ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO
DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20244163001013571**
Fecha: **25-11-2024**
TRD: **4163.001.13.1.971.001357**
Rad. Padre: **20244163001013571**

NEYL GRISALES ARANA
Rector y Representante Legal
INTENALCO Educación Superior
Av 4 Nte # 34A - 18
Cali - Valle
rectoria@intenalco.edu.co

Asunto: Invitación a presentar propuesta para adelantar convenio con el objeto de: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON EL PROPÓSITO DE DESARROLLAR CAPACITACIONES, ESTUDIOS Y ASESORÍAS ENTRE OTROS PROCESOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO EN SANTIAGO DE CALI BAJO EL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVA INTEGRAL DE CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO PARA SANTIAGO DE CALI BP-26005482

Cordial saludo:

La Constitución Política de 1991 consagra en su Artículo 2º. Los Fines del Estado así: "Son fines esenciales del Estado: Servir a la Comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa, y cultural de la nación; defender la independencia Nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales, del Estado y de los particulares."

La Administración del Distrito de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Colombia, a lo largo y ancho de toda su geografía, es un territorio expuesto a la ocurrencia de diversos tipos de fenómenos naturales como terremotos, erupciones volcánicas, inundaciones, deslizamientos, vientos fuertes, y otros de carácter antrópico como los incendios forestales o de cobertura vegetal, que a lo largo de la historia nacional, han generado situaciones de desastres que han cobrado la vida de un gran número de personas y causado la pérdida y daños de cuantiosos bienes materiales y la interrupción de numerosas actividades funcionales en el ámbito local, regional y nacional, generando con ello el incremento de las condiciones de vulnerabilidad.

En Colombia la gestión del riesgo nace a través de los innumerables efectos adversos ocurridos, que han causado numerosas pérdidas humanas, ambientales y económicas, siendo estos los artífices de cada una de las normas establecidas en las últimas décadas. En virtud de la necesidad de mejorar y actualizar el desempeño del direccionamiento y coordinación del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, se crea la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, se establece su objeto y estructura. Con la expedición del Decreto 4147 de 2011, y con la entrada en vigor de la Ley 1523 de 2012 "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, cuyos ámbitos de aplicación obedece al Conocimiento del riesgo, Reducción del riesgo y Manejo de Desastres.

La Ley 1523 de 2012 es clara en expresar que la gestión del riesgo de desastres es un proceso social que se debe materializar de manera continua por procesos permanentes de planificación territorial y del desarrollo, constituyendo una política pública de desarrollo seguro y planificado, a través de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con el conocimiento de las amenazas y las condiciones de vulnerabilidad; la reducción del riesgo, y el manejo de situaciones de desastres, que para su efectivo desarrollo deben estar contenidas en los instrumentos de planeación territorial: Planes de Ordenamiento Territorial, y los planes de desarrollo, aspectos que se contemplan, respectivamente, en los Artículos 39, 40 y 41 de la citada ley.

Bajo este contexto, en el ámbito local, el Concejo de Santiago de Cali, a través del Acuerdo No. 0387 de junio 05 de 2015, "Por medio del cual se crea la Secretaría Municipal para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y el Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el municipio de Santiago de Cali, y se dictan otras disposiciones", crea la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres como dependencia encargada del conocimiento, prevención, atención de los procesos de gestión del riesgo a nivel local.

En el mismo sentido mediante el 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" en su artículo 116 establece: Reorganizar la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo. De igual manera, el Artículo 117 determina el propósito de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres indicando que: *"(...) es el organismo encargado de garantizar la implementación, ejecución y continuidad de los procesos de gestión del riesgo en el Distrito de Santiago de Cali, de conformidad con la política nacional de gestión del riesgo, articulada con la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial Distrital".*

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres como parte del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres considera que la educación juega un papel fundamental en la gestión del riesgo, ya que permite preparar a las personas y a las comunidades para identificar, evaluar y manejar de manera eficaz los riesgos a los que se enfrentan. La gestión del riesgo es un proceso integral que involucra anticipar, reducir y responder a amenazas naturales, sociales, económicas o tecnológicas. La educación en este ámbito ofrece los siguientes beneficios clave:

• Prevención y reducción de riesgos: A través de la educación, se pueden sensibilizar a las personas sobre los riesgos que enfrentan, desde desastres naturales hasta crisis económicas, y proporcionarles herramientas para prevenir y mitigar esos riesgos. Por ejemplo, enseñar prácticas de construcción segura en zonas sísmicas o fomentar el ahorro y la planificación financiera en situaciones de incertidumbre económica.

• Capacitación en habilidades de respuesta y recuperación: Las personas educadas en gestión del riesgo están mejor preparadas para actuar en caso de una emergencia. Esto incluye desde la preparación para desastres naturales (como terremotos, huracanes o inundaciones) hasta la capacidad de respuesta ante pandemias o crisis sociales. Saber cómo actuar en situaciones de emergencia puede salvar vidas y reducir el impacto de los desastres.

• Promoción de una cultura de seguridad: La educación permite inculcar una cultura de prevención y resiliencia, donde las personas no solo reaccionan a los riesgos cuando ocurren, sino que también están comprometidas en la planificación a largo plazo. Esto involucra una participación activa en la toma de decisiones relacionadas con la seguridad comunitaria y personal.

• Empoderamiento comunitario: La educación sobre gestión del riesgo permite a las comunidades ser más autónomas y resilientes, especialmente en áreas vulnerables. Las comunidades informadas son capaces de identificar los riesgos locales específicos y trabajar juntas para implementar soluciones efectivas. Además, la educación en la gestión del riesgo fomenta la solidaridad y la cooperación en momentos de crisis.

• Toma de decisiones informadas: En contextos de cambio climático, crisis económicas o conflictos sociales, la educación proporciona la información necesaria para tomar decisiones informadas. Esto no solo mejora la respuesta inmediata, sino que también contribuye a una mejor planificación a largo plazo, promoviendo un desarrollo más sostenible.

• Reducción de vulnerabilidades: La educación ayuda a reducir las vulnerabilidades

sociales, económicas y ambientales de las poblaciones. Al promover el acceso a la educación y aumentar el nivel de conocimiento sobre los riesgos, las personas tienen una mayor capacidad de adaptación y mitigación frente a los factores de riesgo.

De modo que con el propósito de proporcionar a la ciudadanía asistente, por un conjunto de herramientas metodológicas y legales que les permita conocer y apropiarse de la gestión del riesgo como proceso social.

Para ello, se aplicarán una serie de herramientas pedagógicas ágiles que faciliten la comprensión de la naturaleza de la gestión del riesgo, su acervo legal, sus escenarios de materialización en el territorio de Santiago de Cali y las competencias que se requieren para que la ciudadanía sea un actor clave en la prevención y la reducción del riesgo.

Para lograr la apropiación social del conocimiento sobre la gestión del riesgo en la ciudadanía por medio de estrategias que se expone la siguiente metodología:

- Modalidad presencial: la enseñanza de la gestión del riesgo pasa por generar una dinámica de encuentro entre docentes y alumnos, esencial para fomentar el debate, el aprendizaje activo y el fortalecimiento del tejido comunitario en torno a la gestión del riesgo como proceso social.

- Aprendizaje activo: refiere a un enfoque pedagógico y de desarrollo de habilidades que involucra a los individuos de manera participativa, permitiéndoles aprender a través de la acción, la reflexión y la resolución de problemas reales relacionados con la gestión del riesgo. Este enfoque no solo se limita a la adquisición de conocimientos teóricos, sino que también fomenta el análisis crítico, la toma de decisiones y la colaboración en escenarios dinámicos. A su vez, involucra un escenario de aprendizaje social y colaborativo para fortalecer el trabajo en equipo y la retroalimentación.

- Aprendizaje sincrónico: es una modalidad educativa en la que los estudiantes y los instructores participan en actividades de aprendizaje al mismo tiempo, es decir, en tiempo real. A diferencia del aprendizaje asincrónico, donde los estudiantes tienen la flexibilidad de acceder a los materiales y actividades en su propio horario, el aprendizaje sincrónico requiere la interacción directa en un momento específico.

Es por esto que se requiere el desarrollo de actividades con el fin de contribuir al fortalecimiento de la gestion el riesgo, para lo cual; se estima necesario adelantar las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría y asistencia técnica a la secretaria en las temáticas a dictar.

2. Desarrollar acciones de sensibilización de la estrategia "cultura para la gestión del riesgo" tanto al personal interno de la secretaría como a la ciudadanía en general.

A. ASESORIA PARA LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE DOS (2) SEMINARIOS: Formulación y realización de dos seminarios enfocados en el Fortalecimiento en gestión del riesgo comunitario y estructuracion, como tambien el diseño de planes de contingencia para eventos masivos.

El detalle de cada una de las actividades a desarrollar se establece a continuación, asi:

1	CONCEPTUALIZACIÓN	Diseñar las sesiones de trabajo de los módulos a dictar dentro de los seminarios, los cuales deberá presentar previamente para aprobación de la secretaria.	UNIDAD	2
2	DISEÑO	Realizar los seminarios para mínimo 50 personas cada uno, los cuales tendrán una duración mínima de dieciocho (18) horas	UNIDAD	2
3	LOCACIÓN	Salones completamente dotados con aire acondicionado, ayudas audiovisuales (televisor, pantalla de proyección para video beam y equipo de proyección, tablero y equipo de cómputo), sillas, mesas, conexión a internet y estación de café dotada para 50 personas para utilizar durante 36 horas. La distribución Horaria será convenida entre las partes.	UND	1
4	REFRIGERIOS	Refrigerios tipo 1 sencillo, empacado y listo para ser	UND	500

		consumido en la media mañana o en la tarde dependiendo de la hora del desarrollo de la jornada. Entregado en el sitio con empaque individual y biodegradable que deberá incluir: - Bebida (jugo o gaseosa de 250 ML) - Cereal elaborado (pan/hojaldre de 60GR) - Alimento proteico de 80 GR - Vegetales u otro acompañante de 40 GR - Fruta u otro acompañante similar		
5	CERTIFICADOS	Documento impreso para otorgar a quienes asistan y cumplan con el requisito pedagógico de cada una de las jornadas en reconocimiento a su asistencia y los logros y competencias adquiridos. Impresos en tamaño carta, horizontal en papel propalcote de 200 GR incluyendo el correspondiente diseño.	UND	100
6	SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA	Documento en medio físico y digital que contenga la sistematización de todas las jornadas que contenga conclusiones, vivencias, desarrollo de la metodología, aprendizajes y oportunidades de mejora de todas las jornadas desarrolladas. Así mismo, deberá contener las memorias, registros de asistencia y registros fotográficos de cada una de las jornadas.	UND	1

NOTA: El desarrollo de los seminarios deberá estar a cargo de profesionales en la materia, los cuales deben ser garantizados por la Institución de Educacion Superior conviniente.

B. CONVERSATORIO Y CEREMONIA DE CLAUSURA DE LOS SEMINARIOS: Una vez finalizado el seminario, se realizará entonces un evento clausura y

conversatorio en el cual participarán los asistentes a los seminarios desarrollados (100 personas) y doscientos (200) invitados de la comunidad en general, el cual debe contar con las siguientes condiciones:

1	ACTIVIDAD DE APROPIACIO N CULTURAL	Equipo artístico que realice apropiación cultural para los invitados, para dar apertura de este.	UND	1
2	SISTEMATIZA CIÓN DE LA EXPERIENCIA	Documento en medio físico y digital que contenga la sistematización de toda la jornada que contenga conclusiones, vivencias, desarrollo de la metodología, aprendizajes y oportunidades. Así mismo, deberá contener las memorias, registros de asistencia y registros fotográficos.	UND	1
3	KITS EDUCATIVOS	kit educativo para los participantes que deberá incluir: - Agenda de 70 hojas ecológicas rayadas, cocida y carátula laminada - Lapicero de tinta negra ecológico - Dispositivo de almacenamiento externo de 8gb -Tula -Termo (cada uno de los elementos llevara diseño y su respectivo brandeado, el cual deberá ser aprobado por el supervisor)	UND	300
4	LOCACIÓN	Salón tipo auditorio para el desarrollo del evento denominado clausura y conversatorio sobre la gestión del riesgo en la ciudad de Santiago de Cali, el cual deberá tener una capacidad mínima para 300 personas completamente dotado con aire acondicionado, ayudas audiovisuales (televisor, pantalla de proyección para video beam y equipo de proyección, tablero, equipo de computo, atril, micrófonos, sonido), sillas, mesas, conexión a internet y 3 estaciones de café dotada para los asistentes para utilizar durante una jornada de 4 horas.	UND	1

5	REFRIGERIOS	Refrigerios tipo 1 sencillo, empacado y listo para ser consumido en la media mañana o en la tarde dependiendo de la hora del desarrollo de la jornada. Entregado en el sitio con empaque individual y biodegradable que deberá incluir: - Bebida (jugo o gaseosa de 250 ML) - Cereal elaborado (pan/hojaldre de 60GR) - Alimento proteico de 80 GR - Vegetales u otro acompañante de 40 GR - Fruta u otro acompañante similar	UND	300 (100 participantes de los seminarios y 200 invitados al conversatorios)
6	ESTACIÓN DE REGISTRO DE ASISTENCIA	Una estación para el registro de los invitados, con 4 asistente que realicen el respectivo diligenciamiento.	UND	1
7	BACKING	Baking con dimisiones de 2x2, con el diseño que apruebe la secretaria.	UND	1
8	ROLLUP	Roll up medida estándar con el diseño que apruebe la secretaria.	UND	4
9	PRESENTADOR	Presentador encargado de dirigir la jornada, de conformidad al cronograma establecido y entregado por parte de la secretaria.	UND	1
10	CONFERENCISTAS	Equipo humano, que se encargue de dictar los diferentes temas a tratar en conversatorio.	UND	1

NOTA: El desarrollo del conversatorio deberá estar a cargo de profesionales en la materia, los cuales deben ser garantizados por la Institución de Educacion Superior conviniente.

C. **SENSIBILIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA "CULTURA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO" AL PERSONAL INTERNO DE LA SECRETARÍA:** Se requiere desarrollar actividades de sensibilizacion de la estrategia "cultura para la gestión del riesgo" al personal interno de la secretaría, por tal motivo, es necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1	SALÓN DE EVENTOS	Espacio mixto (espacios bajo techo y a cielo abierto) para combinar el desarrollo de actividades teóricas y practicas sobre la gestión del riesgo, el cual deberá tener una capacidad mínima para 350 personas completamente dotado con ayudas audiovisuales (televisor, pantalla de proyección para video beam y equipo de proyección, tablero, equipo de computo, atril, micrófonos, sonido), sillas, mesas, conexión a internet y 3 estaciones de café dotada para los asistentes para utilizar durante una jornada de 4 horas.	UND	1
2	ALIMENTACIÓN	Almuerzo tipo bufete que incluye servicio de montaje, menaje y el personal idóneo para la atención del servicio: alimento proteico de 250 gr, acompañamiento (carbohidrato, guarnición o equivalente), ensalada o verdura caliente, postre y jugo natural 2 opciones (mínimo 240 cc).	UND	350
3	KITS CULTURA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO	kit educativo para los participantes que deberá incluir: - 7 cartas 4x4 con diseño. - Silbato - Tula - Linterna - Imán para la nevera – Números de contacto organismos de socorro. (Cada uno de los elementos incluye diseño y su respectivo brandeado, el cual deberá presentarse previamente para aprobación por parte de la supervisión)	UND	350
4	ACTIVIDAD DE APROPIACION CULTURAL	Equipo artístico que realice apropiación cultural para los invitados, para dar apertura de este.	UND	1
5	ESTACIÓN DE REGISTRO DE	Una estación para el registro de los invitados, con 4 asistente que realicen el respectivo diligenciamiento.	UND	1

	ASISTENCIA			
6	BACKING	Baking con dimisiones de 2x2, con el diseño que apruebe la secretaria.	UND	1
7	ROLLUP	Roll up medida estándar con el diseño que apruebe la secretaria.	UND	4
8	PRESENTADOR	Presentador encargado de dirigir la jornada, de conformidad al cronograma establecido y entregado por parte de la secretaria.	UND	1
9	SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA	Documento en medio físico y digital que contenga la sistematización de toda la jornada que contenga conclusiones, vivencias, desarrollo de la metodología, aprendizajes y oportunidades. Así mismo, deberá contener las memorias, registros de asistencia y registros fotográficos.	UND	1

NOTA: El desarrollo de la sensibilización deberá estar a cargo de profesionales en la materia, los cuales deben ser garantizados por la Institución de Educacion Superior conviniente.

D. SENSIBILIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA "CULTURA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO" A LA CIUDADANÍA EN GENERAL: Se requiere desarrollar actividades de sensibilizacion de la estrategia "cultura para la gestión del riesgo" a la ciudadanía en general, por tal motivo, es necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1	KITS CULTURA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO	kit educativo para los participantes que deberá incluir: - 7 cartas 4x4 con diseño. - Silbato - Tula - Linterna - Imán para la nevera – Números de contacto organismos de socorro. (Cada uno de los elementos incluye diseño y su respectivo brandeado, el cual deberá presentarse previamente para aprobación por parte de la supervisión)	UND	800

2	KITS CULTURA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO	kit educativo para los participantes que deberá incluir: -Libro para colorear. - Silbato - Tula - Linterna - Imán para la nevera – Números de contacto organismos de socorro. (Cada uno de los elementos incluye diseño y su respectivo brandeado, el cual deberá presentarse previamente para aprobación por parte de la supervisión)	UND	400
3	ACTIVIDAD DE APROPIACIO N CULTURAL	Equipo artístico que realice apropiación cultural para los invitados, para dar apertura de este.	UND	6
4	SISTEMATIZA CIÓN DE LA EXPERIENCIA	Documento en medio físico y digital que contenga la sistematización de toda la jornada que contenga conclusiones, vivencias, desarrollo de la metodología, aprendizajes y oportunidades. Así mismo, deberá contener las memorias, registros de asistencia y registros fotográficos.	UND	1

NOTA: El desarrollo de la sensibilización deberá estar a cargo de profesionales en la materia, los cuales deben ser garantizados por la Institución de Educacion Superior conviniente.

E. ASESORÍA PARA EL DISEÑO, DESARROLLO DE CONTENIDOS, IMPLEMENTACIÓN, DIVULGACIÓN Y MONITOREO DE CURSO VIRTUAL EN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO: Para el desarrollo de estas actividades, el conviniente deberá, como mínimo:

Diseño: i) Establecer los objetivos del curso, **ii)** Definir el formato en el que se impartirá, **iii)** Diseñar el programa asi como los diferentes contenidos, **iv)** Definir quienes impartiran dicho curso, **v)** Desarrollar un cronograma, **vi)** Establecer los recursos o aquellos requerimientos que consideren necesarios.

Desarrollo de contenidos: i) Disponer del personal, los espacios, equipos, herramientas, con las cuales desarrollará el material virtual. Asi como realizar las diferentes actividades para su edición y presentación al supervisor para su respectiva aprobación.

Implementación: i) Alojar en su pagina web y realizar el acompañamiento necesario para alojar en el micrositio de la Secretaria, el curso aprobado.

Divulgación: i) Diseñar e implementar una estartegia de divulgación la cual deberá contemplar la presencia en las zonas de riesgo definidas en el mapa de riesgo de la ciudad de Santiago de Cali.

Monitoreo: i) Poner a disposicion de la Secretaría una herramienta para el seguimiento y monitoreo del curso, que permita vizibilizar el numero de personas que lo desarrollan y demas datos que resulten de interes.

Productos a entregar:

1. Un (1) documento por seminario a dictar, el cual contenga las temáticas a tratar y como se llevará el desarrollo del mismo.
2. Una (1) carpeta en drive con el material didáctico y pedagógico de los Módulos.
3. Un (1) documento del conversatorio, el cual contenga las temáticas a tratadas y como se llevó el desarrollo del mismo.
4. Un (1) documento de la jornada de sensibilización al personal de la Secretaría, el cual contenga las temáticas tratadas y como se llevó el desarrollo de la misma.
5. Un (1) documento de la(s) jornada(s) de sensibilización a la comunidad, el cual contenga las temáticas tratadas y como se llevó el desarrollo de la misma.
6. Un (1) curso virtual acompañado de un documento que contenga el desarrollo de las actividades de diseño, desarrollo de contenidos, implementación, divulgación y monitoreo del mismo.
7. Un (1) informe de cierre.

El desarrollo de dichas actividades deberá atender a las especificaciones técnicas definidas en el proceso, y a los lineamientos que emita el Supervisor de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.

La ejecución del convenio tendrá lugar en el Distrito de Santiago de Cali.

Asimismo, me permito informar que, como obligaciones específicas derivadas del objeto contractual, se tienen:

1. El conviniente garantizará que las personas del equipo tengan acceso a elementos de trabajo necesarios.
2. Desarrollar Módulos de acompañamiento formativo de 18 horas de duración,

Incluye: Capacitadores Profesionales y se debe realizar la entrega de las memorias de la capacitación, al igual que el listado de asistencia.

Lo anterior debe brindarse con un enfoque establecido a los conocimientos básicos en atención de riesgos, formando con ellos a la comunidad como los nuevos gestores de riesgo.

Los módulos deberán dictarse de manera presencial y deberá acondicionarse el espacio para el número de los participantes.

Nota: Ofrecer un punto o estación de café, agua aromática y agua sin gas para las capacitaciones que se realicen de manera presencial: Incluye servicio, servilletas y vasos para capacitaciones.

3. En cuanto al suministro de alimentación, el conviniente deberá garantizar las mejores condiciones de higiene en su tratamiento, garantizar la calidad y su debido empaque. Lo cual se realizará cumpliendo medidas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo.

4. Realizar informes del avance del proceso de intervención, de igual forma sistematizar y digitalizar las asistencias a los módulos ofrecidos.

5. Realizar una (1) actividad de cierre del proyecto con el personal ofrecido a la secretaría.

6. Las fechas de las actividades serán previamente coordinadas y aprobadas con la SUPERVISIÓN del CONVENIO, de acuerdo con el cronograma presentado por el conviniente.
7. El conviniente se obliga a reponer los servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, a partir de su no recepción.
8. Informar oportunamente al SUPERVISOR del CONVENIO cualquier cambio que se pueda originar en el cumplimiento del convenio.
9. El conviniente deberá llevar un control sobre la ejecución del CONVENIO, con el fin de no sobrepasar el monto de éste en ningún momento. En el evento de que el conviniente suministre o ejecute más del valor contratado, se sumará como contrapartida, y el DISTRITO de Santiago de Cali - Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, no asumirá ningún costo adicional.
10. Designar a una persona responsable de la gestión del CONVENIO que coordine eficazmente su ejecución internamente a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a los funcionarios y/o colaboradores de la Secretaría y así resolver oportunamente, cualquier tipo de dificultad que se presente en desarrollo de las actividades.

11. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del convenio, coadyuvando con la ejecución de las actividades de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso y de conformidad con lo ofrecido en la propuesta.
12. Contar con la capacidad para atender los requerimientos presentados por la Entidad teniendo, disponiendo el equipo humano y técnico necesario que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
13. Garantizar el suministro de los bienes, indicados dentro de los servicios brindados, con las especificaciones técnicas adecuadas y del más alto nivel de calidad.
14. Permitir al DISTRITO de Santiago de Cali – Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres la revisión de los elementos incluidos dentro del servicio brindado.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONVENIO imparta el DISTRITO de Santiago de Cali – Secretaría de Gestión del Riesgo por conducto del SUPERVISIÓN y apoyo a la supervisión.
16. Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del convenio.
17. Presentar a la Secretaría el cronograma de ejecución del proyecto, validado por el SUPERVISOR de este en Comité.
18. El conviniente está en la obligación de garantizar y certificar al Municipio de Santiago de Cali que todo el personal vinculado para la ejecución del convenio es idóneo.
19. El conviniente garantizará la prestación del servicio; en caso de que se requiera cambiar cualquiera de las personas previamente seleccionadas aprobadas por esta secretaría, el conviniente solicitará a la dependencia la aprobación de dicho cambio, para lo cual la persona a reemplazar debe cumplir con las mismas especificaciones de estudio requerido. De lo contrario tal solicitud no será atendida, entendiéndose que de no tener en cuenta este parámetro, incurriría en causal de incumplimiento.
20. Atender los requerimientos que imparta el interventor y/o supervisor del convenio, quien se encargará de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual.
21. Certificar ante el supervisor designado por la Secretaría, la afiliación del recurso humano vinculado para la ejecución del convenio al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales.
22. Incluir el logo de la Alcaldía de Santiago de Cali en todas las piezas publicitarias, papelería, uniformes, camisas y gorras, entre otros, utilizados para la ejecución del convenio.
23. El asociado apoyará en la respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de la comunidad de acuerdo a los tiempos establecidos por la administración (solicitudes telefónicas, personales, correspondencia, derechos de petición, tutelas, entre otros), en el tema objeto del proyecto:
24. Garantizar el contacto permanente con la Supervisión designada por la Secretaría

para coordinar las acciones relacionadas con el objeto contractual.

25. Desarrollar a plenitud el objeto del convenio, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, los estudios, la invitación y la propuesta presentada. PARÁGRAFO: Se precisa que todos los bienes y servicios que se requieran para la adecuada ejecución del CONVENIO se encuentran incluidos dentro del valor aportado por las partes, razón por la cual, la Secretaría de Gestión de Riesgo de Emergencias y Desastres de Santiago de Cali no asumirá costos adicionales.

El plazo de ejecución estará contabilizado desde el momento de suscripción y perfeccionamiento del contrato contados a partir del perfeccionamiento del contrato, sin que sobrepase del 31 de diciembre de 2024.

Teniendo en cuenta lo anterior, le extiendo invitación para que dentro de los días siguientes al recibo de la presente comunicación; presente la propuesta económica para la ejecución del precitado proyecto, teniendo en cuenta que el valor del contrato incluirá todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen dentro de su suscripción, legalización y ejecución; así como los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del mismo.

Finalmente, y si es de su interés, comedidamente le invitamos a presentar propuesta, la cual debe estar acompañada por los documentos en cumplimiento de los requisitos del listado que se adjunta y radicarse en la Ventanilla Única del Centro Administrativo Municipal, Sótano 1, a través del canal de atención al ciudadano, en el siguiente link: https://www.cali.gov.co/participacion/publicaciones/43/oficina_de_atencin_al_ciudadano / o a través del correo electrónico maria.pacheco.mu@cali.gov.co.

Agradezco su atención, deseándole éxitos en sus labores.

Atentamente,

MARIA ALEXANDRA PACHECO MUÑOZ
Secretaria de Despacho
Secretaría de Gestión de Riesgos de Emergencias y Desastres.

Proyectó: Yeraldin Restrepo Giraldo - Contratista
Revisó: Andrés Felipe Muriel Sánchez– Contratista