

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario		141137550366	
5. Número de identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional	
9 0 1 7 7 2 7 5 0		6		Impuestos de Cali	
14. Buzón electrónico					
5					
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
2					
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	
		8		2	
Constitución, Registro y Última Reforma			Composición del Capital		
Documento		1. Constitución		2. Reforma	
71. Clase		0 4			
72. Número					
73. Fecha		2 0 2 3, 0 5, 2 8			
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro		0 3			
76. Fecha de registro		2 0 2 3, 1 1, 1 5			
77. No. Matricula mercantil		2 2 1 1 9 - 5 0			
78. Departamento		7 6			
79. Ciudad/Municipio		8			
Vigencia					
80. Desde		2 0 2 3, 1 1, 1 5			
81. Hasta		2 1 2 2, 1 1, 1 5			
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Gobernación					
9					
Estado y Beneficio					
Item		89. Estado actual		90. Fecha cambio de estado	
1		8 1		2 0 2 3, 1 1, 2 8	
2					
3					
4					
5					
91. Número de identificación Tributaria (NIT)					
92. DV					
Vinculación económica					
93. Vinculación económica		94. Nombre del grupo económico y/o empresarial		95. Número de identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	
96. D					
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante					
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP					
Fecha generación documento PDF: 31-10-2024 12:34:17					

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141137550366



(415)7707212489984(8020) 000014113755036 6

5. Número de identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 7 7 2 7 5 0	6	Impuestos de Cali	5

Representación

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN	1 8		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani	1 3	7 9 3 4 7 7 5 0	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CHAVES	TOVAR	DUPLER	WILMER
108. Número de identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

Página 4 de 4 Hoja 4

4. Número de formulario 141137550366



(415)7707212489984(8020) 000014113755036 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 7 7 2 7 5 0 6		Impuestos de Cali	5

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3	7 9 3 4 7 7 5 0		COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
CHAVES	TOVAR	DUPLER	WILMER	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
		2 0 2 3 1 1 1 5		
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3	1 6 5 9 9 1 4 8		COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
GRISALES	ARANA	NEYL		
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
		2 0 2 3 1 1 1 5		
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3	1 1 4 4 1 9 9 3 8 1		COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
PENAFIEL	CADENA	KEVIN		
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
		2 0 2 3 1 1 1 5		
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:

En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:

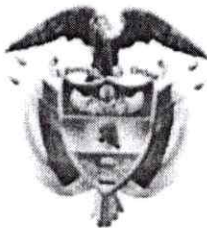
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:

En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:

Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "sí" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Re-cuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: CORPORACION PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA

SIGLA COEMPRESAR

NIT No. 901.772.750-6

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

ORDEN
NAL ☐ DPTL ☐ DIST. ☐ MPL ☐ OTRO ☐ ¿CUÁL? _____

TIPO
☐ ☐ (VER AL RESPALDO)

CLASE ☐ ☐ (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA PAIS Colombia

DEPARTAMENTO Valle del Cauca

MUNICIPIO Cali

DIRECCION Carrera 44 # 6B - 105

TELEFONOS 3507871045

FAX

APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 estudios de cargas eléctricas, planos unifilares

2 Diseño de sistemas solares fotovoltaicos

3 eficiencia de energias renovables (PCH, SSFV)

5

6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
P.S.I CONSTRUCCIONES DEL VALLE LTDA		X		17/01/2024	267.025.000
G2 COLOMBIA S.A.S		X		06/04/2024	120.000.000
JARMA INGENIERIA S.A.S		X		01/05/2024	699.537.439

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO Chaves

SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Tovar

NOMBRES Dupler Wilmer

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

C.C. ☒ C.E. ☐ PASAPORTE ☐

NÚMERO

79.347.750

ACTÚA EN CARÁCTER DE:

Representante Legal ☒ Apoderado ☐

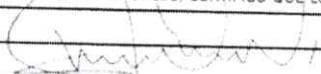
CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

\$

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1º LEY 190 DE 1995)

OBSERVACIONES

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

FIRMA  FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 5/09/2024

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE

CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:03:08 PM horas del 31/10/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 79347750

Apellidos y Nombres: **CHAVES TOVAR DUPLER WILMER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



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

1870
1871
1872
1873
1874
1875
1876
1877
1878
1879
1880
1881
1882
1883
1884
1885
1886
1887
1888
1889
1890
1891
1892
1893
1894
1895
1896
1897
1898
1899
1900

1901
1902
1903
1904
1905
1906
1907
1908
1909
1910
1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930

1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960



Recibo No. 9683690, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 08242DSSUL

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: CORPORACION PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA
Nit.: 901772750-6
Domicilio principal: Cali

INSCRIPCIÓN

Inscrito: 22119-50
Fecha de inscripción en esta Cámara: 15 de noviembre de 2023
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 14 de mayo de 2024
Grupo NIIF: Grupo 3

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: KR 44 # 6 B - 105
Municipio: Cali - Valle
Correo electrónico: wilmerchaves@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3507871045
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: KR 44 # 6 B - 105
Municipio: Cali - Valle
Correo electrónico de notificación: wilmerchaves@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3507871045
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica CORPORACION PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA SI autorizó recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



**Cámara de
Comercio de
Cali**

Camara de Comercio de Cali
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**
Fecha expedición: 31/10/2024 10:33:27 am

Recibo No. 9683690, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 08242DSSUL

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 28 de mayo de 2023 de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de noviembre de 2023 con el No. 3159 del Libro I, se constituyó entidad de naturaleza CORPORACION denominada CORPORACION PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DEL VALLE

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es 15 de noviembre del año 2122

OBJETO SOCIAL

La persona jurídica tendrá como objeto social formular, ejecutar, desarrollar, fomentar, implementar, gestionar, planificar o financiar todo tipo de programas y proyectos de manera lícita, el fomento y desarrollo de actividades, planes, programas, proyectos y actividades educativas, sociales y empresariales acorde con los lineamientos generales de las políticas educativas nacionales y departamentales, la realización de interventorias, convenios y contratos que ejecuten proyectos educativos y sociales, así como la gestión y administración de recursos de inversión para el fomento de la educación, el turismo, el deporte, el medio ambiente y todas las actividades que propendan por la formación y el desarrollo integral de la población, especialmente de niños, adolescentes y jóvenes, en el Departamento de Valle del Cauca y en otros entes territoriales que así lo requieran.

En desarrollo a lo anterior podrá realizar entre otras las siguientes actividades:

1. Ser operador logístico de eventos y proyectos del sector público o privados a nivel nacional.
2. Realizar producción audiovisual en televisión, radio, multimedia (educativa y cultural), campañas publicitarias.
3. Construcción de obras de infraestructura, centros de integración ciudadana, deportiva, amueblamiento urbano y afines al objeto misional.
4. Procesos de consultas previas.
5. Realizar interventoría en cualquier sector en asuntos relacionados con el objeto social principal dla corporación mixto.
6. Realizar estudios, caracterización, diagnósticos sobre las necesidades sociales, de convivencia y culturales en diferentes sectores.
7. Promover el desarrollo humano de los artistas, gestores culturales y de paz, mediante proyectos educativos, emprendimiento, vivienda, seguridad social, bienestar

Fecha expedición: 31/10/2024 10:33:27 am

Recibo No. 9683690, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 08242DSSUL

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

- social y el apoyo de redes de gestores culturales.
8. Promover y realizar tanto proyectos y actividades para generar recursos económicos para atender el desarrollo de los planes y programas determinados en su presupuesto, a nivel nacional e internacional.
 9. Realizar capacitaciones en diversos temas afines al objeto misional.
 10. Operar y proveer servicios de educación especialmente entidades públicas, desarrollo de software, TICS, gestor y operador de proyectos de energías alternativas y otros.
 11. Ejecutar campañas de promoción y prevención en salud, programas de asesoría a instituciones de salud y educación, especialmente sobre consumo de alcohol y abuso de drogas, coaching, salud sexual y reproductiva, salud laboral, población discapacitada.
 12. Desarrollar y administrar en alianzas centros de escucha y orientación escolar, servicios de teleasistencia, centros de rehabilitación de alcohol y drogas, servicios de salud mental, atención del joven, salud sexual y reproductiva y afines que contribuyan a la convivencia y seguridad. Crear redes de convivencia.
 13. Apoyar económicamente, administrativa y técnicamente con los programas de desarrollo, proyectos y actividades del sector público y solidario afines al objeto social del "Corporación mixto".
 14. Promover donaciones de empresas por responsabilidad social empresarial y las deducciones tributarias; informar y orientar a los contribuyentes de la corporación, respecto de la existencia y aplicación de las leyes y normas vigentes, del Estatuto Tributario, encausando sus aportes y donaciones hacia el "Corporación para el desarrollo educativo, social y empresarial de Colombia".
 15. Promover normas municipales (acuerdos), Departamentales (ordenanzas) y de orden nacional (leyes, resoluciones o decretos) que fomenten la financiación de las políticas públicas, programas y proyectos de la corporación mixto de educación, memoria y convivencia, creándose tasas, sobre diversas actividades, deducciones de impuestos a contratistas del sector público que aporten al corporación mixto, o destinando específicamente hacia la corporación mixto de educación, memoria y convivencia un porcentaje de recursos de otras corporaciones o estampillas de orden Departamental o municipal.
 16. Producir, conservar y difundir material audiovisual, patrimonio filmico y escrito para el centro de memoria histórica.
 17. Desarrollar emprendimientos y unidades productivas de tipo cultural, artístico, recreativos, publicidad, marketing social, campañas y programas de radio, televisión, multimedia, fundraising turístico o de económica solidaria que generen sostenibilidad financiera al corporación mixto y las demás que autorice la ley y los estatutos.
 18. Planificar, gestionar, ejecutar, coordinar procesos de cooperación internacional o nacional.
 19. Planificar, gestionar, ejecutar, coordinar procesos culturales y emprendimientos, operar como agencia de desarrollo local.
 20. Fomentar, gestionar y administrar programas de becas de formación (nivel profesional, postgrados, tecnológico, técnico, cursos) al talento humano en el sector de cultura, convivencia y seguridad, emprendimiento, TICS, medio ambiente, competencias ciudadanas; de fomento de desarrollo humano. Así mismo actividades y proyectos de formación de talento humano según los objetos de la corporación.
 21. Contratar, subcontratar o suscribir convenios con organizaciones, empresas, personas naturales para el desarrollo de los fines misionales u obligaciones contractuales.



Cámara de
Comercio de
Cali

Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Fecha expedición: 31/10/2024 10:33:27 am

Recibo No. 9683690, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 08242DSSUL

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

22. Celebrar contratación Estatal a través de convenios de cooperación, convenios y contratos interadministrativos para desarrollar políticas y estrategias que permitan incrementar sus recursos financieros para el desarrollo y fomento de la educación, acciones sociales y empresariales en el territorio nacional.
23. Gestión y administración de recursos públicos y privados para la ejecución de proyectos que contemplen la construcción de obras de infraestructura física, adecuación, dotación, restauración y planes de protección, gestión documental, y demás actividades que sean necesarias para contar con los espacios adecuados para "desarrollar las acciones de fomento y promoción de la cultura": las artes, el turismo, el medio ambiente, el deporte e implementación de las TIC y y en general aquellas actividades que propendan por el desarrollo integral de la población en el Departamento de Valle del Cauca y los entes territoriales que así lo requieran.
24. Formular y desarrollar estrategias, planes y proyectos dirigidos hacia el fortalecimiento de la cultura y educación por medio de las TIC, la ciencia y la innovación para la competitividad y la inclusión social, procurando al mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo del territorio dirigido especialmente a la población vulnerable.
25. Celebrar contratos y convenios con entidades públicas y privadas del orden local, departamental, regional nacional e internacional, que permitan generar acciones de fomento y promoción de la cultura: "las artes, el turismo, el medio ambiente, el deporte, la participación y todas las actividades que propendan por el desarrollo integral de la población" en el Departamento de Valle del Cauca y los entes territoriales que así lo requieran.
26. Contratación con entidades públicas y privadas del orden local, departamental, regional, nacional e internacional para la realización de interventorias, suministro de elementos y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades de formación, fomento y promoción de la cultura: "las artes, el turismo, el medio ambiente, el deporte, la participación ciudadana y todas las acciones que propendan por el desarrollo integral de la población" en el Departamento de Valle del Cauca y en otros entes territoriales que así lo requieran.
27. Celebrar todo tipo de convenios interadministrativos, o contratos interadministrativos, o contratos de naturaleza civil y/o comercial para ejecutar programas de postconflicto y reintegración social, para los reinsertados, desplazados, víctimas y otros actores del conflicto.
28. Celebrar todo tipo de convenios interadministrativos, o contratos interadministrativos, o contratos de naturaleza civil y/o comercial para captar recursos nacionales e internacionales, que le generen competitividad al País, especialmente en áreas de su objeto social.
29. Celebrar todo tipo de convenios interadministrativos, o contratos interadministrativos, o contratos de naturaleza civil y/o comercial para organizar, para realizar la prestación de servicio de logística para el apoyo de programas y eventos de aglomeraciones de público complejas y no complejas, desarrollados por entidades u organismos públicos y/o privados de carácter deportivo, cultural, social, educativo, comunitario, turísticos, administrativos entre otros.
30. Celebrar todo tipo de convenios interadministrativos, o contratos interadministrativos, o contratos de naturaleza civil y/o comercial para promover la inclusión social a través del Deporte, la Convivencia Pacífica, la cultura, la salud, turismo, la recreación estudiantil, social y comunitaria.
31. Desarrollar políticas y estrategias para el fortalecimiento institucional dla

Recibo No. 9683690, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 08242DSSUL

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

corporación.

32. Promover la descentralización y democratización en la distribución de sus recursos teniendo en consideración las distintas regiones del Departamento y sus diferentes manifestaciones culturales.

33. Desarrollar y adelantar políticas de promoción, difusión y fortalecimiento del Sistema Nacional de cultura y de los programas del Ministerio de Cultura.

34. Conformar y operativizar un Banco de Programas y Proyectos y efectuar el seguimiento y evaluación de estos, en especial los financiados con sus recursos, de conformidad con los lineamientos del subsistema de gestión cultural.

35. Promover la creación y el fortalecimiento de industrias empresas culturales.

36. Recibir a cualquier título recursos oficiales, de los particulares, de organismos internacionales públicos o privados, destinados a desarrollar su objeto fundacional.

37. Apoyar los proyectos culturales, especialmente aquellos que tengan por objeto promover y apoyar las expresiones musicales, la conformación de agrupaciones musicales y orquestas sinfónicas en el departamento de Valle del Cauca.

38. Proyectos de paz, convivencia ciudadana desde la inclusión cultural, social, económica, incluyendo proyectos productivos y de generación de ingresos como herramienta de prevención del delito y prevención de la vinculación de jóvenes a grupos y procesos de economía ilícita.

39. Celebrar contratos, convenios, apoyo a la gestión de actividades, proyectos y programas con entidades públicas en áreas afines a sus estatutos para el desarrollo social e integral de la comunidad.

40. Crear programa de voluntariado, prácticas de estudiantes y otras estrategias que faciliten la cooperación y racionalidad del gasto.

41. Todas las que la normatividad colombiana permita a las organizaciones sin ánimo de lucro y mixtas.

PATRIMONIO

PATRIMONIO: \$10,000,000

REPRESENTACIÓN LEGAL

La corporación mixta, tendrá un director ejecutivo que será elegido por la asamblea de socios fundadores, la junta directiva señalará su remuneración y reglamentará sus funciones complementarias.

Parágrafo 1: En sus ausencias temporales cortas el director ejecutivo será reemplazado por el Presidente o en su defecto el vicepresidente o quien delegue la junta directiva o podrá nombrarse un reemplazo por el periodo necesario. Si la falta es absoluta, el Presidente de la junta directiva convocará a la junta y nombrará su reemplazo.

Parágrafo 2: Podrá ser elegido director ejecutivo particulares, empleados de la corporación, miembros de la junta directiva o de los socios fundadores adherentes.

Parágrafo 3: El primer director ejecutivo será nombrado por la asamblea de socios fundadores durante la misma reunión de aprobación de estatutos, quedando en firme su posesión con el registro y formalización de la corporación ante cámara de comercio. Las sus funciones y remuneración serán definidas por la junta directiva según acta.



Recibo No. 9683690, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 08242DSSUL

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones de Director Ejecutivo, además de las que determine la Junta Directiva:

- a) Ser representante legal de corporación, y representarlo judicial y extrajudicialmente, pudiendo designar apoderados judiciales o extrajudiciales.
- b) Presentar a la Junta Directiva para su estudio y aprobación, los planes y programas de la corporación Mixto, su presupuesto y balances y los reglamentos internos que estime convenientes para la buena marcha de la entidad.
- c) Dirigir las finanzas de acuerdo con los presupuestos y políticas aprobadas por la junta directiva.
- d) Rendir informe anual conjunto con la Junta Directiva a la Asamblea General.
- e) Celebrar alianzas, convenios y contratos de cualquier cuantía y ejecutar los actos en que la corporación Mixto sea parte y que se ajusten a los estatutos y suscribir las correspondientes escrituras o documentos. Si el acto o contrato debe ser aprobado por la Junta Directiva, el Director Ejecutivo exhibirá y/o protocolizará, según el caso, copia auténtica del acto de la sesión en la cual se haya aprobado el acto o contrato en especial si genera compromisos de endeudamiento, compra o enajenación de bienes.
- f) Presentará informe a la junta directiva de todo contrato superior a quinientos (500) salarios mínimos legales vigentes.
- g) Abrir cuentas corrientes y girar sobre ellas, así como constituir fiducias, títulos valores, CDTs.
- h) Proveer los cargos y remover los funcionarios conjuntamente con el presidente de la junta si fuere del caso.
- i) Supervisar la marcha de la corporación mixto e informar oportunamente a la junta directiva sobre las actividades ordinarias y sobre cualquier asunto de carácter extraordinario.
- j) Informar oportunamente y exactamente a la junta directiva sobre cualquier irregularidad o deficiencia que note y que considere que no está en sus manos subsanar.
- k). Convocar a la junta directiva a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- l) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las decisiones de la asamblea general y los reglamentos y disposiciones de la junta directiva.
- m) En las reuniones de asamblea verificar las actas, autenticarlas con su firma y la del presidente respectivo y registrarlas, cuando ello sea necesario, en la oficina que corresponda de acuerdo a la ley.
- n) Hacer la convocatoria para reuniones de la asamblea general de socios fundadores y la junta directiva.
- o) Llevar un libro de registro de los socios fundadores y adherentes, con las direcciones a donde debe enviárseles las comunicaciones y las convocatorias a reuniones de la asamblea general.
- p) Elaborar y actualizar el listado de los aportantes que podrán participar en las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- q) Rendir de cuentas e informes a los entes de control del estado y a la comunidad.
- r) Dar y tomar dinero a título mutuo, determinar la tasa de interés y negociar toda clase de títulos valores, con la limitación establecida en estos estatutos y la legislación nacional vigente.
- s) Presentar proyectos e iniciativas a entidades públicas, asambleas, consejos para generar financiación de la corporación mixto:



Recibo No. 9683690, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 08242DSSUL

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

t) Actualizar la dirección, teléfono o datos dla corporación en el registro de cámara de comercio cuando corresponda.

u) Las demás que le confieren las leyes y estos estatutos, y las que corresponden por la naturaleza de su cargo o que le asigne la junta directiva.

Parágrafo 1: Queda facultado con autonomía el director ejecutivo para realizar las actualizaciones de domicilio, por cambio de sede, así como actualizar los cambios que se presenten en la junta directiva por renuncia y elección de nuevos miembros u otros datos que varían en el tiempo.

Son funciones de la Junta Directiva: entre otras; k) Supervisar con especial detenimiento actos o contratos que celebre el representante legal cuya cuantía sea o exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

NOMBRAMIENTOS REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado del 28 de mayo de 2023, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de noviembre de 2023 con el No. 3159 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
DIRECTOR EJECUTIVO Y REPRESENTANTE LEGAL	DUPLER WILMER CHAVES TOVAR	C.C.79347750

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Por documento privado del 28 de mayo de 2023, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de noviembre de 2023 con el No. 3159 del Libro I

FUE(ON)_NOMBRADO(S)

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

DUPLER WILMER CHAVES TOVAR	C.C.79347750
NEYL GRISALES ARANA	C.C.16599148
KEVIN PEÑAFIEL CADENA	C.C.1144199381

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCION

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que



Recibo No. 9683690, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 08242DSSUL

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

para la Cámara de Comercio de Cali, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certifica, NO se encuentra en trámite ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8560
Actividad secundaria Código CIIU: 7220
Otras actividades Código CIIU: 6209
Otras actividades Código CIIU: 6311

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo provisto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es: GRANDE

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$26,711,369,826

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU:8560

CERTIFICA

Este certificado refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha y hora de su expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos; el sábado no se tiene como día hábil para este conteo.



**Cámara de
Comercio de
Cali**

Camara de Comercio de Cali
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**
Fecha expedición: 31/10/2024 10:33:27 am

Recibo No. 9683690, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 08242DSSUL

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

En cumplimiento de los requisitos sobre la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos determinados en la ley 527 de 1999 y demás normas complementarias, la firma digital de los certificados generados electrónicamente se encuentra respaldada por una entidad de certificación digital abierta acreditada por el organismo nacional de acreditación (ONAC) y sólo puede ser verificada en ese formato.

La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido ingresando a <https://www.ccc.org.co/serviciosvirtuales/> y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento.

El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las sedes o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

Dado en Cali a los



Ana M. Lengua B.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 11 de octubre de 2024, a las 11:12:18, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9017727506
Código de Verificación	9017727506241031111218

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 31 de octubre de 2024, a las 11:11:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79347750
Código de Verificación	79347750241031111105

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Personería de Bogotá, D. C.

Antecedentes

Disciplinarios

CERTIFICADO ORDINARIO No. 1581018

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024

Código de verificación: 1581018AYBGM_XDSJ8_98079

Hoja 1 de 1

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **DUPLER WILMER CHAVES TOVAR**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79347750** de BOGOTÁ D.C.

(SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

- * El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- * Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- * Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- * Certificado expedido sin costo alguno.

VICTOR JULIO URIBE GOMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 257227296



PIB

10:59:11

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 31 de octubre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilitaciones (SIRI), el(la) señor(a) DUPLER WILMER CHAVES TOVAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79347750:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. En el caso de tratarse de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales y disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en el ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 257227060



PIB

10:57:38

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 31 de octubre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA identificado(a) con NIT número 9017727506:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

**FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS
SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**

El(la) suscrito(a) DUPLER WILMER CHAVES TOVAR identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 79.347.750 expedida en BOGOTA D.C, en representación legal de la empresa CORPORACION PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA identificada con NIT 901.772.750-6, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales.

Se suscribe en la ciudad de SANTIAGO DE CALI, el día CINCO (31) de OCTUBRE de 2024.



Firma

Nombre

Cédula

DUPLER WILMER CHAVES TOVAR
79.347.750

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

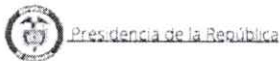
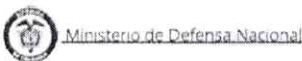
Que siendo las 11:21:38 horas del 27/11/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **79347750**,
Apellidos y Nombres **CHAVES TOVAR DUPLER WILMER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE YUMBO**, con NIT **890399025-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



⌚ Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
📍 Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
✉ Correo: dijin-arac-atc@policia.gov.co
🌐 Web: www.policia.gov.co/dijin
@ Instagram: [djinpolicia](https://www.instagram.com/djinpolicia)
🐦 Twitter: [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



Colombia compra eficiente

GOV.CO



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 31/10/2024 12:15:22 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **79347750** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”. Registro interno de validación No. **104382371** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 25 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO DE PAGO DE APORTES
PARAFISCALES**

Yo, **Carlos Andrés Rodríguez Mora** con C.C 1.144.030.348, en mi condición de Revisor Fiscal de la **COEMPRESAR** identificada con Nit **901.772.750-6** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Cali y, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, **certifico bajo la gravedad de juramento** que la COEMPRESAR se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales de la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la presente certificación.

Por tanto, declaro que nos encontramos a PAZ Y SALVO con las empresas promotoras de salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, y servicio de Aprendizaje SENA.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dada a los (31) días del mes de octubre de 2024.

Cordialmente,



Carlos Andrés Rodríguez Mora
C.C. 1.144.030.348
Revisor Fiscal COEMPRESAR

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

00F08967030052B9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

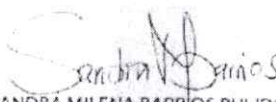
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **CARLOS ANDRES RODRIGUEZ MORA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1144030348 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 241312-T Si tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

**LISTADO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
CORPORACION PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO SOCIAL Y
EMPRESARIAL DE COLOMBIA**

CARGO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE IDENTIFICACION	NUMERO DE DOCUMENTO
Presidente	Dupler Wilmer Chaves Tovar	Cedula de Ciudadanía	79.347.750
Vicepresidente	Neyl Grisales	Cedula de Ciudadanía	16.599.148
Secretario	Kevin Peñafiel Cadena	Cedula de Ciudadanía	1.144.199.381

Cordialmente,



DUPLER WILMER CHAVES TOVAR
Representante Legal

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos R# el(la) ciudadano(a) con número de identificación NIT 901772750 NO
ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS
MOROSOS

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando los
números consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan
aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 31/10/2024 12:21 PM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
No 4148.010.27.1.0033-2024

ENTIDAD:

DISTRITO SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA

NIT No.

890399011-3

ORDENADOR GASTO:

LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO
C.C. 38.596.025

ASOCIADO:

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO,
SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR-

NIT No.

901772750-6

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA LA GENERACIÓN DE ESPACIOS FORMATIVOS DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS OFICIOS ARTESANALES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO COMO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA SALVAGUARDIA DE LAS MANIFESTACIONES Y OFICIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL EN SANTIAGO DE CALI" - FICHA EBI NO. BP-26005221; VIGENCIA 2024.

VALOR:

El valor del convenio interadministrativo es de MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.484.104.000), incluido IVA, detallado de la siguiente manera:

APOORTE DISTRITO: la suma de MIL MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$1.000.000.000)

APOORTE ASOCIADO: la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 200.000.000)

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

valor del convenio que incluye todos los costos y gastos administrativos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del CONVENIO será hasta el 31 de diciembre de 2024, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

CDP No. 3500224183 expedido el 17 de octubre de 2024, por valor de MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.000.000.000)

APROPIACIONES: 4148 / 1.3.1.1.02.01 / 2.3.2.02.02.009 / 61020030005 / BP260052211/02/01/18

Entre los suscritos **LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO**, identificada con cédula de Ciudadanía No.38.596.025, quien actúa en calidad de ordenador del gasto de la Secretaría de Cultura del Distrito Especial de Santiago de Cali, con NIT. 890.399.011- 3, Según Decreto de nombramiento N.º 4112.010.20.0001 del 01 de enero de 2024 y Acta de posesión N° 009 del primero (01) de enero de 2024, facultado para contratar de conformidad con la delegación otorgada por el señor Alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112.010.20.0025 del 12 de enero de 2024, modificado por el decreto No. 4112.010.20.0030 del 18 de enero de 2024, quien en adelante y para todos los efectos legales del presente se denominará LA ENTIDAD, y por la otra parte la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR-** identificada con NIT 901772750-6, entidad jurídica sin ánimo de lucro de carácter mixto de segundo orden descentralizada e indirecta por servicios, regida por la constitución política artículo 96 de la ley 489 de 1998 con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera capital independiente que se rige bajo las normas del código civil, constituida con aportes públicos y privados, regido en su dirección, administración y contratación por el derecho privado, representada legamente por **DUPLER WILMER CHAVES TOVAR** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.347.750 expedida en Bogotá Distrito Capital, quien para todos los efectos de este CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, se denominará EL ASOCIADO O COOPERANTE, hemos convenido celebrar el presente convenio Interadministrativo, con fundamento en la Ley 80 de 1993, artículo 95 de la ley 489 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.4.4 del Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia establece que "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar*

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

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".

2. Que el artículo 113 de la Constitución Política dispone que "(...) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".
3. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política "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 (...) e igualmente señala que: "(...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".
4. Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".
5. Que el artículo 95 de la Ley 1474 de 2011 dispone: "Artículo 95. Aplicación del Estatuto Contractual. Modifíquese el inciso 2o del literal c) del numeral 4 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad."
6. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 establece que la "modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto."
7. Que en el numeral 24 del artículo 7 y artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali delegó la contratación en los Secretarios de Despacho y Directores de Departamentos Administrativos, de acuerdo con la misión y funciones de cada dependencia.
8. Que el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016 en sus artículos 166 y 168 establece que la Secretaría de Cultura de la Alcaldía de Santiago de Cali

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

es la cabeza del sector cultura y como tal le corresponde "garantizar a los habitantes de Santiago de Cali el goce y disfrute de los derechos a la cultura, así como satisfacer y fomentar las diferentes expresiones culturales de sus habitantes."

9. Que el artículo 172 ibidem, establece como funciones de la Secretaría de Cultura, las siguientes:

Artículo 172: Funciones de la Secretaría de Cultura

1. Liderar la creación, producción, investigación, circulación y difusión de las manifestaciones culturales y expresiones artísticas.
2. Conservar el patrimonio cultural a través de su salvaguarda, protección, investigación y difusión, fomentando su apropiación social.
3. Coordinar el acceso y redistribución de los bienes y servicios culturales con oportunidades equitativas para los habitantes del Municipio de Santiago de Cali, promoviendo la vinculación del sector cultural al desarrollo social y económico.
4. Diseñar e implementar estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento y promoción de los artistas caleños, especialmente los que hacen parte de los procesos y programas continuos del organismo.
5. Promover el acceso a la información, al conocimiento y a los hábitos de lectura y escritura, a través de la prestación de los servicios bibliotecarios y culturales.
6. Gestionar la articulación intersectorial, las alianzas estratégicas con el sector privado y la coordinación con los niveles departamental, regional, nacional e internacional para el desarrollo del sector cultural.
7. Administrar los servicios culturales y la infraestructura cultural del Municipio de Santiago de Cali.
8. Actualizar, sistematizar y modernizar las bibliotecas públicas del Municipio de Santiago de Cali.
9. Liderar la construcción, mantenimiento y dotación, y modernización de la infraestructura cultural pública del Municipio de Santiago de Cali.
10. Administrar los recursos derivados de la ley de espectáculos públicos de las artes escénicas.
11. Coordinar el Sistema Municipal de Cultura.
12. Generar espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional en materia cultural.
13. Dinamizar los espacios de participación cultural en el Municipio.
14. Realizar la implementación y seguimiento de las políticas públicas poblacionales con enfoque diferencial, en las intervenciones que realice el organismo.
15. Apoyar a las comunidades en el desarrollo de sus procesos culturales en correspondencia con las necesidades identificadas en las comunas y corregimientos.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

16. Definir el enfoque y términos de referencia de la convocatoria Estímulos para artistas, creadores gestores y/o investigadores culturales.
17. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.
10. Que desde la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, se determinó la conveniencia y oportunidad de adelantar proceso contractual cuyo objeto es AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA LA GENERACIÓN DE ESPACIOS FORMATIVOS DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS OFICIOS ARTESANALES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO COMO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA SALVAGUARDIA DE LAS MANIFESTACIONES Y OFICIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL EN SANTIAGO DE CALI" - FICHA EBI NO. BP-26005221; VIGENCIA 2024
11. Que la adquisición se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, con código de adquisición 17559.
12. Que el Distrito cuenta con los recursos para adelantar el proceso contractual por valor de MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.000.000.000), respaldado en certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500224183 expedido el 17 de octubre de 2024, apropiación 4148 / 1.3.1.1.02.01 / 2.3.2.02.02.009 / 61020030005 / BP260052211/02/01/18
13. Que se adelantó la solicitud de información a proveedores (SIP) a través de la plataforma transaccional SECOP II, presentándose las siguientes cotizaciones: Fondo Mixto para el Desarrollo Regional y Social de Colombia PROCALI y la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA - COEMPRESAR-.
14. Que verificada la naturaleza, idoneidad y experiencia se determina que COEMPRESAR, se determinó que la corporación es una entidad jurídica sin ánimo de lucro de carácter mixto de segundo orden descentralizada e indirecta por servicios, regida por la constitución política artículo 96 de la ley 489 de 1998 con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera; que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2025 la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR- presenta la experiencia de sus asociados: el INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO -INTENALCO- identificado con NIT 800248004-7; la CORPORACIÓN ECOPROJECTS identificada con NIT 901543128-2 y CORPORACIÓN ENLACES identificada con NIT 805027552-1
15. Que COEMPRESAR tiene como fin A) *Generar conocimiento y gestión del conocimiento del objeto misional* B) *Fomentar la convivencia ciudadana mediante programas que*

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

atiendan integralmente las causas de violencia y el abuso de sustancias psicoactivas, los valores de paz, la no violencia, la ética de la vida, la filosofía y los derechos humanos C) Participar en invitaciones del Gobierno Nacional, Regional y Municipal en su estructuración, gestión y control en el marco del apoyo a la gestión del gobierno colombiano. D) Construcción de redes institucionales y comunitarias afines. Que beneficie a la población en general y particularmente a las más vulnerables E) Fomentar el emprendimiento socioeconómico.

16. Que entre otras, COEMPRESAR tiene los siguientes objetivos: 1) *Ser operador logístico de eventos y proyectos del sector público o privados a nivel nacional. [...] Desarrollar emprendimientos y unidades productivas de tipo cultural, artístico, recreativos, publicidad, marketing social, campañas y programas de radio, televisión, multimedia, fundraising turístico o de económica solidaria que generen sostenibilidad financiera al corporación mixto y las demás que autorice la ley y los estatutos. [...] 25) Celebrar contratos y convenios con entidades públicas y privadas del orden local, departamental, regional nacional e internacional, que permitan generar acciones de fomento y promoción de la cultura: "las artes, el turismo, el medio ambiente, el deporte, la participación y todas las actividades que propendan por el desarrollo integral de la población" en el Departamento de Valle del Cauca y los entes territoriales que así lo requieran.*
17. Que de acuerdo al resultado arrojado la solicitud de información y el análisis del sector se requirió a COEMPRESAR para presentar oferta mediante correo electrónico remitido el 31 de octubre de 2024.
18. Que COEMPRESAR presentó oferta dentro del proceso de la referencia, el 31 de octubre de 2024, remitiendo la documentación soporte del proceso.
19. Que la Entidad mediante Resolución No. 4148.010.21.1.914.000382 DE 2024, justificó la contratación directa.
20. Que, de acuerdo con las anteriores consideraciones y el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto No. 1082 de 2015, es procedente suscribir el presente convenio Interadministrativo.
21. Que, por lo antes expuesto y en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad, las partes celebran el presente convenio Interadministrativo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por la normatividad que le sea aplicable:

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA LA GENERACIÓN DE ESPACIOS FORMATIVOS DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS OFICIOS ARTESANALES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO COMO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA SALVAGUARDIA DE LAS MANIFESTACIONES Y OFICIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL EN SANTIAGO DE CALI" - FICHA EBI NO. BP-26005221; VIGENCIA 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE: El alcance del convenio se desarrollará según lo siguiente:

La implementación del proyecto busca salvaguardar el Patrimonio Cultural inmaterial de Santiago de Cali, a través de la generación de espacios formativos que promuevan el fortalecimiento de los oficios artesanales impulsando su práctica y conservación, considerando que los mismos hacen parte del sector transversal del patrimonio cultural, dado se concibe como el resultado de las manifestaciones, tradicionales y expresiones heredadas que hacen parte de la identidad de la comunidad Caleña, y por tanto su preservación depende de los conocimientos, prácticas y habilidades que se transmiten o se cualifican.

Población a Impactar directamente: 20 maestros artesanos
Población beneficiada: 100 aprendices

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio será hasta el 31 de diciembre de 2024, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

CLÁUSULA CUARTA - VALOR DEL CONVENIO: Para todos los efectos legales y fiscales a que haya lugar, se estima el valor total del presente Convenio interadministrativo es la suma de MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESO M/CTE. (COP \$ 1.200.000.000); los cuales serán aportados de la siguiente manera:

APORTES DE LAS PARTES

- **POR PARTE DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI -:** La suma de MIL MILLONES DE PESOS M/Cte. (COP \$1.000.000.000), equivalente al 83,33 del aporte del convenio.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

• POR PARTE DEL ASOCIADO un aporte en especie representado en DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (COP\$ 200.000.000), equivalente al 16,67% de los aportes del convenio, de conformidad con la propuesta presentada por COEMPRESAR.

COMPONENTES	CANT	CUOTAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Plataforma educativa Fortalecimiento Empresarial Administración Contabilidad Costos Inversión Talento Humano Liderazgo Mercadeo SG-SST - Certificación por Estudiante	1	1	\$ 118.367.103	\$ 118.367.103
Servicio de alquiler de espacios de reunión administrativa, técnica y creativa	1	2	\$ 6.800.000	\$ 13.600.000
Operación del sistema contable, financiero sin ánimo de lucro e inventario de la rotación de la inversión para la sostenibilidad de la Tienda de Artesanías del Pacífico, incluye; Apertura cuenta de ahorros de uso exclusivo para la tienda que permita el cambio de divisas (Euro/Dólar) con servicio de Datafono y QR como medio de transacción digital.	1	1	\$ 36.660.897	\$ 36.660.897
Servicios profesionales contables del proyecto	1	2	\$ 5.231.000	\$ 10.462.000

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

Servicios de Auxiliar Contable	1	2	\$ 3.655.000	\$ 7.310.000
Servicios de Revisor Fiscal	1	2	\$ 6.800.000	\$ 13.600.000
TOTAL				\$200.000.000

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

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

El Asociado deberá tener en cuenta los demás costos que se asocian a la ejecución del objeto del convenio, como son los gastos generales y los gastos de legalización, financieros e impuestos.

FORMA DE DESEMBOLSO	
Actividad	Porcentaje
Presentación del plan de acción que contenga: objetivos, actividades, metodología y cronograma de actividades previa aprobación del supervisor	40%
Ejecución del 50% de las actividades pactadas, previa aprobación del supervisor y soportadas en los respectivos informes de ejecución del Convenio.	45%
Previa aprobación del supervisor con el 100% de actividades y soportadas en los respectivos informes de ejecución del Convenio.	15%
Total, porcentaje de ejecución	100%

En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Cultura según el Programa

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

22.

23.

24.

25.

26.

27.

28.

29.

30.

31.

32.

33.

34.

35.

36.

37.

38.

39.

40.

41.

42.

43.

44.

45.

46.

47.

48.

49.

50.

51.

52.

53.

54.

55.

56.

57.

58.

59.

60.

61.

62.

63.

64.

65.

66.

67.

68.

69.

70.

71.

72.

73.

74.

75.

76.

77.

78.

79.

80.

81.

82.

83.

84.

85.

86.

87.

88.

89.

90.

91.

92.

93.

94.

95.

96.

97.

98.

99.

100.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

Anual Mensualizado de Caja (PAC). Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros, y en medio magnético.

Para cada desembolso, el contratista deberá anexar los siguientes documentos:

- Factura debidamente diligenciada.
- Informe de la supervisión.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social integral en salud, pensión y ARL y pago de parafiscales de conformidad con lo señalado por la Ley tanto del contratista como del personal que participa en la ejecución contractual.

Para los desembolsos, el contratista deberá anexar los siguientes documentos:

#	TIPO DE DOCUMENTO
1	RPC (PRIMER DESEMBOLSO)
2	FICHA TÉCNICA (PRIMER P DESEMBOLSO)
3	CONVENIO SEGÚN SECOP 2 (EL ASOCIADO LE DEBE SUMAR LOS PANTALLAZOS DEL SECOP 2) (PRIMER DESEMBOLSO)
4	RUT (PRIMER DESEMBOLSO)
5	CÁMARA DE COMERCIO (PRIMER DESEMBOLSO)
6	CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PRIMER DESEMBOLSO)
7	FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
8	SEGURIDAD SOCIAL
9	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
10	PLAN DE TRABAJO (PRIMER DESEMBOLSO)
11	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PRIMER DESEMBOLSO)
12	INFORME DE ACTIVIDADES
13	INFORME DE SUPERVISIÓN
14	ACTA PARCIAL O FINAL

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del convenio, corren por cuenta del asociado y no darán lugar a ningún

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		MAJA01.02.02.18.P06.F05
			VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

desembolso adicional a los pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del convenio y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso los desembolsos se harán previa disposición de giros del P.A.C por parte de la entidad correspondiente.

Además de lo anterior, a manera enunciativa, es necesario tener en cuenta los tributos que a nivel municipal se tienen establecidos por concepto de estampillas, como se muestra en la siguiente tabla:

Discriminados Así	Base Gravable %
Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)	5.0
Pro-Cultura – EC > a UVT 4.072 (Mayor a \$191.648.680)	1.0
Pro-Desarrollo Urbano – EP < a 2.196 UVT (De \$1 y < \$103.354.740)	1.0
Pro-Desarrollo Urbano – EP >= a 2.196 UVT (Mayor o Igual A \$103.354.740)	3.5
Pro-Bienestar del adulto Adulto Mayor-EA	2.0
Pro-Deporte y Recreación – ED	2.0
Pro-Universidad del valle – EV	2.0
Pro-Hospital – EH	1.0
Pro-Unipacífico – EU Todo Tipo de Contrato	0.5

Fuente: Elaboración propia – Información Del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Como se mencionó, la tabla se presenta a modo enunciativo por lo cual el proponente deberá cerciorarse que dichos valores corresponden a los descuentos que se aplican al convenio.

1940-1941

1941-1942

1942-1943

1943-1944

1944-1945

1945-1946

1946-1947

1947-1948

1948-1949

1949-1950

1950-1951

1951-1952

1952-1953

1953-1954

1954-1955

1955-1956

1956-1957

1957-1958

1958-1959

1959-1960

1960-1961

1961-1962

1962-1963

1963-1964

1964-1965

1965-1966

1966-1967

1967-1968

1968-1969

1969-1970

1970-1971

1971-1972

1972-1973

1973-1974

1974-1975

1975-1976

1976-1977

1977-1978

1978-1979

1979-1980

1980-1981

1981-1982

1982-1983

1983-1984

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

Lo anterior, sin perjuicio de que se deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de desembolso y todas las deducciones y retenciones aplicables.

CLÁUSULA SEXTA – COMPROMISOS DE LAS PARTES

1. Cumplir con lo establecido en el objeto contractual y con las actividades establecidas en los componentes del proyecto.
2. Respetar los procesos y procedimientos establecidos en el convenio para el trámite y/o solución de diferencias o inconvenientes.
3. Velar por contribuir en el respeto y garantía de los derechos de las comunidades beneficiarias en el marco de lo establecido en las normas internacionales, nacionales y distritales
4. Conformar el comité técnico operativo

CLÁUSULA SÉPTIMA: COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1. Realizar el aporte ofrecido en la propuesta.
2. Atender las sugerencias que la Secretaría de Cultura considere pertinentes para la ejecución del convenio que se suscriba.
3. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del convenio.
4. Otorgar a la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura reconocimiento durante la ejecución del proyecto, a través de los medios (virtuales y/o presenciales) utilizados para la promoción de este.
5. Cumplir con el objeto del convenio en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el convenio.
6. Entregar al supervisor(a) del convenio la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes contrate, y la información referente a los pagos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con previa autorización del supervisor o del comité técnico operativo designado por la Secretaría de Cultura.
7. Publicar en el SECOP II la información relativa a los subcontratos que suscriba el ASOCIADO para desarrollar el convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

1. 1948年
2. 1949年
3. 1950年

4. 1951年

5. 1952年
6. 1953年
7. 1954年
8. 1955年

9. 1956年

10. 1957年

11. 1958年

12. 1959年

13. 1960年

14. 1961年

15. 1962年

16. 1963年

17. 1964年

18. 1965年

19. 1966年

20. 1967年

21. 1968年

22. 1969年

23. 1970年

24. 1971年

25. 1972年

26. 1973年

27. 1974年

28. 1975年

29. 1976年

30. 1977年

31. 1978年

32. 1979年

33. 1980年

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

8. Desarrollar a plenitud el objeto del convenio, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.
9. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.
10. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del convenio llegue a conocer, la obligación deberá ser cumplida por el (la) ASOCIADO aún después de terminado el proyecto.
11. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral.
12. Las obligaciones que se deriven del presente convenio deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto.
13. Todo lo concerniente a publicidad, debe ser concertado con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, enviando copia de los diseños que vayan a ser impresos y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto No.0182 de 2013 por medio del cual se actualiza el Manual de Identidad Visual Corporativa del Distrito de Santiago de Cali. Asimismo, se deberá concertar los lugares de distribución del material, siempre respetando las normatividades sobre espacios públicos y privados relativas al material publicitario y promocional.
14. Adecuar las zonas de acceso y los espacios para la acomodación de las personas en situación de discapacidad, en los diferentes momentos y escenarios de las actividades programadas (si hay lugar).
15. Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto convenido.
16. Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del convenio y bajo ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.
17. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del convenio suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar.
18. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de este convenio con cargo a los recursos aportados por la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali; sin embargo, toda la contratación que realice el ASOCIADO, en el marco de este convenio, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobrecostos en la ejecución.
19. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del convenio.
20. Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del presente convenio.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		MAJA01.02.02.18.P06.F05
			VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

21. Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del convenio, con el respectivo balance. El ASOCIADO deberá tener en cuenta al momento de presentar los informes, que estos deberán estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del convenio, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del convenio. Asimismo, el ASOCIADO deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoría por parte de los entes de control.
22. Presentar un (1) informe de ejecución contable y financiero al finalizar la gestión, auditado de conformidad con los reglamentos del ASOCIADO para aprobación del supervisor (a) del convenio. EL ASOCIADO se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, artículo 45 y siguientes en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo a los principios generalmente aceptados, a consolidar los estados financieros y ser sometidos a una auditoría financiera.
23. Reportar a LA SECRETARÍA DE CULTURA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de desembolsar el valor derivado de la ejecución del presente convenio.
24. El ASOCIADO deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, éste debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente.
25. El ASOCIADO deberá reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaría de Cultura, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo. Esta información deberá ser sistematizada a través link suministrado por la Secretaría de Cultura.
26. Enviar con cada informe de supervisión, factura electrónica y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.
27. Presentar a la Secretaría de Cultura dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del convenio y aprobadas las garantías exigidas, el Cronograma de actividades ajustadas a la fecha de inicio, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada actividad exigida en el convenio.
28. Garantizar la protección de los derechos de autor. Si el proyecto incluye la producción de material impreso, fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, el asociado debe establecer el tipo de gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción, para garantizar la protección de los derechos de autor, así mismo para promoción o divulgación o transmisión por cualquier medio de comunicación, se debe especificar el carácter de cesión de derechos.
29. Designar dentro de su equipo de trabajo, a la persona que se encargará de atender en

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

- forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, durante la ejecución del convenio y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
30. 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 asociado será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del asociado. El asociado, se responsabiliza de la ejecución del contrato o convenio, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del asociado sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo pactado para la terminación de los servicios o trabajos.
 31. Proporcionar al supervisor del convenio y a los veedores comunitarios, la información sobre la ejecución del convenio cuando así lo soliciten
 32. Realizar el aseo y la recolección de residuos (cuando a ello hubiere lugar), de conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal 411.0.20.0059 del 23 de febrero de 2009, "Por medio del cual se adoptan los manuales para la implementación de programas de gestión integral de residuos sólidos en entidades públicas, instituciones educativas, conjuntos residenciales, centros comerciales, supermercados, almacenes de cadena y eventos masivos en el Distrito de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones" y los lineamientos del Decreto Municipal 411.0.20.1147 de 2015, "Por medio del cual se Adopta El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito de Santiago de Cali 2015-2027 y se dictan otras disposiciones".
 33. Mantener libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
 34. El ASOCIADO deberá reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaría de Cultura, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo. Esta información deberá ser sistematizada a través de un link suministrado por la Secretaría de Cultura.
 35. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del CONVENIO.

CLÁUSULA OCTAVA: COMPROMISOS ESPECIFICOS DEL ASOCIADO

1. Generar procesos de formación certificada para la cualificación y fortalecimiento de los oficios artesanales practicados por las y los beneficiados del proyecto

1. $\frac{1}{x^2} = x^{-2}$
 $\frac{d}{dx} x^{-2} = -2x^{-3} = -\frac{2}{x^3}$
 $\frac{d}{dx} \frac{1}{x^2} = -\frac{2}{x^3}$

2. $\frac{d}{dx} \ln x = \frac{1}{x}$
 $\frac{d}{dx} \ln x = \frac{1}{x}$

3. $\frac{d}{dx} e^x = e^x$
 $\frac{d}{dx} e^x = e^x$

4. $\frac{d}{dx} \sin x = \cos x$
 $\frac{d}{dx} \sin x = \cos x$

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

- Impulsar la autonomía financiera de las y los beneficiarios del proyecto a través del fortalecimiento de la estrategia comercial "Tienda de Artesanías del Pacífico: Litoral"
- Adecuar y dotar los talleres o espacios creativos para el desarrollo de oficios artesanales a cargo de los maestros artesanos participantes en el proyecto, de acuerdo a las necesidades de cada maestro artesanos
- Disponer del talento humano suficiente para desarrollar las acciones requeridas de gerencia, coordinación y logística del proyecto

Para que las obligaciones específicas de la presente contratación cumplan con los objetivos misionales, se deberá desarrollar las actividades de acuerdo con lo planeado en la matriz de seguimiento la cual permite cumplir con los indicadores y resultados que se describen a continuación del proyecto de inversión con **BP-26005221**, las cuales se describen a continuación:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	COMPONENTE	PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
Generar procesos de formación certificada para la cualificación y fortalecimiento de los oficios artesanales practicados por las y los beneficiados del proyecto	Servicios de formación en oficios artesanales impartido por maestros y maestras con trayectoria en distintos oficios como: cestería, tejeduría, joyería artesanal, madera y luthería, cerámica, macetas de alfeñique, entre otros.	Contratación de los maestros artesanos	Convenios suscritos con los maestros artesanos	20	\$ 80.000.000
	Generar Convenios becarios con los y las beneficiarias del proyecto, en	Contratación Becarios	Convenios becarios	100	\$ 100.000.000
		Certificar de la culminación del proceso formativo de	Constancias de participación		

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

	<p>donde se especifique de manera clara las responsabilidades que se adquieren, conveniencias de su participación en el proceso formativo y se establezca que, el reconocimiento económico de 500.000 se entrega con la firma del Convenio para el aprendiz, el cual será el otorgamiento de un apoyo económico de sostenimiento dirigido a facilitar su permanencia en el proceso formativo.</p>	<p>acuerdo a los términos establecidos en el Convenio.</p>			
	<p>Contratación de servicios para la sistematización de experiencias para la identificación y documentación de saberes artesanales</p>	<p>Estudios de casos incluidos</p> <p>Conceptualización y Análisis de los casos incluidos</p> <p>Metodología para el fortalecimiento</p>	<p>Documentos de la estrategia conceptual y metodológica para el fortalecimiento de los oficios</p>	<p>1</p>	<p>\$ 9.000.000</p>

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO</p>	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

		Resumen ejecutivo de resultados	artesanales del Pacífico.		
	Proporcionar a los y las aprendices beneficiarias del proyecto pólizas aptas para el cubrimiento de contingencias que puedan derivarse del proceso de aprendizaje o cualificación.	ARL: Afiliar a los estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales; dicha afiliación permite prevenir, proteger y atender a los estudiantes de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia de los trabajos o prácticas que desarrollen.	Pólizas	100	\$ 7.538.000
		Seguros Estudiantil de carácter voluntario, orientado a amparar contra el riesgo de muerte o daño corporal (gastos médicos), a los aprendices	Pólizas	100	\$ 2.800.000

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

		asegurados durante la vigencia de la póliza, que contengan los siguientes amparos: Muerte accidental; Gastos por atención médica, quirúrgica y hospitalaria; Gastos de traslado; Auxilio funerario por muerte accidental y Renta diaria por hospitalización por accidente.			
	Proporcionar a los maestros artesanos los materiales, insumos y herramientas propios para la cualificación de oficios artesanales, de acuerdo a las necesidades técnicas que se requieren en cada oficio artesana	Adquisición de los insumos que cada maestro artesanal defina que requiere para el proceso formativo, teniendo en cuenta que, cada requerimiento debe atender a las siguientes especificaciones	Plan de adquisiciones por taller Acta de selección de proveedores aprobada por coordinador/a financiero y administrativo Acta de entrega de insumos, herramientas y/o equipos	1	\$ 168.000.000

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

		s técnicas: herramientas específicas de cada oficio, insumos para herramientas de trabajo específicos para cada oficio, materia prima de acuerdo a las necesidades de cada oficio. Presupuesto detallado por oficio artesanal en el Anexo 1	por taller con registro fotográfico		
	Proporcionar a los y las aprendices y maestros artesanos la dotación apta para desarrollar el proceso de aprendizaje y cualificación, según los requerimientos que presente cada oficio artesanal.	Dotación de camisa y pantalón adecuado para el buen desarrollo del taller formativo de los diferentes oficios artesanales	Acta de entrega de dotación por maestro/a	120	\$ 28.000.000
			Comprobant es de entrega		
		Dotación de Equipos de protección personal adecuados para el buen desarrollo del taller formativo de los diferentes	Dotación distribuida		
			Acta de entrega de la dotación entregada por aprendiz		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

		oficios artesanales			
	Proporcionar alimentación a los maestros artesanos, aprendices y equipo técnico durante las jornadas de formación de acuerdo al cronograma de sesiones previamente aprobado por el Comité Técnico del Convenio.	Refrigerios: Un sólido presentación no inferior a 100 gr y una bebida en presentación no inferior a 200 ml, debe ser jugo natural en empaque Tetrapak con pitillo o botella	Listados de asistencia	1968	\$ 43.296.000
		Almuerzo: Suministro de almuerzos, con mínimo 950 kilocalorías distribuidas así: proteína 200 gr, grasa 300 gr, carbohidratos 170 gr y ensalada 170 gr; más una bebida en presentación no inferior a 200 ml, debe ser jugo natural en empaque Tetrapak con pitillo o botella.	Registro fotográfico		
			Acta de recibo a satisfacción de suministro de alimento - (refrigerios y almuerzos)	1968	\$ 23.616.000
Impulsar la autonomía financiera de las y los	Realizar formación para fomentar el uso de herramientas	Estrategia de ventas online	Plataforma o desarrollo web digital para	1	\$ 150.000.000
		Publicidad Meta y TikTok			

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO</p>	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

beneficiarios del proyecto a través del fortalecimiento de la estrategia comercial "Tienda de Artesanías del Pacífico Litoral"	digitales que faciliten el comercio y competitividad en el mercado de los productos artesanales.	Copywriting	formación en mercadeo digital		
		Desarrollo Web	Certificación a los aprendices		
		Mercadeo Orgánico			
		Ecommerce			
	Servicios de administración del espacio de fortalecimiento a las autonomías financieras de los artesanos y artesanas denominado "Litoral"	Profesional en administración de empresas con experiencia relacionada	Convenios de prestación de servicios por cada una de las especialidades definidas	1	\$ 4.435.000
	Servicios de atención al cliente del espacio de fortalecimiento a las autonomías financieras de los artesanos y artesanas denominado "Litoral"	Profesional en mercadeo, administración de empresas o carreras afines con experiencia en servicios para la atención al cliente		1	\$ 3.655.000
	Servicios varios y logísticos del espacio de fortalecimiento a las autonomías financieras de los artesanos y artesanas denominado "Litoral"	Bachiller con experiencia en oficios varios y logística	informe de actividades por prestador de servicios	1	\$ 2.500.000
	Servicios de curaduría de	Realizar el proceso de		1	\$ 34.000.000

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO</p>	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

	productos artesanales mediante la selección, valoración y recomendación de piezas únicas. Asesorar en la creación de catálogos, exhibiciones y estrategias de comercialización , resaltando la historia, técnicas y materiales que reflejan la autenticidad cultural.	Investigación de saberes, diseño de productos artesanales, utilizar medios adecuados para su divulgación y evaluar impacto de la estrategia.			
Adecuar y dotar los talleres o espacios creativos para el desarrollo de oficios artesanales a cargo de los maestros artesanos participantes en el proyecto, de acuerdo a las necesidades de cada	Realizar diagnostico por cada maestro artesano que permita definir las necesidades de adecuación de cada uno de los talleres artesanales.	Instalación de mobiliario móvil: superficie de trabajo, zona de almacenamiento o y usos mixtos de acuerdo al diagnóstico realizado Presupuesto detallado por oficio artesanal en el Anexo 2	Listado de materiales, insumos, herramientas y/o equipos adquiridos	1	\$ 311.774.000
	Realizar las intervenciones definidas según el diagnostico aplicado para	Adecuación de espacios de acuerdo al diagnóstico realizado Presupuesto	Registros de adecuación		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

maestro artesanos	cada maestro artesano	detallado por oficio artesanal en el Anexo 2			
		Dotación de insumos, herramientas y equipos de trabajo de acuerdo al diagnóstico realizado. Presupuesto detallado por oficio artesanal en el Anexo 2	Talleres acondicionados Actas con Inventarios de dotación firmada por el maestro/a beneficiario		
Disponer del talento humano suficiente para desarrollar las acciones requeridas de gerencia, coordinación y logística del proyecto	Realizar la contratación del personal necesario para el correcto desarrollo del proyecto.	Profesional en mercadeo, Arquitectura, Derecho o carreras a fines con experiencia en coordinación General del proyecto	Convenios de prestación de servicios profesionales	1	\$ 10.462.000
		Profesional en economía, finanzas o carreras a fines con experiencia en coordinación financiera y/o administrativa del proyecto		1	\$ 10.462.000
		Profesional con experiencia en coordinación técnica de proyectos		1	\$ 10.462.000

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020
		relacionados con patrimonio inmaterial		
TOTAL				\$ 1.000.000.000

CLÁUSULA NOVENA: COMPROMISOS DEL DISTRITO.

1. Verificar el cumplimiento del objeto del convenio Interadministrativo y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Realizar los desembolsos establecidos en el convenio Interadministrativo.
3. Designar el (la) funcionario(a) encargado(a) de la supervisión del convenio Interadministrativo.
4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar.
5. Al momento de realizar los desembolsos, verificar que el asociado haya realizado el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.
6. Verificar cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del convenio Interadministrativo.
7. Suministrar la información necesaria para la ejecución del convenio Interadministrativo al contratista.
8. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado

CLÁUSULA DÉCIMA - INDEPENDENCIA DE LAS PARTES: En cuanto hace referencia a las partes entre sí, se entiende que ésta será de plena autonomía técnica, administrativa y directiva en el desarrollo y ejecución del presente convenio, y que su actividad se desarrolla en ejercicio de los principios de coordinación y solidaridad entre la administración pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- SUSPENSIÓN O MODIFICACIÓN: Las partes de común acuerdo podrán modificar los términos del presente convenio Interadministrativo o suspender su ejecución, en el evento en que ocurran circunstancias razonables que impidan a alguna de ellas ejecutar las obligaciones derivadas del mismo, para lo cual se suscribirá un acta en la que conste tal evento, previo concepto favorable de los supervisores designados para el presente convenio

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente convenio interadministrativo se podrá dar por terminado ante la ocurrencia de alguna de las causales que se mencionan a continuación: a) Por vencimiento del término fijado en el presente convenio b) Por el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo de cualquiera de las partes que intervienen el presente convenio c) Por acuerdo de las partes sobre su terminación anticipada.

1941

1942

1943

1944

1945

1946

1947

1948

1949

1950

1951

1952

1953

1954

1955

1956

1957

1958

1959

1960

1961

1962

1963

1964

1965

1941

1942

1943

1944

1945

1946

1947

1948

1949

1950

1951

1952

1953

1954

1955

1956

1957

1958

1959

1960

1961

1962

1963

1964

1965

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del presente convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - PROHIBICIÓN DE CESIÓN: El presente convenio interadministrativo se celebra en consideración a la calidad y naturaleza de las partes, por lo tanto, no podrá cederse por ninguna de ellas, en todo ni en parte, sin previa autorización de la contra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Se entenderá conformado con la suscripción del convenio, el comité técnico operativo, el cual estará integrado por el secretario de Cultura del Distrito de Santiago de Cali o su delegado, por el representante legal de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR-, o su delegado. El supervisor designado actuará en calidad de invitado en el Comité técnico. Este comité tendrá las siguientes responsabilidades: 1. Realizar el seguimiento al convenio interadministrativo a través de reuniones y visitas a los sitios de trabajo. Nota aclaratoria: Para el desarrollo de esta función, se establecerá en el primer comité la periodicidad y metodología de las reuniones del mismo. 2. Realizar ajustes al desarrollo, al cronograma y a las actividades estipuladas en el convenio interadministrativo durante sus diferentes etapas, siempre y cuando estas atiendan las necesidades del proyecto, al interés general, previa viabilidad por el supervisor y aprobadas por los integrantes del comité, con el fin de alcanzar el efectivo cumplimiento del objeto contratado y la eficiencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos. Parágrafo I: para la toma de decisiones será necesario contar con la participación mínima de al menos un delegado de la ENTIDAD y un delegado del CONTRATISTA. Parágrafo II: El Comité Técnico Operativo, podrá ser conformado por más de un delegado de ambas partes, cuando el desarrollo del objeto contractual así lo amerite, o las partes de mutuo acuerdo lo convengan

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias que se presenten entre las partes, como consecuencia del desarrollo del presente convenio interadministrativo y que sean susceptibles de transacción o conciliación, se adelantarán en primer lugar en forma directa entre las partes, para lo cual dispondrán de treinta (30) días hábiles. Agotado el trámite anterior sin éxito alguno, las diferencias deberán ser resueltas por el procedimiento establecido para la conciliación prejudicial o judicial ante la justicia contenciosa administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INDEMNIDAD: Las partes que suscriben el presente convenio Interadministrativo, se mantendrán libres entre sí de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de sus contratistas, subcontratistas o dependientes.

1970

1971

1972

1973

1974

1975

1976

1977

1978

1979

1980

1981

1982

1983

1984

1985

1986

1987

1988

1989

1990

1991

1992

1993

1994

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		MAJA01.02.02.18.P06.F05
			VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD: Durante la vigencia del convenio y con posterioridad a su terminación, las Partes no pueden revelar, sin el previo consentimiento por escrito de las otras partes, la información confidencial de la cual hayan tenido o tengan conocimiento con ocasión o para la ejecución del mismo. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de la misma; para ello, la parte correspondiente comunicará a las otras partes que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO: El presente convenio Interadministrativo se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal por parte del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura y la aprobación de garantías.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La Secretaría de Cultura del Municipio y la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR-, declaran bajo la gravedad del juramento que no se hayan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA -INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: La firma del presente convenio Interadministrativo no genera vínculo laboral alguno entre las partes, ni entre estas y las personas que se contraten o subcontraten en desarrollo del objeto del presente convenio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - GARANTÍAS: El contratista deberá constituir a favor del Distrito de Cali – Secretaría de Cultura, algunas de las garantías admisibles contempladas en el decreto 1082 de 2015, especialmente las contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015.Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía

En relación a la constitución y expedición de la póliza de seguros, el contratista deberá hacerlo cubriendo los riesgos y porcentajes establecidos a continuación:

GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
Característica	Condición
Clase	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.
Asegurado/beneficiario	Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, identificada con NIT 890.399.011-3

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

1977-11

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO</p>	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Característica	Condición		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del convenio y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por la duración del convenio y seis meses más	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte 20% del valor del convenio.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el asociado haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del convenio	Plazo del convenio y tres (3) años más.	El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco 5% del valor total del convenio.
	Calidad del Servicio	Por la duración del convenio y seis meses más.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el 20% del valor del convenio
	Calidad de los bienes suministrados	Por la duración del convenio y seis meses más.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el 20% del valor del convenio
Información necesaria	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del convenio Objeto del convenio 		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
Característica	Condición
dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Firma del representante legal del asociado

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	
Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, identificada con NIT 890.399.011-3 y el convenio
Valor	Doscientos (200) SMMLV para contratos o convenio cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato o convenio
Beneficiarios	Terceros afectados y Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, identificada con NIT 890.399.011-3
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del asociado o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del convenio Objeto del convenio Firma del representante legal del asociado

A continuación, se describe cada una de las garantías:

- 1) DE CUMPLIMIENTO:** De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este convenio Interadministrativo le correspondan, y su cuantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (06) meses más.
- 2) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del convenio, por el término de duración del mismo y tres años más.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

3) CALIDAD DEL SERVICIO (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015): Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El valor de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del convenio y su vigencia será la del convenio y seis (6) meses más.

4) CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS (Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015): Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados. El valor de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del convenio y su vigencia será la del convenio y seis (6) meses más

5) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: (Art. 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015): La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, será amparada por la póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. El valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual equivale a la suma de doscientos (200) SMMLV y su vigencia igual al término de ejecución del convenio

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

- Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el convenio de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

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

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

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

Es obligación del CONTRATISTA previa la ejecución del convenio presentar el recibo de pago de las primas de los riesgos amparados.

El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del convenio, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este convenio.

El CONTRATISTA debe presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del presente convenio las garantías a favor del Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura. Es obligación del CONTRATISTA previa la ejecución del convenio presentar el recibo de pago de las primas de los riesgos amparados.

Cuando la entidad que expida las garantías sea intervenida por el Gobierno Nacional o por autoridad competente y en consecuencia se genere incertidumbre respecto del pago de los riesgos asegurados al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, el asociado, deberá de manera inmediata si fuere el caso, presentar nuevas garantías que reemplacen las expedidas por la entidad intervenida.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del convenio, se procederá así:

Si es prórroga del plazo, se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el asociado el plazo fijado por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía.

Si el valor del convenio es adicionado, deberá de manera consecuente aumentar el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por el Distrito de Santiago de Cali, para presentar dichas modificaciones.

Las pólizas anteriormente descritas se harán efectivas inmediatamente se produzca incumplimiento por parte del asociado y no medie justificación aceptada por el supervisor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - VEEDURÍA CIUDADANA: Este convenio Interadministrativo está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - NORMAS APLICABLES: Se entienden incorporadas a este convenio Interadministrativo la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la Contratación Estatal.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - DOCUMENTOS DEL CONVENIO: Forman parte integral del presente convenio interadministrativo los siguientes documentos: a) El estudio previo con sus respectivos anexos. b) La propuesta de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR c) Certificado de Existencia y Representación Legal de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR d) Copia del documento de identidad de cada una de las partes. e) Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3500220159 expedido el 17 de septiembre de 2024, f) Resolución 4148.010.21.1.914.000293 de 2024 Por el cual se justifica una contratación directa en el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura g) Los anexos y demás documentos que reposen en el respectivo expediente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – MULTAS Las partes de mutuo acuerdo y, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, establecemos las siguientes sanciones: I. **MULTAS:** En virtud del deber de control y vigilancia sobre el convenio, LA ENTIDAD tendrá la facultad de imponer al ASOCIADO las multas pactadas en el convenio interadministrativo con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus compromisos, en los términos que establece la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1437 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adiciones o complementen. Para tales efectos, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el ASOCIADO o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para cada compromiso, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1/1000) del valor total del convenio por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichos compromisos. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

PARAGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que el DISTRITO tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen al DISTRITO por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento el ASOCIADO pagará a la ENTIDAD a título de Cláusula Penal Pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio interadministrativo.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

PARAGRAFO PRIMERO: la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR autoriza expresamente al DISTRITO con la simple suscripción del presente convenio, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este convenio, conforme a lo dispuesto en la Ley.

PARAGRAFO SEGUNDO: El procedimiento para hacer efectiva la sanción prevista en la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - LIQUIDACIÓN. La liquidación del convenio se sujetará a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirá las partes y el(los) supervisor(es) del convenio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del convenio o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En el evento de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el DISTRITO, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el DISTRITO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - PUBLICACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el presente convenio se publicará por parte del DISTRITO SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, así como en la página web de cada una de las Entidades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - NOTIFICACIONES: Para efectos de las notificaciones y comunicaciones a las que haya lugar, se tendrán en cuenta las siguientes direcciones: para la Secretaría de Cultura Dirección: Carrera 5 No. 6 - 05 , Teléfono: 885 88 55 , la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA - COEMPRESAR en la carrera 44 # 6B-105 correo electrónico wilmerchaves@gmail.com celular: 3507871045

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - SUPERVISIÓN: Conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011, la supervisión del presente convenio Interadministrativo será

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

ejercida por la persona que cada uno de los representantes de las entidades que lo suscriben deleguen, quienes cumplirán todas las funciones inherentes a la vigilancia del mismo, y tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del objeto del presente convenio

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente convenio Interadministrativo se llevará a cabo en el Distrito de Santiago de Cali.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
No 4148.010.26.1.0913-2024

CONTRATANTE: DISTRITO SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA

NIT No. 890399011-3

ORDENADOR GASTO: LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO
C.C. 38.596.025

CONTRATISTA: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO,
SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR-

NIT No. 901772750-6

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA COMERCIAL "TIENDA DE ARTESANIAS DEL PACIFICO"; EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO COMO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA SALVAGUARDIA DE LAS MANIFESTACIONES Y OFICIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL EN SANTIAGO DE CALI" - FICHA EBI NO. BP-26005221; VIGENCIA 2024.

VALOR: El valor del contrato interadministrativo es de MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.484.104.000), incluido IVA, detallado de la siguiente manera:

VALOR DEL COSTO DIRECTO: la suma de MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$1.247.146.218)

VALOR DEL IVA (MÁXIMO 19%): Es la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$236.957.782)

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

valor del contrato que incluye todos los costos y gastos administrativos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del CONTRATO será hasta el 1 de diciembre de 2024, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CDP No. 3500220159 expedido el 17 de septiembre de 2024, por valor de MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.484.104.000)

APROPIACIONES: 4148 / 1.3.1.1.02.01 / 2.3.2.02.02.009 / 61020030005 / BP260052211020118

Entre los suscritos **LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO**, identificada con cédula de Ciudadanía No.38.596.025, quien actúa en calidad de ordenador del gasto de la Secretaría de Cultura del Distrito Especial de Santiago de Cali, con NIT. 890.399.011- 3, Según Decreto de nombramiento N.º 4112.010.20.0001 del 01 de enero de 2024 y Acta de posesión N° 009 del primero (01) de enero de 2024, facultado para contratar de conformidad con la delegación otorgada por el señor Alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112.010.20.0025 del 12 de enero de 2024, modificado por el decreto No. 4112.010.20.0030 del 18 de enero de 2024, quien en adelante y para todos los efectos legales del presente se denominará LA ENTIDAD, y por la otra parte la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR-** identificada con NIT 901772750-6, entidad jurídica sin ánimo de lucro de carácter mixto de segundo orden descentralizada e indirecta por servicios, regida por la constitución política artículo 96 de la ley 489 de 1998 con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera capital independiente que se rige bajo las normas del código civil, constituida con aportes públicos y privados, regido en su dirección, administración y contratación por el derecho privado, representada legamente por **DUPLER WILMER CHAVES TOVAR** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.347.750 expedida en Bogotá Distrito Capital, quien para todos los efectos de este CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato Interadministrativo, con fundamento en la Ley 80 de 1993, el numeral 4 literal c) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2.007, modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.4.4 del Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia establece que "Son fines

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

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".

2. Que el artículo 113 de la Constitución Política dispone que "(...) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".
3. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política "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 (...) e igualmente señala que: "(...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".
4. Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".
5. Que, de conformidad con el literal c) del numeral 4 del artículo 2 la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas pueden celebrar contratos interadministrativos mediante contratación directa, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
6. Que el artículo 95 de la Ley 1474 de 2011 dispone: "Artículo 95. Aplicación del Estatuto Contractual. Modifíquese el inciso 2o del literal c) del numeral 4 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad."
7. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 establece que la "modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto."
8. Que en el numeral 24 del artículo 7 y artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
			VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

del 28 de septiembre de 2016 *"Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias"*, el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali delegó la contratación en los Secretarios de Despacho y Directores de Departamentos Administrativos, de acuerdo con la misión y funciones de cada dependencia.

9. Que el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016 en sus artículos 166 y 168 establece que la Secretaría de Cultura de la Alcaldía de Santiago de Cali es la cabeza del sector cultura y como tal le corresponde "garantizar a los habitantes de Santiago de Cali el goce y disfrute de los derechos a la cultura, así como satisfacer y fomentar las diferentes expresiones culturales de sus habitantes."
10. Que el artículo 172 ibidem, establece como funciones de la Secretaría de Cultura, las siguientes:

Artículo 172: Funciones de la Secretaría de Cultura

1. Liderar la creación, producción, investigación, circulación y difusión de las manifestaciones culturales y expresiones artísticas.
2. Conservar el patrimonio cultural a través de su salvaguarda, protección, investigación y difusión, fomentando su apropiación social.
3. Coordinar el acceso y redistribución de los bienes y servicios culturales con oportunidades equitativas para los habitantes del Municipio de Santiago de Cali, promoviendo la vinculación del sector cultural al desarrollo social y económico.
4. Diseñar e implementar estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento y promoción de los artistas caleños, especialmente los que hacen parte de los procesos y programas continuos del organismo.
5. Promover el acceso a la información, al conocimiento y a los hábitos de lectura y escritura, a través de la prestación de los servicios bibliotecarios y culturales.
6. Gestionar la articulación intersectorial, las alianzas estratégicas con el sector privado y la coordinación con los niveles departamental, regional, nacional e internacional para el desarrollo del sector cultural.
7. Administrar los servicios culturales y la infraestructura cultural del Municipio de Santiago de Cali.
8. Actualizar, sistematizar y modernizar las bibliotecas públicas del Municipio de Santiago de Cali.
9. Liderar la construcción, mantenimiento y dotación, y modernización de la infraestructura cultural pública del Municipio de Santiago de Cali.
10. Administrar los recursos derivados de la ley de espectáculos públicos de las artes escénicas.
11. Coordinar el Sistema Municipal de Cultura.
12. Generar espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional en materia cultural.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

13. Dinamizar los espacios de participación cultural en el Municipio.
 14. Realizar la implementación y seguimiento de las políticas públicas poblacionales con enfoque diferencial, en las intervenciones que realice el organismo.
 15. Apoyar a las comunidades en el desarrollo de sus procesos culturales en correspondencia con las necesidades identificadas en las comunas y corregimientos.
 16. Definir el enfoque y términos de referencia de la convocatoria Estímulos para artistas, creadores gestores y/o investigadores culturales.
 17. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.
11. Que desde la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, se determinó la conveniencia y oportunidad de adelantar proceso contractual cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA COMERCIAL "TIENDA DE ARTESANIAS DEL PACIFICO"; EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO COMO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA SALVAGUARDIA DE LAS MANIFESTACIONES Y OFICIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL EN SANTIAGO DE CALI" - FICHA EBI NO. BP-26005221; VIGENCIA 2024
 12. Que la adquisición se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, con código de adquisición 17063.
 13. Que se cuentan con los recursos para adelantar el proceso contractual por valor de MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.484.104.000), respaldado en certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500220159 expedido el 17 de septiembre de 2024, apropiación 4148 / 1.3.1.1.02.01 / 2.3.2.02.02.009 / 61020030005 / BP260052211020118.
 14. Que se adelantó la solicitud de información a proveedores a través de la plataforma transaccional SECOP II, presentándose las siguientes cotizaciones: Fondo Mixto para el Desarrollo Regional y Social de Colombia FOMDESCOL; MASVALLE; COEMPRESAR, cotización más económica presentada por la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR-.
 15. Que verificada la naturaleza, idoneidad y experiencia se determina que COEMPRESAR, se determinó que la corporación es una entidad jurídica sin ánimo de lucro de carácter mixto de segundo orden descentralizada e indirecta por servicios, regida por la constitución política artículo 96 de la ley 489 de 1998 con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera; que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2025 la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR- presenta la experiencia de sus asociados: el INSTITUTO

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

TECNICO NACIONAL DE COMERCIO -INTENALCO- identificado con NIT 800248004-7; la CORPORACIÓN ECOPROJECTS identificada con NIT 901543128-2 y CORPORACIÓN ENLACES identificada con NIT 805027552-1

16. Que COEMPRESAR tiene como fin A) *Generar conocimiento y gestión del conocimiento del objeto misional* B) *Fomentar la convivencia ciudadana mediante programas que atiendan integralmente las causas de violencia y el abuso de sustancias psicoactivas, los valores de paz, la no violencia, la ética de la vida, la filosofía y los derechos humanos* C) *Participar en invitaciones del Gobierno Nacional, Regional y Municipal en su estructuración, gestión y control en el marco del apoyo a la gestión del gobierno colombiano.* D) *Construcción de redes institucionales y comunitarias afines. Que beneficie a la población en general y particularmente a las más vulnerables* E) *Fomentar el emprendimiento socioeconómico.*
17. Que entre otras, COEMPRESAR tiene los siguientes objetivos: 1) *Ser operador logístico de eventos y proyectos del sector público o privados a nivel nacional. [...] Desarrollar emprendimientos y unidades productivas de tipo cultural, artístico, recreativos, publicidad, marketing social, campañas y programas de radio, televisión, multimedia, fundraising turístico o de económica solidaria que generen sostenibilidad financiera al corporación mixto y las demás que autorice la ley y los estatutos. [...] 25) Celebrar contratos y convenios con entidades públicas y privadas del orden local, departamental, regional nacional e internacional, que permitan generar acciones de fomento y promoción de la cultura: "las artes, el turismo, el medio ambiente, el deporte, la participación y todas las actividades que propendan por el desarrollo integral de la población" en el Departamento de Valle del Cauca y los entes territoriales que así lo requieran.*
18. Que de acuerdo al resultado arrojado la solicitud de información y el análisis del sector se requirió a COEMPRESAR mediante el sistema de gestión documental ORFEO, con radicado No. 202441480100007191 presentar oferta.
19. Que COEMPRESAR presentó oferta dentro del proceso de la referencia.
20. Que la Entidad mediante Resolución No. 4148.010.21.1.914.000030 DE 2024, justificó la contratación directa.
21. Que, de acuerdo con las anteriores Consideraciones y el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto No. 1082 de 2015, es procedente suscribir el presente Contrato Interadministrativo.
22. Que, por lo antes expuesto y en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad, las partes celebran el presente Contrato Interadministrativo, el cual se registrará por las siguientes

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

cláusulas y en lo no previsto en ellas por la normatividad que le sea aplicable:

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: El Distrito Santiago de Cali – Secretaria de Cultura requiere PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA COMERCIAL "TIENDA DE ARTESANIAS DEL PACIFICO"; EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO COMO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA SALVAGUARDIA DE LAS MANIFESTACIONES Y OFICIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL EN SANTIAGO DE CALI" - FICHA EBI NO. BP-26005221; VIGENCIA 2024, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos, anexos y demás documentos pre contractuales.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE: El alcance del contrato se desarrollará según lo siguiente:

OBJETO	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	COMPONENTES	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	VALOR TOT POR ACTIVIDA
PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA COMERCIAL "TIENDA DE ARTESANIAS DEL PACIFICO"; EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO COMO: " IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA	Desarrollar un plan de trabajo que determine claramente la forma de ejecución de las obligaciones contenidas	Proyectar documento técnico que especifique la estructura metodológica para el cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, abordando los siguientes aspectos: objetivos, actividades, metodología, cronograma de actividades y contratación de personal idóneo.	Servicios de coordinación jurídica legal del proyecto: profesional en Derecho con experiencia profesional relacionada. Co	1	UND	\$ 28.595.600

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>CONTRATO INTERADMINISTRATIVO</p>	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

Realizar informes de gestión que expongan argumentativa y evidencialmente el desarrollo técnico, jurídico, financiero y cronológico del plan de trabajo establecido.	Proyectar documento de seguimiento a la gestión que evidencie el desarrollo del proyecto de acuerdo con el plan de acción y porcentaje de ejecución, teniendo en cuenta la forma de pago establecida en el contrato.	Servicios de coordinación administrativo y financiero: profesional en administración de empresas con experiencia profesional relacionada	1	UND	\$ 23.016.400
Disponer del talento humano idóneo para la coordinación administrativa, financiera, operativa, logística y jurídica del proyecto.	Contratar mediante prestación de servicios al personal con perfil idóneo y experiencia suficiente para el desarrollo del contrato.	Servicios de administración de la tienda	1	UND	\$ 21.443.400
		Servicios de asesoría comercial con experiencia en ventas, logística y servicios varios	2	UND	
Diseñar la marca de origen "Artesanías del Pacífico", con el objetivo de generar reconocimiento identitario de los productos artesanales del pacífico creados por artesanos residentes en el Distrito Especial de Santiago de Cali.	Desarrollar los procesos técnicos y legales idóneos para la solicitud y trámite del registro marcario	Pago de trámites para registro legal de la marca, permisos y autorizaciones legales necesarios para el funcionamiento de la Tienda Artesanías del Pacífico	1	UND	\$ 7.700.000
	Desarrollar los procesos necesarios para el diseño, identidad y posicionamiento creativo de la marca Artesanías del Pacífico	Definición de la identidad visual de la marca que contenga como mínimo: * Diseño gráfico de la marca y sistema visual. *Diseño del Nombre de la marca. *Diseño de logo. *5 ejemplos de ejecución de la marca.	1	UND	\$ 206.536.000

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

			Toolkit de marca "Artesanías del Pacífico" que contenga como mínimo: Documento que detalle el adecuado uso de la marca, que debe ser entregado al comité técnico en versión digital y documental con 5 formatos en cada versión, el mismo debe incluir fundamentalmente: *Modalidades del logotipo de la marca en diferentes formatos con indicaciones de uso. *Colores oficiales de la marca, tanto primarios como secundarios. *Fuentes tipográficas que deben usarse para mantener la identidad visual. *lenguaje de la marca, tanto en términos de tono como de estilo.	1	UND	
			Estrategia de Comunicación Digital que contenga como mínimo: *Definición de objetivos de impacto. *mensajes consistentes que refuercen los valores, beneficios y misión de la marca, adaptados a diferentes plataformas. *Selección de canales y plataformas digitales para la publicidad. * Parrilla mensual de contenidos publicitarios. *Inversiones en publicidad digital. * 3 propuestas de Colaboraciones y alianzas (Influencers y embajadores de marca) * 2 propuestas de lanzamiento para la marca.	1	UND	

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>CONTRATO INTERADMINISTRATIVO</p>	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

			Implementación de la estrategia de comunicación previamente aprobada por el supervisor: Esta ejecución debe contener como mínimo lo siguiente: * Diseño y lanzamiento 37 piezas estáticas * Diseño y lanzamiento 13 Piezas animadas * Diseño y lanzamiento 20 piezas estáticas para comunicar los diferentes mensajes de la marca.	1	UND	
Desarrollar y ejecutar una estrategia de comunicaciones que publicite, visibilice y posicione en medios de comunicación y redes sociales las artesanías del pacífico creadas por artesanos residentes en el Distrito Especial de Santiago de Cali.	Desarrollar y poner en práctica un plan integral dirigido a transmitir y visibilizar publicitariamente el contenido del proyecto Artesanías del Pacífico, garantizando la salvaguardia de las manifestaciones y oficios del patrimonio cultural e inmaterial en Santiago de Cali.	Bolsa para contratación de pautas comerciales a través de redes sociales, cuyo valor unitario oscile entre \$1.000.000 y \$10.000.000	1	UND	\$ 66.000.000	
		Bolsa de productos para la entrega de souvenirs a creadores/as de contenido para generar recordación de la marca, en el que el rango del valor del producto se encuentre entre los \$200.000 y \$500.000, de acuerdo con el costeo de la técnica artesanal a ser obsequiada, incluyendo valor de envío.	1	UND		
Realizar un evento en el Distrito especial de Santiago de Cali, con capacidad para 300 personas que promueva la socialización y visibilidad de la marca "Artesanías del Pacífico".	Llevar a cabo los procesos de planeación logística para materializar la ejecución del evento garantizando el alcance del objeto pactado	Conceptualización evento: que establezca el fundamento artístico, estético y organizativo, que contenga principalmente: *Concepto artístico central del evento. *Impacto que se pretende generar en los asistentes. *Formato del evento. *propuesta para ambientación del espacio de acuerdo al concepto definido. *Programación artística del evento.	1	UND	\$ 293.747.20	
		Diseño y envío de Invitaciones para los asistentes del evento.	300	UND		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
			VERSIÓN	3
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

			Montaje y desmontaje de escenografía dispuesta para el evento, que contenga fundamentalmente los siguientes ítems: *Sonido *iluminación *personal logístico	1	UND	
			Disponer de un servicio de catering tipo coctel, que contenga: *menú. *estación de café y agua. *Personal de servicio.	300	UND	
			Desarrollar ambientación decorativa del espacio, que contenga: lo que incluye montaje con fibras naturales, barra de bar para cocteles	1	UND	
			Transporte, de insumos logísticos, y personal logístico	1	UND	
	Realizar una exposición artística que visibilice el trabajo artesanal desde una perspectiva sostenible alineada con el cuidado del medio ambiente.	Llevar a cabo los procesos de planeación logística para materializar una exposición artística	Realizar la conceptualización de una exposición artística que se relacione con el concepto de "Artesanías del Pacífico", y contenga los siguientes ítems: *Concepto central en donde se defina la visión global que unifica las obras de arte que serán exhibidas. *Propósito de la exposición. *Selección de obras artísticas. *Narrativa Curatorial.	1	UND	\$ 71.500.000

<div></div> <div>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</div> <div>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</div>		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
				VERSIÓN	3
				FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020
Realizar la adecuación, dotación, acondicionamiento estético y legalización de un espacio tipo establecimiento propicio para la venta y compra de productos artesanales del pacifico.	Llevar a cabo los procesos suficientes para el diseño, acondicionamiento estético y módulos de exhibición de la tienda Artesanías del pacifico	Producción y montaje de la escenografía artística que se base en la conceptualización aprobada y contenga los siguientes ítems: *Piezas artísticas de exhibición *señalética con información de las piezas *acondicionamiento de muebles que promuevan un recorrido artístico por el espacio	1	UND	
		El montaje logístico de obra, para el establecimiento que contenga: *el diseño del interior del espacio *Personal logístico necesario para montaje	1	UND	
		Adecuación del espacio: que contenga: *Pintura *Adecuaciones eléctricas *plafones de lujo (con tejido artesanal y división en madera) *Desmanche y recubrimiento en sellante *iluminación	1	UND	
		Estructuras para la Exhibición de productos , tipo repisas de madera laminada melamina y exhibición conjunto central	82	UND	
		Diseño y dotación de uniformes al personal administrador y vendedor del establecimiento	8	UND	
		mueblería en madera para la ambientación del espacio, que contenga: *Sillas *Mostrador *butacos	8	UND	
	Llevar a cabo los procesos suficientes para el	Productos de papelería para el proceso comercial	1	UND	\$ 4.510.000.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
			VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

		funcionamiento de la tienda Artesanías del Pacífico	sistemas de seguridad para el establecimiento	1	UND	
			Adecuación y dotación de cafetín	1	UND	
			Servicio de internet	1	UND	
	Generar acuerdos de compra para la adquisición de los productos artesanales que se ofertarán en el espacio tipo establecimiento dispuesto para ello.	Adquirir los productos artesanales que serán comercializado en el establecimiento incluye viáticos y transportes del equipo para selección de productos	Compra de los productos artesanales elaborados mediante las técnicas de: textil, cerámica, joyería, cestería, luthería y tejeduría con semillas. Esta bolsa agotable estará sujeta a la capacidad de producción de mínimo 20 artesanos/as locales, quienes crearán piezas únicas en función de la demanda y disponibilidad de materiales.	1	UND	\$ 321.055.39

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO: El plazo de ejecución del CONTRATO será hasta el 1 de diciembre de 2024, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLÁUSULA CUARTA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato interadministrativo es de MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.484.104.000), incluido IVA, detallado de la siguiente manera:

VALOR DEL COSTO DIRECTO: la suma de MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$1.247.146.218)

VALOR DEL IVA (MÁXIMO 19%): Es la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$236.957.782)

valor del contrato que incluye todos los costos y gastos administrativos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

PARÁGRAFO ÚNICO: El presente proceso estará exonerado de los impuestos, tasas, contribuciones del orden distrital, incluidas estampillas de conformidad con el Acuerdo 0585 de 2024 "Por medio del cual se concede una exoneración tributaria en virtud de la realización de la conferencia de las partes sobre biodiversidad – COP16".

CLÁUSULA QUINTA-FORMA DE PAGO: El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura realizará el pago mediante la presentación de actas parciales conforme al porcentaje de ejecución de hasta 90% del valor total del contrato interadministrativo, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la presentación de cumplimiento de los requisitos de pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, informe de gestión técnico, contable y financiero, cronograma de ejecución, plan de trabajo, factura e informe de actividades, con certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a) del contrato y un pago final de por lo menos 10% del valor total del contrato interadministrativo a la terminación del contrato con el acta final que indique la terminación de las actividades e informes debidamente certificados y recibidos satisfactoriamente por parte del supervisor y cumplidos todos los requisitos de pago incluido el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y facturación.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Cultura según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros, y en medio magnético.

CLÁUSULA SEXTA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 1. Cumplir con lo establecido en el objeto contractual y con las actividades establecidas en los componentes del proyecto.
- 2. Respetar los procesos y procedimientos establecidos en el Contrato para el trámite y/o solución de diferencias o inconvenientes.
- 3. Velar por contribuir en el respeto y garantía de los derechos de las comunidades beneficiarias en el marco de lo establecido en las normas internacionales, nacionales y distritales
- 4. Conformar el comité técnico operativo

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura.
- 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

3. Asistir y participar activamente a los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos de seguimiento que convoque previamente el supervisor del contrato o quien éste delegue, para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las actividades encomendadas.
5. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer.
6. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8. El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución del contrato deberá informar a la Dependencia la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado el personal a través del cual ejecutará el presente contrato. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la dependencia con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia.
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
10. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía operativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI- SECRETARÍA DE CULTURA.
11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI- SECRETARÍA DE CULTURA en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
12. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos de ejecución y legalización del contrato.
13. Adoptar las medidas correspondientes y velar por 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.
14. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente convenio, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
15. Prestar la colaboración y suministrar toda la información necesaria para que el Supervisor del contrato pueda llevar a cabo el seguimiento y el control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del convenio, facilitando las actividades propias de su gestión.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

- 16. Atender los requerimientos que, durante el desarrollo del convenio, se impartan por parte del supervisor del convenio, así como informar oportunamente a la supervisión sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del convenio.
- 17. Entregar a la terminación del contrato dos (2) copias en medio magnético, del informe final de actividades realizadas durante la ejecución del convenio con sus correspondientes soportes.
- 18. Suscribir dentro del plazo de seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del presente convenio el acta de liquidación.
- 19. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto convenido.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- 1. Desarrollar un plan de trabajo que determine claramente la forma de ejecución de las obligaciones contenidas
- 2. Realizar informes de gestión que expongan argumentativa y evidencialmente el desarrollo técnico, jurídico, financiero y cronológico del plan de trabajo establecido.
- 3. Disponer del talento humano idóneo para la coordinación administrativa, financiera y jurídica del proyecto.
- 4. Diseñar la marca de origen "Artesanías del Pacifico", con el objetivo de generar reconocimiento identitario de los productos artesanales del pacifico creados por artesanos residentes en el Distrito Especial de Santiago de Cali.
- 5. Desarrollar y ejecutar una estrategia de comunicaciones que publicite, visibilice y posiciones en medios de comunicación y redes sociales las artesanías del pacifico creadas por artesanos residentes en el Distrito Especial de Santiago de Cali.
- 6. Realizar un evento en el Distrito especial de Santiago de Cali, con capacidad para 300 personas que promueva la socialización y visibilidad de la marca "Artesanías del Pacifico".
- 7. Realizar una exposición artística que visibilice el trabajo artesanal desde una perspectiva sostenible alineada con el cuidado del medio ambiente.
- 8. Realizar la adecuación, dotación, acondicionamiento estético y legalización de un espacio tipo establecimiento propicio para la venta y compra de productos artesanales del pacifico.
- 9. Generar acuerdos de compra para la adquisición de los productos artesanales que se ofertarán en el espacio tipo establecimiento dispuesto para ello.
- 10. Cumplir con lo establecido en el alcance del objeto y matriz de seguimiento de actividades relacionadas para el cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para que las obligaciones específicas de la presente contratación cumplan con los objetivos misionales, se deberá desarrollar las actividades de acuerdo con lo planeado en la matriz de seguimiento la cual permite cumplir con los indicadores y resultados que se describen a continuación del proyecto de inversión con **BP-26005221**.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL DISTRITO.

1. Verificar el cumplimiento del objeto del Contrato Interadministrativo y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Realizar los pagos establecidos en el Contrato Interadministrativo.
3. Designar el (la) funcionario(a) encargado(a) de la supervisión del Contrato Interadministrativo.
4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar.
5. Al momento de realizar los desembolsos, verificar que el CONTRATISTA haya realizado el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.
6. Verificar cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del Contrato Interadministrativo.
7. Suministrar la información necesaria para la ejecución del Contrato Interadministrativo al contratista.
8. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado

CLÁUSULA DÉCIMA - INDEPENDENCIA DE LAS PARTES: En cuanto hace referencia a las partes entre sí, se entiende que ésta será de plena autonomía técnica, administrativa y directiva en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, y que su actividad se desarrolla en ejercicio de los principios de coordinación y solidaridad entre la administración pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- SUSPENSIÓN O MODIFICACIÓN: Las partes de común acuerdo podrán modificar los términos del presente Contrato Interadministrativo o suspender su ejecución, en el evento en que ocurran circunstancias razonables que impidan a alguna de ellas ejecutar las obligaciones derivadas del mismo, para lo cual se suscribirá un acta en la que conste tal evento, previo concepto favorable de los supervisores designados para el presente contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato interadministrativo se podrá dar por terminado ante la ocurrencia de alguna de las causales que se mencionan a continuación: a) Por vencimiento del término fijado en el presente contrato. b) Por el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo de cualquiera de las partes que intervienen el presente contrato c) Por acuerdo de las partes sobre su terminación anticipada.

PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - PROHIBICIÓN DE CESIÓN: El presente contrato interadministrativo se celebra en consideración a la calidad y naturaleza de las partes, por lo tanto, no podrá cederse por ninguna de ellas, en todo ni en parte, sin previa autorización de la contra parte.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Se entenderá conformado con la suscripción del contrato, el comité técnico operativo, el cual estará integrado por el secretario de Cultura del Distrito de Santiago de Cali o su delegado, por el representante legal de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR-, o su delegado. El supervisor designado actuará en calidad de invitado en el Comité técnico. Este comité tendrá las siguientes responsabilidades: 1. Realizar el seguimiento al contrato interadministrativo a través de reuniones y visitas a los sitios de trabajo. Nota aclaratoria: Para el desarrollo de esta función, se establecerá en el primer comité la periodicidad y metodología de las reuniones del mismo. 2. Realizar ajustes al desarrollo, al cronograma y a las actividades estipuladas en el contrato interadministrativo durante sus diferentes etapas, siempre y cuando estas atiendan las necesidades del proyecto, al interés general, previa viabilidad por el supervisor y aprobadas por los integrantes del comité, con el fin de alcanzar el efectivo cumplimiento del objeto contratado y la eficiencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos. Parágrafo I: para la toma de decisiones será necesario contar con la participación mínima de al menos un delegado de la ENTIDAD y un delegado del CONTRATISTA. Parágrafo II: El Comité Técnico Operativo, podrá ser conformado por más de un delegado de ambas partes, cuando el desarrollo del objeto contractual así lo amerite, o las partes de mutuo acuerdo lo convengan

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias que se presenten entre las partes, como consecuencia del desarrollo del presente contrato interadministrativo y que sean susceptibles de transacción o conciliación, se adelantarán en primer lugar en forma directa entre las partes, para lo cual dispondrán de treinta (30) días hábiles. Agotado el trámite anterior sin éxito alguno, las diferencias deberán ser resueltas por el procedimiento establecido para la conciliación prejudicial o judicial ante la justicia contenciosa administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INDEMNIDAD: Las partes que suscriben el presente contrato Interadministrativo, se mantendrán libres entre sí de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de sus contratistas, subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD: Durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación, las Partes no pueden revelar, sin el previo consentimiento por escrito de las otras partes, la información confidencial de la cual hayan tenido o tengan conocimiento con ocasión o para la ejecución del mismo. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de la misma; para ello, la parte correspondiente comunicará a las otras partes que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato Interadministrativo se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal por parte del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura y la aprobación de garantías.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La Secretaría de Cultura del Municipio y la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR-, declaran bajo la gravedad del juramento que no se hayan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA -INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: La firma del presente contrato Interadministrativo no genera vínculo laboral alguno entre las partes, ni entre estas y las personas que se contraten o subcontraten en desarrollo del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - GARANTÍAS: El contratista deberá constituir a favor del Distrito de Cali – Secretaría de Cultura, algunas de las garantías admisibles contempladas en el decreto 1082 de 2015, especialmente las contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015. Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía

En relación a la constitución y expedición de la póliza de seguros, el contratista deberá hacerlo cubriendo los riesgos y porcentajes establecidos a continuación:

GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Característica	Condición		
Clase	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.		
Asegurado/ beneficiario	Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, identificada con NIT 890.399.011-3		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal	Por la duración del contrato y seis meses más	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte 20% del

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Característica	Condición		
	pecuniaria que se le impongan		valor del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco 5% del valor total del contrato.
	Calidad del Servicio y de los bienes suministrados	Por la duración del contrato y seis meses más.	20% del valor del contrato
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista 		

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	
Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, identificada con NIT 890.399.011-3 y el contratista
Valor	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, identificada con NIT 890.399.011-3
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	
Característica	Condición
	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	<ul style="list-style-type: none">• Número y año del contrato• Objeto del contrato• Firma del representante legal del contratista

A continuación, se describe cada una de las garantías:

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

2) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato, por el término de duración del mismo y tres años más.

3) CALIDAD DEL SERVICIO Y DE LOS BIENES SUMINISTRADOS (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015): Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El valor de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y su vigencia será la del contrato y seis (6) meses más.

4) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: (Art. 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015): La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, será amparada por la póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. El valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual equivale a la suma de doscientos (200) SMMLV y su vigencia igual al término de ejecución del contrato

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

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

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>CONTRATO INTERADMINISTRATIVO</p>	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

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

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

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Es obligación del CONTRATISTA previa la ejecución del contrato presentar el recibo de pago de las primas de los riesgos amparados.

El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

El CONTRATISTA debe presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura. Es obligación del CONTRATISTA previa la ejecución del CONTRATO presentar el recibo de pago de las primas de los riesgos amparados.

Cuando la entidad que expida las garantías sea intervenida por el Gobierno Nacional o por autoridad competente y en consecuencia se genere incertidumbre respecto del pago de los riesgos asegurados al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, el CONTRATISTA, deberá de manera inmediata si fuere el caso, presentar nuevas garantías que reemplacen las expedidas por la entidad intervenida.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del CONTRATO, se procederá así:

Si es prórroga del plazo, se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el CONTRATISTA el plazo fijado por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

Si el valor del CONTRATO es adicionado, deberá de manera consecuente aumentar el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por el Distrito de Santiago de Cali, para presentar dichas modificaciones.

Las pólizas anteriormente descritas se harán efectivas inmediatamente se produzca incumplimiento por parte del CONTRATISTA y no medie justificación aceptada por el supervisor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - VEEDURÍA CIUDADANA: Este Contrato Interadministrativo está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - NORMAS APLICABLES: Se entienden incorporadas a este Contrato Interadministrativo la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la Contratación Estatal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) El estudio previo con sus respectivos anexos. b) La propuesta de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR c) Certificado de Existencia y Representación Legal de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR d) Copia del documento de identidad de cada una de las partes. e) Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3500220159 expedido el 17 de septiembre de 2024, f) Resolución 4148.010.21.1.914.000293 de 2024 Por el cual se justifica una contratación directa en el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura g) Los anexos y demás documentos que reposen en el respectivo expediente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – MULTAS En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR, EL DISTRITO podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total.

PARAGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que el DISTRITO tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen al DISTRITO por este

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MAJA01.02.02.18.P06.F05	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - PENAL PECUNIARIA: la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR se obliga para con el DISTRITO a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor el contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARAGRAFO PRIMERO: la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA -COEMPRESAR autoriza expresamente al DISTRITO con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, conforme a lo dispuesto en la Ley.

PARAGRAFO SEGUNDO: El procedimiento para hacer efectiva la sanción prevista en la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - LIQUIDACIÓN. La liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirá las partes y el(los) supervisor(es) del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En el evento de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el DISTRITO, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el MINISTERIO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - PUBLICACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el presente Contrato se publicará por parte del DISTRITO SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, así como en la página web de cada una de las Entidades.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - NOTIFICACIONES: Para efectos de las notificaciones y comunicaciones a las que haya lugar, se tendrán en cuenta las siguientes direcciones: para la Secretaría de Cultura Dirección: Carrera 5 No. 6 - 05 , Teléfono: 885 88 55 , la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO, SOCIAL Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA - COEMPRESAR en la carrera 44 # 6B-105 correo electrónico wilmerchaves@gmail.com celular: 3507871045

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - SUPERVISIÓN: Conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011, la supervisión del presente Contrato Interadministrativo será ejercida por la persona que cada uno de los representantes de las entidades que lo suscriben deleguen, quienes cumplirán todas las funciones inherentes a la vigilancia del mismo, y tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del objeto del presente contrato

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente Contrato Interadministrativo se llevará a cabo en el Distrito 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.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	INFORME GENERAL LIQUIDACION DE CONTRATO BILATERAL.
---	---

CONTRATO	☒	CARTA DE ACEPTACIÓN	☐	RESOLUCIÓN	☐	CONVENIO	☐
----------	-------------------------------------	------------------------	--------------------------	------------	--------------------------	----------	--------------------------

No. 170-10-07-174 de 2023

1. DESCRIPCIÓN GENERAL (Indicar no aplica en las casillas que no correspondan al contrato (N/A))
- (Las casillas marcadas con (*) solo diligenciar para contratos de obra Pública)

Nombre de la Entidad	TRANSPORTES ESPECIALES ALIANZA S.A.S.
Documento de identificación del contratista	NIT. 900.778.097-0
Nombre del representante legal del contratista	ARBHEY ERAZO TORO
Documento de identificación del representante legal del contratista	CC. 6.345.730
Nombre del Supervisor /Interventor	JOSE JULIAN MENA RIVERA
Documento de identificación del Supervisor / Interventor	CC. 16.458.186
Porcentajes de participación en unión temporal o consorcio	N/A
Objeto	“PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA OCCIDENTE “
Tipo de contrato o convenio (ej.: prestación de servicios, obra, consultoría, suministros, compraventa, asociación, cooperación, etc.)	Prestación de Servicios
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	20232357
Certificado de Registro Presupuestal No.	20231454
Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal de la(s) adición(es) No. (cuando aplique)	N/A
Certificado(s) de Registro Presupuestal de la(s) adición(es) No. (cuando aplique)	N/A
(*) Localización (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Tipo de construcción (ej.: Infraestructura de vías, edificaciones, VIP y VIS, parques, espacio público, etc.) (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Área cubierta construida (solo para contratos de obra)	N/A
(*) Área exterior construida (solo para contratos de obra)	N/A



Alcaldía Municipal
de Yumbo

INFORME GENERAL
LIQUIDACION DE CONTRATO BILATERAL.

2. VALORES Y ESTADO FINANCIERO *(Indicar cero (0) en las casillas que no apliquen)*

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor inicial	\$454.500.000
Valor total del contrato	\$454.500.000
Valor total expresado en S.M.M.L.V, <i>(incluida(s) la(s) adición(es) a la fecha de terminación del contrato)</i>	(391,8)
Saldo a favor del contratista	\$ 3.615.000
Saldo a favor del municipio	\$95.980.326

NOTA: El saldo a favor del municipio se debe a la cancelación de clases de algunos grupos de las diferentes Instituciones Educativas donde se presta el servicio, cumpliéndose el propósito en un 100 %. Aunque no se ejecutó el 5% debido a lo mencionado anteriormente. (Soportes en archivo fisco, folios del 171 al 383)

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

3.1. INICIO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS

DESCRIPCIÓN	PLAZO <i>(dd/mm/aaaa)</i>	OBSERVACIONES
Plazo inicial de ejecución	18/03/2023	
Prórroga No. 1 <i>(cuando aplique)</i>	N/A	
Prórroga No. 2 <i>(cuando aplique)</i>	N/A	
Prórroga No. 3 <i>(cuando aplique)</i>	N/A	
Terminación anticipada <i>(cuando aplique)</i>	N/A	
Plazo final total	<i>Del 18/03/2023 hasta 28/11/2023</i>	

3.2. ACTA DE SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA DE SUSCRIPCIÓN <i>(dd/mm/aaaa)</i>	TIEMPO <i>(meses / días)</i>	OBSERVACIONES
Acta de Suspensión	N/A		
Acta de Reanudación	N/A		
Tiempo total de Suspensión		N/A	

4. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES CONTRACTUALES

NÚMERO	TIPO	DETALLE
01	Adición y Prorroga	N/A

5. ESTADO JURÍDICO

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

5.1. OTROS

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

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

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

6.1. PERSONA NATURAL

Verificación de la planilla de aportes correspondiente.

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

6.2 PERSONA JURÍDICA

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

FECHA (dd/mmm/aaaa)	NOMBRE	CARGO	NÚMERO DE PLANILLA Y FECHA DE PAGO	
27/04/2023	ARBEY ERAZO TORO	Representante legal	1053624766	27/04/2023
			1054760893	29/05/2023
			1055684422	26/06/2023
			1055684710	26/07/2023
			1057082526	21/09/2023



Alcaldía Municipal
de Yumbo

INFORME GENERAL
LIQUIDACION DE CONTRATO BILATERAL.

			1057700512	27/10/2023
			1058555408	23/11/2023
28/11/2023	ARBEY ERAZO TORO	Representante legal	1059240475	22/12/2023

7. INFORMES PRESENTADOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO.

FECHA (dd/mmm/aaaa)	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCION	NUMERO DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE (SI APLICA) FECHA	PERIODO DE SUPERVISION
23/05/2023	\$64.525.000	14%	FE572	De Marzo 18 al 30 de Abril de 2023
23/06/2023	\$54.500.000	26%	FE589	Del 1 al 30 Mayo de 2023
25/07/2023	\$37.270.000	34%	FE619	Del 01 al 16 de Junio de 2023
25/08/2023	\$ 38.550.000	43%	FE630	Del 10 al 31 Julio de 2023
25/09/2023	\$ 64.090.000	57%	FE651	Del 01 al 31 de Agosto de 2023
24/10/202	\$61.850.000	71%	FE675	Del 01 al 30 de Septiembre de 2023
17/11/2024	\$ 46.100.000	81%	FE 697	Del 01 al 31 de Octubre de 2023
11/12/2024	\$ 84.000.000	99%	FE719	Del 01 al 28 de Noviembre de 2023

8.GARANTÍAS

AMPAROS (Indicar los amparos exigidos en el contrato)	GARANTE (aseguradora, banco o fiduciaria)	No. GARANTÍA	VIGENCIA		SUFICIENCIA (monto garantizado)	Fecha de aprobación de garantías
			DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)		
CUMPLINETO	N/A	N/A				N/A
CALIDAD DEL SERVICIO						
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDENNIZACIONES						
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL		N/A				
MODIFICACION No. 1						
CUMPLINETO	N/A	N/A				N/A
CALIDAD DEL SERVICIO						
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDENNIZACIONES						
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL		N/A				

9. CAUSAS DE TERMINACIÓN

CAUSA	OBSERVACIONES
EXPIRACION DEL PLAZO DE EJECUCION.	

10. SOPORTE FOTOGRAFICOS Y/O DOCUMENTALES. (POR PAGOS).

Anexo Recibos de matricula



Alcaldía Municipal
de Yumbo

INFORME GENERAL
LIQUIDACION DE CONTRATO BILATERAL.

11. DOCUMENTOS PARA LIQUIDAR

Forma parte integral de la presente liquidación los siguientes documentos:

- a) Copia del reporte de PCON y/o SIAFE que contiene el estado financiero del contrato *(si aplica)*

Accion Edicion Consulta Bloque Registro Campo Ventanas Ayuda



Contratos									
Empresa	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE YUMBO							
Número	170-10-07-174-2023	Fecha	08-03-2023						
Fecha Inicial	08-03-2023	Fecha Final	28-11-2023						
Tercero	900772097	TRANSPORTES ESPECIALES ALIANZA SAS							
Tipo de Contrato	18	PRESTACION DE SERVICIOS CONTRATISTAS							
Valor Inicial	454,500,000.00	Valor IVA	0.00	Tipo de Cruce	S - Sin Anticipo				
Valor Actual	454,500,000.00	Valor Base Anticipo	0.00						
Porcentaje	0	Valor del Anticipo	0.00						
Saldo	3,615,000.00	Valor Cuota	0.00						
Observación	170-10-07-174-2023 OBJETO: PRSTACIN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR EN LAS I. E. OFICIALES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA, OCCIDENTE. DISPO 20231183 DE FEB 13 DE 2023								
Estado	ac	ACTIVO		☐ Requiere Acta Inicio					
Actas									
Tipo de Acta	Número de Documento	Elaboración	Aprobación	Valor	Valor Iva	?			
Acta de Pago	1	24-05-2023		64,525,000.00	0.00				
Acta de Pago	2	28-06-2023		54,500,000.00	0.00				
Acta de Pago	3	27-07-2023		37,270,000.00	0.00				
Acta de Pago	4	29-08-2023		38,550,000.00	0.00				
Adición	0.00	Disminución	0.00	Acta Pago	450,885,000.00				
Detalle	ACTA 1								
Registro		Dcto Contable							
Estado	ca	CANCELADO		Margen de Diferencia					

Para constancia de lo anterior, se firma a los diecinueve (19) días del mes Septiembre de de 2024 por parte del supervisor del contrato con N° 170-10-07-174-2023

SUPERVISOR/ INTERVENTOR

Nombre: DIANA MONTEHERMOSO TULANDE

Cargo: SUB SECRETARIA DE CALIDAD Y COBERTURA

CC.

Elaboró: Yadi Fernanda Beltrán, Contratista De Apoyo
Revisó: León pedro cesar Cedeño prado, Asesor jurídico



Alcaldía Municipal
de Yumbo

INFORME GENERAL
LIQUIDACION DE CONTRATO BILATERAL.