vigentes sobre la materia (Ley 1474 de 2011).

CLÁUSULA 11. CLÁUSULA PENAL. Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de los compromisos contractuales y podrá exigirse a **LA ESAL** la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de incumplimiento total o parcial del convenio, la **ESAL** pagará al **DISTRITO** a título de En caso de declaratoria de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del convenio, la ESAL deberá pagar al DISTRITO, a título de indemnización anticipada, una suma equivalente al 10% del valor del convenio. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente

cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el DISTRITO adeude al asociado con ocasión de la ejecución del presente convenio, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PARÁGRAFO 1. Las partes pactan que la cláusula penal puede ser declarada por parte del **DISTRITO**, mediante acto administrativo motivado, previo proceso que garantice el cumplimiento del debido proceso, para lo cual, podrá acudirse a las disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 12. GARANTÍAS. El Distrito de Cartagena atendiendo a la cuantía del convenio a celebrarse, considera que una vez perfeccionado, **LA ESAL** deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, para lo cual constituirá una Garantía Única de Cumplimiento que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015, bajo cualquiera de las siguientes modalidades, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. Adicionalmente, deberá constituir un seguro de responsabilidad civil extracontractual. Todo lo anterior, como sigue:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Distrito de Cartagena identificado con NIT 890.480.184-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general de las obligaciones derivadas del convenio</td><td>Hasta la liquidación del convenio</td><td>treinta por ciento (30%) del valor total del convenio.</td></tr>
<tr><td>Calidad del bien/ Servicio entregados por la ESAL</td><td>Hasta la liquidación del convenio</td><td>veinte por ciento (20%) del valor total del convenio.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del convenio</td><td>Plazo del convenio y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5 %) del valor total del convenio.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el documento de constitución del Establecimiento Público.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del convenio
• Objeto del convenio
• Firma del representante legal de LA ESAL
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

LA ESAL está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliarlas en los eventos de adición y/o prórroga del Convenio. El no restablecimiento de la Garantía por parte de LA ESAL o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Convenio y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

En caso de prórroga del plazo de ejecución del convenio o aumento de su valor, el asociado deberá ampliar a su costa la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago.

El asociado deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del convenio, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del asociado. Las garantías no podrán expirar por falta de pago de la prima ni podrán ser revocadas unilateralmente.

La garantía será expedida conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y deberá ser previamente aprobada por El DISTRITO.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS identificada con el NIT 890480184-4 y el Asociado
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la

Característica	Condición
	cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando la ESAL sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para la ESAL conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	Doscientos (200) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del convenio.
Beneficiarios	Terceros afectados y DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS identificada con el NIT 890480184-4.
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones la ESAL o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del convenio Objeto del convenio Firma del representante legal de la ESAL. En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

La ESAL deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Estas garantías, en el evento de que el plazo del convenio sea prorrogado, el plazo de las garantías de cumplimiento y la extracontractual deberá ser reajustado y la ESAL deberá ampliar a su costa la vigencia de la garantía por un término igual a la prórroga.

La garantía será expedida conforme a lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y deberá ser previamente aprobada por El Distrito.

CLÁUSULA 13. **MODIFICACIONES DEL CONVENIO**: en caso de modificaciones al presente convenio, las mismas deberán realizarse por escrito y dentro del plazo de ejecución.

CLÁUSULA 14. **INDEPENDENCIA. LA ESAL** es independiente de la Entidad, en consecuencia, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 15. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y LA ESAL. LA ESAL ejecutará el presente Convenio con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del Convenio será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en la normatividad aplicable y este Convenio. Entre **LA ESAL**, el personal que ésta contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, **LA ESAL** responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, **LA ESAL** debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

CLÁUSULA 16. **CESIÓN. LA ESAL** no podrá ceder los derechos y compromisos emanados del Convenio, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en las disposiciones generales sobre la materia, requieren autorización previa por parte de **EL DISTRITO**.

CLÁUSULA 17. **LIQUIDACIÓN.** El presente Convenio se liquidará de común acuerdo entre **EL DISTRITO** y **LA ESAL,** procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En el acta de liquidación se dejará constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo

Para la liquidación se exigirá a la **ESAL** la ampliación de las garantías, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente convenio.

CLÁUSULA 18. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Para la suscripción del Convenio se necesita que **LA ESAL** se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes en la plataforma transaccional SECOP II y constar por escrito. Para su ejecución, la aprobación de las Garantías y el Registro Presupuestal.

CLÁUSULA 19. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el Convenio se desarrollarán en la ciudad de Cartagena, y el domicilio contractual es la misma ciudad.

CLÁUSULA 20. DOCUMENTOS.

Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del Convenio los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos
2. Propuesta y documentos de **LA ESAL**
3. Las Garantías debidamente aprobadas
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Convenio.

Vo. Bo.: Robinson Luis Casarrubia Cardona
Director Escuela de Gobierno y Liderazgo

Proyectó: Diana Carolina Meza Cabarcas
Asesora jurídica externa – UIC-ESCGOB