CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 4148.010.26.1.0577-2026

MUNICIPIO: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – SECRETARÍA DE CULTURA

NIT: 890399011-3

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

CONTRATISTA: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO SOCIAL Y EMPRESARIAL (COEMPRESAR)

NIT: 901772750-6

OBJETO: La Secretaría de Cultura requiere Contratar la prestación de servicios para el desarrollo y ejecución de estrategias de circulación y exhibición artística y cultural en espacios públicos, escenarios culturales y territorios del Distrito de Santiago de Cali, con el propósito de ampliar la oferta cultural, fortalecer la presencia de expresiones artísticas en escenarios de naturaleza pública y promover el acceso a los derechos culturales de la ciudadanía, de conformidad con el proyecto de inversión denominados BP-26005286 - FORTALECIMIENTO DE LA CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES EN SANTIAGO DE CALI , vigencia 2026.

VALOR TOTAL: Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato Interadministrativo a suscribir es por un total de SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS

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

MIL SEISCIENTOS UN PESOS MCTE ($650.896.601), incluido IVA por valor de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SESENTA Y OCHO ($19.433.068) sobre los costos asociados, valor que incluye todos los impuestos, tributos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato.

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 Nº 009 del primero (01) de enero de 2024, facultado (a) 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 (COEMPRESAR), es una asociación sin ánimo de lucro, de carácter mixto, regida por las normas del Derecho privado y donde por naturaleza de las personas que intervinieron, públicas y privadas, hacen de ella una Entidad oficial de segundo orden descentralizada e indirecta por servicios, destinada a fomentar la educación, la convivencia y cultura ciudadana, el desarrollo sostenible y la paz; el emprendimiento, la promoción de habilidades para la vida; la prevención del abuso de sustancias psicoactivas y la violencia; promover las artes (…) y todas las acciones conexas a la gestión Educativa, social y Empresarial, con NIT 901772750-6, domiciliada en Santiago de Cali (Valle), representada legalmente por el señor KEVIN PEÑAFIEL CADENA identificado C.C.1.144.199.381 de Cali (V) es quien ostenta el cargo de director ejecutivo de la Corporación, nombrado por Acta No. 3 del 17 de mayo de 2025, de Asamblea General, inscrito en Cámara de Comercio el 26 de marzo de 2025 con el No. 723 del Libro I., quien para todos los efectos de este CONTRATO, 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, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.4.4 del Decreto 1082 de 2015, y en las cláusulas complementarias que a continuación se enuncian:

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

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: La Secretaría de Cultura requiere Contratar la prestación de servicios para el desarrollo y ejecución de estrategias de circulación y exhibición artística y cultural en espacios públicos, escenarios culturales y territorios del Distrito de Santiago de Cali, con el propósito de ampliar la oferta cultural, fortalecer la presencia de expresiones artísticas en escenarios de naturaleza pública y promover el acceso a los derechos culturales de la ciudadanía, de conformidad con el proyecto de inversión denominados BP-26005286 - FORTALECIMIENTO DE LA CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES EN SANTIAGO DE CALI , vigencia 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO:

Con este proyecto se busca generar una oferta artística y cultural en espacios públicos, escenarios culturales y territorios de Santiago de Cali. Implementando programación cultural en estos a través de presentaciones artísticas para el rescate de la cultura, presentaciones artísticas periódicas en el Bulevar de Oriente, en espacios icónicos, en plazas y parques de la ciudad; realizando eventos en espacios públicos de las comunas, encuentros que rescaten la identidad musical y presentaciones de contenidos culturales.

Se le apuesta a facilitar escenarios culturales con programación permanente para el acceso al conocimiento, la organización y promoción a través de la circulación de artistas, creadores e intérpretes de la multiculturalidad de la ciudad generando una agenda artística y cultural que fortalezca los vínculos con la comunidad. Lo anterior a través de realizar la programación y exhibición de artistas en el Centro Cultural, el Parque Artesanal Loma de la Cruz, Teatro al Aire Libre Los Cristales y en el Teatro Cultural Comuna 16.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto oficial con que cuenta la Secretaría de Cultura es hasta la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS UN PESOS MCTE ($650.896.601), incluido IVA por valor de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SESENTA Y OCHO ($19.433.068) sobre los costos asociados, valor que incluye todos los impuestos, tributos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato, el valor del contrato se encuentra discriminado de la siguiente manera:

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

VALOR EJECUTABLE	GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONTRATO	IVA SOBRE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL AL PROYECTO	VR. TOTAL
$529.184.228	$102.279.305	$19.433.068	$650.896.601

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: La Secretaría de Cultura pagará de la siguiente manera:

MES	CUOTA	PORCENTAJE
MARZO	$ 195.268.980	30%
JUNIO	$ 260.358.641	40%
OCTUBRE	$ 195.268.980	30%
Total	**$650.896.601**	**100%**

A. Un primer pago equivalente al 30% del valor total del presupuesto disponible del Distrito, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, suscripción del acta de inicio y presentar lo siguiente:

- Cronograma de actividades
- Plan de trabajo
- Informe de pre-producción de la circulación de contenidos culturales en territorio y escenarios estratégicos
- Certificación de pago de los aportes al sistema de salud y pensiones, debidamente aprobada por el supervisor designado.

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

B. Un segundo pago por el 40% presentando lo siguiente:

- Presentar ejecución técnica mínima del 40% de las actividades y eventos realizados en el marco del contrato, previamente aprobado por el supervisor del contrato.
- Presentar ejecución financiera de mínimo del 60% del primer desembolso, equivalente a $117.161.388, con sus respectivos soportes contables y financieros, entre los cuales se deberá evidenciar el pago realizado a artistas participantes del proyecto y permisos de DERECHOS DE AUTOR, previamente aprobado por el supervisor del contrato.
- Presentar informe técnico y financiero, los cuales deberán estar aprobados previamente por el supervisor del contrato.
- Presentar el 10% causado del segundo desembolso, equivalente a $26.035.864, previamente aprobado por el supervisor del contrato.
- Presentar certificación de pago de los aportes al sistema de salud y pensiones, debidamente aprobada por el supervisor designado.

C. Último pago correspondiente al 30%, presentando lo siguiente:

- Presentar la ejecución técnica del 100% del contrato, mediante informe técnico presentado por el CONTRATISTA, previamente aprobado por el supervisor del contrato.
- Presentar informe financiero con el 100% del contrato causado y el 70% cancelado ($455.627.621), presentando los respectivos soportes contables y financieros del contrato al supervisor, el cual deberá estar previamente aprobado.
- Presentar certificación de pago de los aportes al sistema de salud y pensiones, debidamente aprobada por el supervisor designado.

Parágrafo: Una vez el CONTRATISTA reciba el pago del último desembolso aprobado deberá presentar a la supervisión un informe financiero final, con los soportes de pago correspondientes a ese último desembolso.

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

En todo caso los desembolsos se harán previa disposición de giros del P.A.C por parte de la entidad correspondiente. Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros, y en medio magnético.

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún desembolso adicional a los pactados.

Para la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato a suscribirse, el Contratista deberá aportar el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de sus empleados.

Si por causa del retraso del CONTRATISTA en la entrega de documentos, se demora la liquidación del acta parcial, el CONTRATISTA no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna. El CONTRATISTA debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley.

El último pago estará condicionado a la suscripción del acta final de entrega y recibo a satisfacción de las actividades del contrato.

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato, no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. El contratista deberá tener en cuenta los demás costos que se asocian a la ejecución del objeto contractual, como son los gastos generales y los gastos de legalización, financieros e impuestos.

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. El contratista deberá tener en cuenta los demás costos que se asocian a la ejecución del objeto contractual.

A Continuación, se presenta de manera enunciativa la tabla de descuentos que se aplican en el Distrito de Santiago de Cali, sin embargo, el proponente deberá cerciorarse que dichos valores corresponden a los descuentos que se aplican al contrato.

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

DEDUCCIÓN POR CONCEPTO DE ESTAMPILLAS	
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL -CE(CONTRATO DE OBRA)	5.0%
PRO-CULTURA -EC MAYOR A UVT 4.072 (MAYOR A $191.648.680)	1.0%
PRO-DESARROLLO URBANO – EP MENOR A 2.196UVT (MAYOR A $1 Y MENOR A$103.354.740)	1.0%
PRO-DESARROLLO URBANO – EP MAYOR O IGUAL A 2.196UVT (MAYOR O IGUAL A$103.354.740)	3.5%
PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2.0%
PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	2.0%
PRO-UNIVERSIDAD DEL VALLE	2.0%
PRO-HOSPITAL –EH	1.0%
PRO-UNIPACIFICO -UN TODO TIPO DE CONTRATO	0,5%
DEDUCCIÓN POR CONCEPTO DE ESTAMPILLAS	

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

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 pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

PARÁGRAFO 6: Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros, y en medio magnético. Para la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato a suscribirse, el CONTRATISTA deberá aportar el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de sus empleados. Si por causa del retraso del CONTRATISTA en la entrega de documentos, se demora la liquidación del acta parcial, el CONTRATISTA no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna. El CONTRATISTA debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, será afectado por las

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

retenciones y deducciones que establece la ley. El último pago estará condicionado a la suscripción del acta final de entrega y recibo a satisfacción de los compromisos del contrato.

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. El contratista deberá tener en cuenta los demás costos que se asocian a la ejecución del objeto contractual, como son los gastos generales y los gastos de legalización, financieros e impuestos.

PARÁGRAFO 7: COSTOS Y GASTOS; Correrán por cuenta del contratista, todos los gastos en que incurra en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, obligaciones que se entenderán cumplidas con las presentación de recibos de pago de los derechos correspondientes a que haya lugar, además se tendrán en cuenta dentro de los aportes del Distrito aquellas compensaciones implícitas que puedan llegar a surgir en la ejecución del contrato sin que esto llegue a entenderse como remuneración al contratista o parte del valor del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del CONTRATO será hasta el 30 de octubre de 2026, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme a lo establecido en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA SEXTA. COMPROMISOS DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD:

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato y de la ley, el contratista tendrá, entre otras, las siguientes:

Para el desarrollo del objeto contractual de conformidad con el contenido en el proyecto de inversión denominado: FORTALECIMIENTO DE LA CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES EN SANTIAGO DE CALI - BP-26005286 vigencia 2026, El contratista tendrá su cargo los siguientes compromisos específicos:

1. Gestionar la Circulación de Contenidos Culturales en el Territorio de Santiago de Cali.
2. Gestionar la circulación de contenidos culturales en escenarios estratégicos de Santiago de Cali.

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

3. Gestionar las acciones técnicas en cumplimiento a las observaciones que realice el supervisor del contrato. EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de los requerimientos técnicos consignados en los anexos y demás normas y leyes vigentes según el caso.
4. Garantizar calidad y ejecución de las actividades, cumpliendo así con lo ofertado en la propuesta entregada, conforme al cronograma pactado y aceptado por LAS PARTES.
5. Gestionar las condiciones que permitan el acceso a los espacios para la acomodación de las personas en situación de movilidad reducida, en los diferentes momentos y escenarios de las actividades programadas (si hay lugar).
6. Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.
7. Cumplir con el objeto del proyecto en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el contrato.
8. Entregar al supervisor(a) 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.
9. Las obligaciones que se deriven del proceso contractual 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.
10. Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto contractual y en ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.
11. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del proceso contractual.
12. Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del presente proyecto.
13. Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del contrato, con el respectivo balance. Se 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 proyecto, previo a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta contractual. Asimismo,

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

se deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control.

14. Presentar un informe de ejecución contable y financiero al finalizar la gestión, para aprobación del supervisor. El contratista o contratista se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, artículo 45 y siguientes en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo con los principios generalmente aceptados, a consolidar los estados financieros y ser sometidos a una auditoría financiera.
15. Reportar ante la secretaría de cultura el número de cuenta bancaria corriente o de ahorros donde se depositarán los recursos provenientes de la ejecución del contrato.
16. Tramitar, diligenciar y asumir los permisos establecidos por la ley de espectáculos públicos para la realización del evento en la ventanilla única de la alcaldía de Santiago de Cali (Sayco y Acinpro, tránsito, gobierno y DAGMA entre otros, cuando a ello hubiere lugar).
17. Para el caso de actividades consistentes en espectáculo públicos de las artes escénicas, el contratista deberá registrar, antes de la publicación, cada una de las afectaciones correspondientes a la realización de cada espectáculo público de las artes escénicas en el Portal único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (PULEP); de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.9.1.2.5 del Decreto 1080 del 2015. Una vez se surta el trámite de registro como productores, estos tendrán acceso a los módulos de inscripción de afectaciones, a través de los cuales, se podrá inscribir la información del evento que se desee realizar en el futuro para así obtener el código único del espectáculo, el cual deberá obtenerse antes de ofertar el evento al público y deberá ser incluido en toda pieza publicitaria, cualquiera que sea su formato o medio, tanto físico como digital. Lo anterior, en caso de que el evento aplique.
18. 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.
19. 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

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

envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.

20. Presentar a la Secretaría de Cultura, el Plan de Trabajo y 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 Contrato.
21. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Contrato.

MATRIZ DE SEGUIMIENTO

BP-26005286 - FORTALECIMIENTO DE LA CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES EN SANTIAGO DE CALI

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Fortalecer la circulación de contenidos culturales en los territorios.					
Realizar circulación de contenidos culturales en Santiago de Cali que le apuesten a la reconciliación y cohesión social en los territorios.	Derechos de autor y/o derechos conexos previstos en la Ley pago de los Derechos de autor y/o derechos conexos previstos en la Ley SAYCO Y ACINPRO de las actividades a realizar en la circulación en las comunas y corregimientos de los actores culturales	Contar con el Pago De DERECHOS DE Autor requeridos para los diferentes eventos	Adquirir y Pagar los derechos de autor para la realización de los eventos	Aportar los tres servicios de derechos de autor para la realización de los diferentes eventos.	Factura Comprobante de pago
	Salvaguarda para realización de los eventos de circulación	Contar con la póliza de responsabilidad para el trámite de permisos y la realización de los eventos de circulación	Adquirir y pagar la póliza de responsabilidad para el trámite de permisos y la realización de los eventos de circulación	Cumplir con la póliza de responsabilidad para el trámite de permisos y la realización de los eventos de circulación	Comprobante de pago Póliza

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Alquiler Backline (Planta de bajo, planta guitarra, batería, conga)	Contar con el servicio de Backline para el desarrollo de los diferentes eventos	Contratar el servicio técnico de alquiler de Backline para el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con el servicio del alquiler de los nueve (9) Backline	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Alquiler carpa para evento pequeño o mediano formato	Contar con el servicio de carpa para el desarrollo de los diferentes eventos	Contratar el servicio técnico de alquiler de carpas para el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con el servicio del alquiler de las nueve (9) carpas	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Alquiler carpa camerino para evento pequeño o mediano formato	Contar con el servicio de carpa camerino para el desarrollo de los diferentes eventos	Contratar el servicio técnico de alquiler de carpas camerino para el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con el servicio del alquiler de las nueve (9) carpas camerino	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Servicio de aseo y/o PGIRS	Contratar los servicios de aseo y/o PGIRLS para los diferentes eventos	Contratar el servicio de aseo y/o PGIRS	Cumplir con servicios de aseo para los nueve (9) eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Alquiler de baños Movilidad Reducida	Tener el alquiler de los baños MRD para la realización de los diferentes eventos	Contratar el servicio del alquiler de baños MRD para los diferentes eventos	Cumplir con el servicio de baños MRD para los nueve (9) eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Alquiler de luces para evento pequeño o mediano formato	Contar con el servicio de luces para el desarrollo de los diferentes eventos	Contratar el servicio técnico de alquiler de luces para el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con el servicio del alquiler luces para los nueve (9) eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Alquiler sonido para evento pequeño o mediano formato	Contar con el servicio de sonido para el desarrollo de los diferentes eventos	Contratar el servicio técnico de alquiler de sonido para el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con el servicio del alquiler de sonido para los nueve (9) eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Alquiler tarima de pequeño o mediano formato	Contar con el servicio de tarima para el desarrollo de los diferentes eventos	Contratar el servicio técnico de alquiler de tarima para el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con el servicio del alquiler de tarima para los nueve (9) eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Pago de los organismos de socorro de las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Contar con el servicio de los organismos de socorro en los eventos realizados para los eventos	Contratar el servicio de organismos de socorro para los eventos realizados	Cumplir con el servicio organismos de socorro para los nueve (9) eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					Informe de actividades
	Pago de servicio de Bomberos en las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Contar el Certificado de Bomberos en las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Gestionar el Certificado de Bomberos en las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Pagar el Certificado de Bomberos para los nueve (9) eventos	Factura Comprobante de pago Informe de actividades
	Refrigerios (proteína + bebida) e hidratación para artistas, producción y logística	Proporcionar el servicio de los refrigerios para las agrupaciones que harán parte de los diferentes eventos	Gestionar el suministro de refrigerios para las agrupaciones artísticas que harán parte del evento	Realizar el Suministro de 1.000 refrigerios/hidratación	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Personal de logística y seguridad total de las actividades de circulación propuesta aproximadamente 4 personas por actividad	Proporcionar el personal logístico y seguridad para los diferentes eventos a realizar.	Contratar el personal logístico para prestar el servicio en el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir personal de logística y seguridad que harán partes del desarrollo de los diferentes eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Servicio de transporte para preproducción y producción de todo el plan de actividades de circulación en territorios	Proporcionar el transporte requerido para el desplazamiento para preproducción y producción	Gestionar el transporte mediante contrato y/o ordenes de servicio para realizar los recorridos requeridos para preproducción y producción	Demostrar el cumplimiento servicios de transporte de todo el plan de actividades de circulación en territorios	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Pendones	Contar con pendones	Adquirir pendones	Aportar pendones para los diferentes eventos bolsa de	Factura Registro Fotográfico

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
				monto agotable según requerimientos	Comprobante de pago Informe de actividades
	Acometidas eléctricas (instalación eléctrica de las actividades programadas por el proceso de circulación)	Suministrar servicio de acometidas eléctricas para las actividades programadas	Contratar el servicio de acometidas eléctricas para las actividades programadas	Cumplir con el servicio de acometidas eléctricas para los nueve (9) eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Alquiler de Vallas	Contar con el alquiler de vallas de seguridad para el desarrollo los diferentes eventos	Contratar el servicio de alquiler de vallas de seguridad para los diferentes eventos	Cumplir con el servicio de vallas para los nueve (9) eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Póliza Artistas	Contar con la póliza de aseguramiento de artistas	Contratar con aseguradora la póliza de artistas	Cumplir con la adquisición de la póliza de artistas	Factura Comprobante de pago Informe de actividades
Circulación de contenidos culturales en espacios estratégicos: Loma de la Cruz					
	Refrigerios (proteína y bebida) e hidratación para artistas, producción y logística	Proporcionar el servicio de los refrigerios para artistas, producción y logística que harán parte de los diferentes eventos	Gestionar el suministro de refrigerios para artistas, producción y logística que harán parte de los diferentes eventos	Demostrar el cumplimiento del suministro de 225 refrigerios	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Alquiler de Sonido y Backline	Contar con el servicio de sonido y Backline para el desarrollo de los diferentes eventos	Contratar el servicio técnico de alquiler de sonido y Backline para el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con el servicio del alquiler de los seis (6) sonidos y Backline	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Derechos de Autor de las exhibiciones en la Loma de la Cruz	Contar con los permisos requeridos para los diferentes eventos.	Adquirir los derechos de autor para la realización de los eventos.	Pagar los servicios de derechos de autor para la realización de los diferentes eventos.	Factura Comprobante de pago
	Servicio de recolección de residuos sólidos	Contar con la entidad y/o empresa que preste el servicio de recolección de residuos sólidos para los diferentes eventos	Contratar el servicio de recolección de residuos sólidos	Cumplir con seis (6) servicios de recolección de residuos sólidos para los diferentes eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Servicio de seguridad y logística	Proporcionar el personal logístico y seguridad para los diferentes eventos a realizar.	Contratar el personal logístico para prestar el servicio en el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con las cuarenta y ocho (48) personas de logística y seguridad que harán partes del desarrollo de los diferentes eventos	Factura Comprobante de pago Informe de actividades
	Planta eléctrica	Suministrar pago de planta eléctrica	Contratar el servicio de planta eléctrica	Cumplir con el servicio de planta eléctrica de los (6) eventos programados	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Pago de los organismos de socorro de las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Contar con el servicio de los organismos de socorro en los eventos realizados	Contratar el servicio de organismos de socorro para los eventos realizados	Cumplir con el servicio de los seis (6) organismos de socorro	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Apoyo al proceso Poesía en la Loma de la Cruz.	Apoyar los procesos de Poesía en la Loma de la Cruz	Proporcionar el proceso Poesía en la Loma de la Cruz	Demostrar el apoyo a los cinco (5) procesos Poesía en la Loma de la Cruz.	Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Apoyo proceso Cine en la Loma de la Cruz	Apoyar los procesos de Cine en la Loma de la Cruz	Proporcionar el proceso de Cine en la Loma de la Cruz	Demostrar el apoyo a los cinco (5) procesos de Cine en la Loma de la Cruz	Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Apoyo proceso Danza Andina	Apoyar los procesos de Danza Andina	Proporcionar el apoyo a los procesos de Danza Andina	Demostrar el apoyo a los cinco (5) procesos de danza Andina	Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Talleres de artes visuales con enfoque en artesanías para niños, niñas, jóvenes y adultos.	Contar con la realización de taller de Artes visuales con enfoque en artesanías para niños, niñas, jóvenes y adultos.	Contratar talleristas de Artes visuales con enfoque en artesanías para niños, niñas, jóvenes y adultos.	Cumplir con la realización de diez (10) talleres de Artes visuales con enfoque en artesanías para niños, niñas, jóvenes y adultos	Registro fotográfico Comprobante de pago Listados de Asistencia Informe de actividades

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Alquiler de elementos logísticos para el montaje de actividades artesanales de los artistas de La Loma de la Cruz y/o actividades artísticas (incluye: mesas, sillas, manteles, habladores, carpas, tarimas)	Proporcionar el alquiler de elementos logísticos para el montaje de actividades artesanales de los artistas de La Loma de la Cruz y/o actividades artísticas (incluye: mesas, sillas, manteles, habladores, carpas, tarimas)	Propiciar el alquiler de elementos logísticos para el montaje de actividades artesanales de los artistas de La Loma de la Cruz y/o actividades artísticas (incluye: mesas, sillas, manteles, habladores, carpas, tarimas)	Demostrar el alquiler de elementos logísticos para el montaje de seis (6) actividades artesanales de los artistas de La Loma de la Cruz y/o actividades artísticas (incluye: mesas, sillas, manteles, habladores, carpas, tarimas)	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Insumos para llevar a cabo las actividades o talleres de artes visuales con enfoque en artesanías para niños, niñas, jóvenes y adultos.	Contar con Insumos para llevar a cabo las actividades o talleres de artes visuales con enfoque en artesanías para niños, niñas, jóvenes y adultos.	Gestionar los Insumos para llevar a cabo las actividades o talleres de artes visuales con enfoque en artesanías para niños, niñas, jóvenes y adultos.	Cumplir con los Insumos para llevar a cabo las diez (10) actividades o talleres de artes visuales con enfoque en artesanías para niños, niñas, jóvenes y adultos	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Bomberos	Contar con el Certificado de Bomberos en las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Gestionar el Certificado de Bomberos en las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Pagar el Certificado de Bomberos para las seis (6) actividades planeadas	Factura Comprobante de pago
	Alquiler de elementos logísticos para presentaciones, actividades de circulación o de socialización	Proporcionar el alquiler de elementos logísticos para presentaciones, actividades de circulación o de socialización	Suministrar los elementos logísticos para presentaciones, actividades de circulación o de socialización	Cumplir con el alquiler de elementos logísticos para presentaciones, actividades de circulación o de socialización	Factura Comprobante de pago Informe de actividades
	Circulación de contenidos culturales en espacios estratégicos: Centro Cultural				
	Eventos Culturales (seminarios, conferencias,	Contar con Eventos Culturales	Contratar los Eventos Culturales (seminarios,	Mostrar los cuatro (4) Eventos Culturales (seminarios,	Factura

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	recitales, conversatorios)	(seminarios, conferencias, recitales, conversatorios).	conferencias, recitales, conversatorios).	conferencias, recitales, conversatorios).	Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Adecuación física y ambientación de los espacios de los escenarios.	Contar con la adecuación física y ambientación de los espacios de los escenarios.	Contratar el servicio de adecuación física y ambientación de los espacios de los escenarios.	Cumplir con los cuatro (4) impactos de la adecuación física y ambientación de los espacios de los escenarios.	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Apoyo y elementos logísticos para los escenarios	Proporcionar el apoyo y elementos logísticos para los escenarios.	Contratar el apoyo y elementos logísticos para los escenarios.	Cumplir apoyos y elementos logísticos para los cuatro (4) escenarios.	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Alquiler Sonido con personal técnico	Contar con el servicio de sonido con personal técnico para el desarrollo de los diferentes eventos	Contratar el servicio técnico de alquiler de sonido con personal técnico para el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con los cuatro (4) servicios con personal técnico.	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	SALAS DE EXPOSICIÓN				
	Elementos y materiales para	Proporcionar los elementos y materiales para	Contratar los elementos y materiales para	Cumplir con un (1) servicio de elementos y materiales para	Factura

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	montaje y embalaje	montaje y embalaje en los procesos en las salas de exposición.	montaje y embalaje en los procesos en las salas de exposición.	montaje y embalaje en los procesos en las salas de exposición.	Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Alquiler de equipos (Video beam, diademas, tablets, iPad, pc´s)	Contar con el servicio de equipos (Video beam, diademas, tablets, iPad, pc´s) para el desarrollo de los diferentes eventos	Contratar el servicio técnico de alquiler de equipos (Video beam, diademas, tablets, iPad, pc´s) para el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con el servicio técnico de alquiler de equipos	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Servicio de transporte obras, circulación de público para exposiciones temporales y talleres	Proporcionar el transporte de obras, circulación de público para exposiciones temporales y talleres.	Gestionar el transporte de obras, circulación de público para exposiciones temporales y talleres.	Demostrar el cumplimiento del servicio de transporte obras, circulación de público para exposiciones temporales y talleres.	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Servicio de atención para asistentes a exposiciones temporales, actividades y talleres (incluye servicio bebidas, pasabocas y refrigerios).	Proporcionar el servicio de atención para asistentes a exposiciones y talleres temporales (incluye servicio, bebida y pasabocas y refrigerios).	Gestionar el servicio de atención para asistentes a exposiciones y talleres temporales (incluye servicio, bebida y pasabocas y refrigerios).	Demostrar el cumplimiento de los servicios de atención para asistentes a exposiciones y talleres temporales (incluye servicio, bebida y pasabocas y refrigerios).	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Talleres de sensibilización de	Contar con los talleres de	Contratar a los talleres de	Demostrar los diez (10) talleres de	Listados de asistencia

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	las artes plásticas para niños, niñas, jóvenes y personas mayores, distribuidos en 10 talleres que impactan a 200 personas. (20 participantes por taller en 1 sesión de taller de 2 y/o 4 horas Incluye materiales	sensibilización de las artes plásticas para niños, niñas, jóvenes y personas mayores, distribuidos en 10 talleres que impactan a 200 personas. (20 participantes por taller en 1 sesión de taller de 2 y/o 4 horas Incluye materiales	sensibilización de las artes plásticas para niños, niñas, jóvenes y personas mayores, distribuidos en0 talleres que impactan a 200 personas. (20 participantes por taller en 1 sesión de taller de 2 y/o 4 horas Incluye materiales.	sensibilización de las artes plásticas para niños, niñas, jóvenes y personas mayores, que impactan a 200 personas. (20 participantes por taller en 1 sesión de taller de 2 y/o 4 horas Incluye materiales.	Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Diseño y montaje Museográfico "Entre Columnas" para las exposiciones temporales	Contar con el servicio de diseño y montaje Museográfico "Entre Columnas" para las exposiciones temporales.	Contratar el servicio de diseño y montaje Museográfico "Entre Columnas" para las exposiciones temporales.	Cumplir con Un (1) servicio de diseño y montaje Museográfico "Entre Columnas" para las exposiciones temporales.	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Mantenimiento, limpieza y cambio de lonas de las Cajas de Luz del espacio "Entre Columnas"	Proporcionar el mantenimiento y limpieza de las Cajas de Luz del espacio "Entre Columnas".	Gestionar el mantenimiento y limpieza de las Cajas de Luz del espacio "Entre Columnas".	Demostrar el cumplimiento de un (1) servicios de apoyo en mantenimiento y limpieza de las Cajas de Luz del espacio "Entre Columnas".	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Curador para 2 exposiciones temporales en salas de exposición	Propiciar al Curador para exposiciones temporales en salas de exposición	Contratar Curador para exposiciones temporales en salas de exposición	Demostrar el curador para dos (2) exposiciones temporales en salas de exposición	Contrato Y/O Orden de servicio Comprobante de pago Informe de actividades

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Museógrafo para el diseño de exposiciones temporales en salas de exposición	Proporcionar el Museógrafo para el diseño de exposiciones temporales en salas de exposición	Contratar Museógrafo para el diseño de exposiciones temporales en salas de exposición	Cumplir Museógrafo para el diseño de seis (6) exposiciones temporales en salas de exposición	Contrato Y/O Orden de servicio Comprobante de pago Informe de actividades
	Montajista para 3 exposiciones	Proporcionar Montajista para 3 exposiciones	Contratar Montajista para 3 exposiciones	Cumplir con la contratación de dos (2) de montajista para cada exposición	Contrato Y/O Orden de servicio Comprobante de pago Informe de actividades
	Apoyo montaje para 3 exposiciones	Proporcionar el apoyo de montaje para exposiciones	Contratar el apoyo montaje para exposiciones.	Cumplir con dos (2) apoyos de montaje par cada exposición	Contrato Y/O Orden de servicio Comprobante de pago Informe de actividades
	Mediador para exposiciones temporales	Posibilitar Mediador para exposiciones temporales	Contratar Mediador para exposiciones temporales	Demostrar mediador seis (6) para exposiciones temporales	Contrato Y/O Orden de servicio Comprobante de pago Informe de actividades
	Diseñador para piezas de divulgación de exposiciones temporales en salas, actividades artísticas y culturales	Proporcionar Diseñador para piezas de divulgación de exposiciones temporales en salas, actividades artísticas y culturales	Contratar Diseñador para piezas de divulgación de exposiciones temporales en salas, actividades artísticas y culturales	Cumplir Diseñador para piezas de divulgación de exposiciones temporales en salas, actividades artísticas y culturales	Contrato Y/O Orden de servicio Comprobante de pago Informe de actividades

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Apoyo en la adecuación física de las salas de exposición temporales	Proporcionar el apoyo en la adecuación física de las salas de exposición temporales.	Contratar el apoyo en la adecuación física de las salas de exposición temporales.	Cumplir con el apoyo en la adecuación física de las salas de exposición temporales.	Contrato Y/O Orden de servicio Comprobante de pago Informe de actividades
	Operario asistencial para exposiciones temporales en salas, actividades artísticas y culturales, talleres	Contar con Operario asistencial para exposiciones temporales en salas, actividades artísticas y culturales, talleres	Contratar a Operario asistencial para exposiciones temporales en salas, actividades artísticas y culturales, talleres	Cumplir con Operario asistencial para exposiciones temporales en salas, actividades artísticas y culturales, talleres	Contrato Y/O Orden de servicio Comprobante de pago Informe de actividades
	Impresión del material de promoción de las exposiciones temporales, Entre Columnas y Actividades artísticas y culturales (pendones, fichas técnicas, plotter de texto, fichas técnicas)	Posibilitar la Impresión del material de promoción de las exposiciones temporales, Entre Columnas y Actividades artísticas y culturales (pendones, fichas técnicas, plotter de texto, fichas técnicas)	Propiciar Impresión del material de promoción de las exposiciones temporales, Entre Columnas y Actividades artísticas y culturales (pendones, fichas técnicas, plotter de texto, fichas técnicas)	Cumplir con Impresión del material de promoción de las exposiciones temporales, Entre Columnas y Actividades artísticas y culturales (pendones, fichas técnicas, plotter de texto, fichas técnicas)	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Impresión de piezas para exposición en "Entre Columnas" y programación	Suministrar la Impresión de piezas para exposición en "Entre Columnas" y programación	Gestionar la Impresión de piezas para exposición en "Entre Columnas" y programación	Mostrar Impresión de ochenta y cuatro (84) piezas para exposición en "Entre Columnas" y programación	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	TEATRO AL AIRE LIBRE LOS CRISTALES				
	Cine foro en Cristales (producción	Proporcionar Cine foro en Cristales (producción	Cumplir Cine foro en Cristales (producción	Demostrar Cine foro en Cristales	Factura

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	técnica, refrigerios, logística).	técnica, refrigerios, logística).	técnica, refrigerios, logística).	(producción técnica, refrigerios, logística).	Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Semilleros de canto, percusión, audiovisual y teatro (talleristas, material didáctico, refrigerios).	Contar con Semilleros de canto, percusión, audiovisual y teatro (talleristas, material didáctico, refrigerios)	Contratar Semilleros de canto, percusión, audiovisual y teatro (talleristas, material didáctico, refrigerios)	Cumplir con Semilleros de canto, percusión, audiovisual y teatro (talleristas, material didáctico, refrigerios)	Factura y/o orden de servicio Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Cuenteros en escena (artistas, producción técnica y logística, refrigerios).	Posibilitar Cuenteros en escena (artistas, producción técnica y logística, refrigerios).	Contratar Cuenteros en escena (artistas, producción técnica y logística, refrigerios).	Contar con Cuenteros en escena (artistas, producción técnica y logística, refrigerios).	Orden de servicio Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Alquiler de Sonido	Contar con el servicio de sonido para el desarrollo de los diferentes eventos	Contratar el servicio técnico de alquiler de sonido para el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con el servicio del alquiler de los dos (2) sonidos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Alquiler de Luces	Contar con el servicio de luces para el desarrollo de los diferentes eventos	Contratar el servicio técnico de alquiler de luces para el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con el servicio del alquiler de las dos (2) luces	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					Informe de actividades
	Servicio de presentador de eventos	Contar con las personas idóneas para ser los presentadores del evento.	Contratar a las personas idóneas para ser los presentadores del evento.	Cumplir con el recurso humano para DOS (2) presentación del evento.	orden de servicio Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Divulgación de la programación del teatro al Aire Los Cristales	Proporcionar el servicio de divulgación de la programación del teatro al Aire Los Cristales.	Gestionar el suministro del servicio de divulgación de la programación del teatro al Aire Los Cristales.	Demostrar el cumplimiento de un (1) servicio de divulgación de la programación.	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Escenografía	Contar con la escenográfica técnica de los diferentes eventos	Contratar la entidad que preste el servicio técnico de escenográfica para los diferentes eventos	Demostrar el cumplimiento técnico de las dos (2) escenografías.	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Servicio de aseo (Pgirs)	Contar con la entidad y/o empresa que preste los servicios de aseo para los diferentes eventos	Contratar el servicio de aseo y/o PGIRS	Cumplir con el servicio de aseo para los dos (2) eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Pago de los organismos de socorro de las actividades	Contar con el servicio de los organismos de socorro en los	Contratar el servicio de organismos de socorro para los eventos realizados	Cumplir con el servicio de los dos (2) organismos de socorro.	Factura Registro Fotográfico

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	planeadas para la circulación en los territorios	eventos realizados para los eventos			Comprobante de pago Informe de actividades
	Derechos de Autor	Contar con los derechos de autor pagados para los diferentes eventos.	Adquirir los derechos de autor para la realización de los eventos.	Aportar los pagos de derechos de autor para la realización de los diferentes eventos.	Factura Comprobante de pago
	Alquiler de vallas de seguridad	Contar con el alquiler de vallas de seguridad para el desarrollo los diferentes eventos	Contratar el servicio de alquiler de vallas de seguridad para los diferentes eventos	Cumplir con el servicio de las doscientas (200) vallas para los diferentes eventos.	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	DAGMA	Contar con los permisos ambientales para los diferentes eventos.	Adquirir los permisos ambientales para los diferentes eventos.	Aportar los dos (2) permisos ambientales para la realización de los diferentes eventos.	Factura Comprobante de pago
	Bomberos	Contar con el certificado de Bomberos en las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Gestionar el Certificado de Bomberos en las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Pagar el Certificado de Bomberos para la realización de los diferentes eventos.	Factura Comprobante de pago
	Servicio logístico de seguridad para el evento.	Proporcionar el servicio logístico de seguridad para los diferentes eventos a realizar.	Contratar el servicio logístico de seguridad para prestar el servicio en el desarrollo de los diferentes eventos	Cumplir con los treinta (30) servicios logísticos de seguridad que harán partes del desarrollo de los diferentes eventos	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					Informe de actividades
	Adecuación (Servicio de mantenimiento de las instalaciones) del teatro para el desarrollo de los eventos	Proporcionar la adecuación (Servicio de mantenimiento de las instalaciones) del teatro para el desarrollo de los eventos.	Contratar la adecuación (Servicio de mantenimiento de las instalaciones) del teatro para el desarrollo de los eventos.	Cumplir un (1) servicios de adecuación.	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Refrigerio y servicio de catering para artistas y equipo de logística	Proporcionar el servicio de refrigerio y servicio de catering para artistas y equipo de logística.	Gestionar el suministro de refrigerio y servicio de catering para artistas y equipo de logística.	Demostrar el cumplimiento de los refrigerios y servicio de catering.	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Servicio de Hidratación	Proporcionar el servicio de hidratación.	Gestionar el suministro de hidratación.	Demostrar el cumplimiento del servicio de (1) hidratación.	Comprobante de pago Informe de actividades Factura
	Servicio de aseo del teatro interno y externo.	Contar con el servicio de aseo del teatro interno y externo.	Contratar el servicio de aseo del teatro interno y externo	Cumplir con los siete (7) servicios de aseo del teatro interno y externo.	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Servicio de transporte (externo de los grupos o artistas), traslados en la ciudad ida y regreso del lugar al teatro y regreso)	Proporcionar el servicio de transporte (externo de los grupos o artistas), traslados en la ciudad ida y regreso del lugar	Gestionar el transporte (externo de los grupos o artistas), traslados en la ciudad ida y regreso del lugar al teatro y regreso).	Demostrar el cumplimiento del servicio de transporte.	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		al teatro y regreso).			Informe de actividades
	TEATRO LA UNIÓN COMUNA 16				
	Producción técnica y logística para la realización de los 2 concursos	Contar con la producción técnica y logística para la realización de los concursos.	Contratar la producción técnica y logística para la realización de los concursos	Demostrar la producción técnica y logística para la realización de los 2 concursos.	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Derechos de Autor	Contar con los pagos de derechos de autor requeridos para los diferentes eventos.	Adquirir los derechos de autor para la realización de los eventos.	Pagar un (1) servicio de derechos de autor para la realización de los diferentes eventos.	Factura Comprobante de pago
	Divulgación de las actividades en el teatro de la Unión	Proporcionar el servicio de divulgación de las actividades en el teatro de la Unión	Gestionar el suministro del servicio de divulgación de las actividades en el teatro de la Unión	Demostrar el cumplimiento de un (1) de las actividades en el teatro de la Unión	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Pago de los organismos de socorro de las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Contar con el Pago de los organismos de socorro de las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Contratar los organismos de socorro de las actividades planeadas para la circulación en los territorios	Cumplir con el servicio de los cinco (5) pagos de organismos de socorro.	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Apoyo logístico para organización de eventos	Proporcionar el apoyo logístico para organización de eventos	Contratar el apoyo logístico para organización de eventos.	Cumplir con los seis (6) apoyos logísticos para organización de eventos.	Factura Registro Fotográfico

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					Comprobante de pago Informe de actividades
	Elementos y materiales para montajes en eventos o actividades con público (mesas, butacos, caballetes, atril, etc.)	Proporcionar los elementos y materiales para montajes en eventos o actividades con público (mesas, butacos, caballetes, atril, etc.)	Contratar los elementos y materiales para montajes en eventos o actividades con público (mesas, butacos, caballetes, atril, etc.)	Cumplir con un (1) elementos y materiales para montaje y embalaje en los procesos en las salas de exposición.	Factura Registro Fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Alquiler de luces	Contar con el servicio alquiler de luces para el desarrollo de los diferentes eventos.	Contratar el servicio alquiler de luces para el desarrollo de los diferentes eventos.	Cumplir con cinco (5) servicios del alquiler de luces y máquinas de humos	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Servicio de aseo y mantenimiento jardinería al escenario externo del Teatro Cultural Comuna 16	Contar con la entidad y/o empresa que preste los servicios de aseo y mantenimiento jardinería al escenario externo del Teatro Cultural Comuna 16	Contratar el servicio de aseo y mantenimiento jardinería al escenario externo del Teatro Cultural Comuna 16	Cumplir con cinco (5) servicios de aseo y mantenimiento jardinería.	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Servicio de mantenimiento equipos del Teatro Cultural Comuna 16	Proporcionar el servicio de mantenimiento equipos del Teatro Cultural Comuna 16.	Contratar el servicio de mantenimiento equipos del Teatro Cultural Comuna 16.	Cumplir con un (1) servicio de mantenimiento.	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Refrigerios e hidratación para artistas, producción y logística	Refrigerios e hidratación para artistas, producción y logística	Refrigerios e hidratación para artistas, producción y logística	(200) Refrigerios e hidratación para artistas, producción y logística	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Taller de formación en instrumentación musical por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Contar con Taller de formación en instrumentación musical por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Contratar personal para impartir Taller de formación en instrumentación musical por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Demostrar los dos (2) Talleres de formación en instrumentación musical por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Listados de asistencia Registro fotográfico Comprobante de pago a talleristas Informe de actividades
	Taller producción musical por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Contar Taller producción musical por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Contratar Taller producción musical por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Demostrar los dos (2) Talleres producción musical por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Listados de asistencia Registro fotográfico Comprobante de pago a talleristas Informe de actividades
	Taller infantil de exploración de manifestaciones culturales y expresiones artísticas por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Propiciar Taller infantil de exploración de manifestaciones culturales y expresiones artísticas por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Contratar Taller infantil de exploración de manifestaciones culturales y expresiones artísticas por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Cumplir Con los dos (2) Taller infantil de exploración de manifestaciones culturales y expresiones artísticas por 8 sesiones, cada una de 3 horas para máximo 30 personas	Listados de asistencia Registro fotográfico Comprobante de pago a talleristas Informe de actividades

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

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGÍA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Producción técnica y logística para muestras artísticas de los talleres culturales.	Contar con la producción técnica y logística para muestras artísticas de los talleres culturales.	Contratar la producción técnica y logística para muestras artísticas de los talleres culturales.	Demostrar la producción técnica y logística para muestras artísticas de los talleres culturales.	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades
	Refrigerios: (proteína + bebida) e hidratación para participantes, equipo y talleristas.	Proporcionar el servicio de los refrigerios (proteína + bebida) e hidratación para participantes, equipo y talleristas.	Gestionar el suministro de refrigerios (proteína + bebida) e hidratación para participantes, equipo y talleristas.	Demostrar el cumplimiento del suministro de los sesenta (60) refrigerios (proteína + bebida) e hidratación para participantes, equipo y talleristas.	Factura Registro fotográfico Comprobante de pago Informe de actividades

COMPROMISOS GENERALES DEL CONTRATISTA En virtud del presente Contrato Interadministrativo el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos generales:

1. Cumplir a plenitud con el objeto del CONTRATO en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el CONTRATO
2. Realizar el reconocimiento a la Alcaldía de Santiago de Cali y a la Secretaría de Cultura como financiador durante la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto denominado: Fortalecimiento de la producción y circulación audiovisual, cinematográfica y sonora en Santiago de Cali.", Ficha BP- 26005286 vigencia 2026.
3. Entregar al supervisor(a) y/o interventor del CONTRATO la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo de la programación, 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 autorización previa del supervisor o del comité técnico operativo.

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

4. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora y/o interventora.
5. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del CONTRATO llegue a conocer, esta obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el proyecto.
6. Una vez finalice el objeto del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor y/o interventor de este, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.
7. 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.
8. Las obligaciones que se deriven del presente CONTRATO deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto.
9. Todo lo concerniente a publicidad y visualización de los eventos artísticos y culturales, debe ser concertado con la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción, y 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.
10. Adecuar las zonas de acceso y los espacios para la acomodación de las personas con movilidad reducida, en los diferentes momentos y escenarios de las actividades programadas (si hay lugar).
11. Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contratado.
12. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del CONTRATO suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar.
13. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de este CONTRATO con cargo a los recursos aportados por la Secretaría de cultura de Santiago de Cali, sin embargo, toda la contratación que realice el

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

CONTRATISTA, en el marco de este CONTRATO, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobrecostos en la ejecución.

14. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del CONTRATO.
15. EL CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica y los informes técnicos y financieros, acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONTRATO, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del CONTRATO. Asimismo, el CONTRATISTA deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, renders, diseños en físico y medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control.
16. Presentar informe de ejecución contable y financiero al finalizar la gestión, auditado de conformidad con los reglamentos del CONTRATISTA para aprobación del supervisor(a) y/o interventor del CONTRATO. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, artículo 45 y siguientes en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo con los principios generalmente aceptados, a consolidar los estados financieros y ser sometidos a una auditoría financiera.
17. El CONTRATO deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, éste debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente.
18. Proporcionar al supervisor y/o interventor del CONTRATO y a los veedores comunitarios, la información sobre la ejecución del CONTRATO. cuando así lo soliciten.
19. Radicar el informe de supervisión, la factura y el informe técnico previo a la entrega de los documentos para el respectivo pago en la Secretaría de Cultura.
20. 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 CONTRATISTA debe establecer el tipo de gestiones requeridas con todos los actores contratistas 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.

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

21. Designar dentro de su equipo de trabajo, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, durante la ejecución del CONTRATO y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
22. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El CONTRATISTA será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad 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 CONTRATISTA. El CONTRATISTA, se responsabiliza de la ejecución del contrato o CONTRATO., desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del CONTRATISTA sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de 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.
23. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo: A- El CONTRATISTA deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control, adoptar y garantizar el cabal cumplimiento de los protocolos y recomendaciones de bioseguridad proferidos por la OMS y autoridades locales en la materia y demás reglas que se establezcan sobre el tema. Cuando aplique. B- El CONTRATISTA deberá garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo. C- El CONTRATISTA deberá reportar a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del CONTRATO. Cuando aplique. D- El CONTRATISTA deberá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales

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

o a la normatividad vigente. Cuando aplique. E- El CONTRATISTA deberá brindar capacitaciones periódicas a su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas. Cuando aplique.

24. 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".
25. 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.
26. Aportar copia digital de los listados de asistencia organizados de conformidad a los lineamientos establecidos por Gestión Documental.
27. Cumplir con los principios y criterios de austeridad y eficiencia del uso de recursos públicos conforme al Decreto 444 de 2023, contenidos en las normas presupuestales y sujetará su informe de ejecución y financiero a éstas y a las normas especiales que rigen el CONTRATO.
28. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del CONTRATO

COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar los compromisos que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar al contratista el valor del aporte, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ellos hubiere lugar.

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

5. Verificar el cumplimiento del objeto del contrato y de los compromisos contraídos por las partes.
6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes.
7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto del contrato, con el fin de proceder al desembolso del aporte correspondiente.
8. Impulsar el trámite de los desembolsos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato

CLÁUSULA SÉPTIMA. PRESUPUESTO: El valor del presente Contrato Interadministrativo se imputará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500261231 del 21 de enero de 2026, por valor de SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS UN PESOS MCTE ($650.896.601), con apropiación presupuestal: 4148/1.2.4.3.02.01/2.3.2.02.02.009/61020030002/BP260052861010106

CLÁUSULA OCTAVA - GARANTÍAS: El CONTRATISTA deberá constituir a favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, las siguientes garantías admisibles contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 que cumplan con el suficiente cubrimiento de los riesgos y porcentajes establecidos a continuación:

Cobertura exigible	***Valor Exigido***	***Vigencia***
Póliza de Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	*10%*	*Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más.*
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	*10%*	*Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más*

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

Pago de Salarios y prestaciones sociales, (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	*8%*	*Por la duración del contrato y tres (3) años más.*
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.8. y Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	*200 SMMLV*	*Durante la ejecución del contrato*

A continuación, se describe cada una de las garantías:

1. 1) DE CUMPLIMIENTO: De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este contrato le correspondan, y su cuantía será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (04) meses más.
2. 2) 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más.
3. 3) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al ocho por ciento (8%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y tres años más.
4. 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

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

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.

- Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista 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.

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

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.

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 CONTRATO y no medie justificación aceptada por el supervisor.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL: Las partes acuerdan como cláusula penal una sanción equivalente al veinte por ciento (10%) del valor estimado de los compromisos del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO incumplidas que deberá pagar la parte que incumpla a favor de aquella que haya cumplido o se allane a cumplir. PARÁGRAFO I: La Administración Distrital hará efectiva directamente la cláusula penal pudiendo acudir para el efecto, entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva de conformidad con la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, previo agotamiento de un debido proceso en el cual se garantiza el

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

derecho de defensa. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el inciso 2 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO II: Este valor será imputable a la garantía de que trata la cláusula anterior del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN: La vigilancia y control en la ejecución del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO la ejercerá la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, a través del (la) funcionario (a) que asigne o la persona natural o jurídica que se contrate para tal fin. Son funciones del supervisor las siguientes: A) Verificar que el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO se encuentre debidamente legalizado. B) Revisar que las garantías correspondan a lo establecido en el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. C) Verificar la realización del objeto del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO en los términos y condiciones pactadas. D) Suscribir en nombre de la Secretaría de Cultura las actas de recibo a satisfacción del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. E) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. Si durante la ejecución del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO o al vencerse el plazo estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente a la oficina jurídica de la Secretaría de Cultura, para que se tomen las acciones legales pertinentes. F) Resolver todas las consultas que le formule el CONTRATISTA, y hacer las observaciones que estime convenientes. G) Verificar la correcta inversión de los recursos en las actividades a que se ha comprometido el CONTRATISTA, de conformidad a la cláusula tercera de este CONTRATO INTERADMINISTRATIVO y la propuesta presentada por el CONTRATISTA. H) Verificar que las actividades desarrolladas estén acordes a la propuesta presentada por el CONTRATISTA. I) Suscribir el acta de terminación (si aplica), proyectar el acta de liquidación del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO para la firma de la Secretaría de Cultura y diligenciar la Revaluación de Proveedores. (Si aplica) G) Las demás obligaciones que se le asignen conforme a la ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO I: Las diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y quien ejerza la supervisión, serán dirimidas por la Secretaría de Cultura Distrital. PARÁGRAFO II: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones

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

contempladas en el artículo 53 “De la responsabilidad de los consultores, Supervisores y asesores” de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de presentarse controversias en el desarrollo del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO las partes acuerdan solucionarlas mediante el Comité Técnico Operativo. Una vez agotada dicha vía y si persisten las diferencias las partes acuerdan acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos que determine la Ley como requisito de procedibilidad para acudir a la jurisdicción contencioso – administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. Sin perjuicio de lo anterior, el CONTRATISTA, podrá contratar la ejecución de algunas actividades específicas que se encuentren bajo su responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada y las que por la naturaleza de la actividad a desarrollar deban ser contratados con los que se obligan a realizar las actividades. En cualquier caso, el CONTRATISTA será el único responsable ante la Secretaría de Cultura y ante terceros, por el adecuado y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones asumidas en virtud de este CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. PARÁGRAFO I: En los contratos celebrados por el CONTRATISTA para la ejecución de otras actividades deberá estipularse claramente que este se ha celebrado respetando los términos de índole de este CONTRATO INTERADMINISTRATIVO bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA, y además se estimulará precisa y claramente que el CONTRATISTA, no tendrá en ningún caso derecho a reclamar a la Secretaría de Cultura indemnización alguna por ningún tipo de perjuicios. Los contratos suscritos con ocasión del desarrollo del objeto contractual no relevan al CONTRATISTA, de la responsabilidad que asume en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Secretaría de Cultura.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Se entenderá conformado con la suscripción del CONTRATO, el comité técnico operativo, el cual estará integrado por el

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

Secretario (a) de Cultura del Distrito de Santiago de Cali o sus delegados, por el representante legal del CONTRATISTA, o su delegado, el supervisor designado quien actuará en calidad de invitado en el Comité técnico. Este comité tendrá las siguientes responsabilidades: 1. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato y sus obligaciones. 2. Solicitar oportunamente a la supervisión o interventoría los respectivos requerimientos que considere sean necesarios evaluar por este, para su concepto de viabilidad. 3. Conocer y aprobar las propuestas económicas requeridas para suplir las diferentes necesidades del proyecto en el momento que aplique. Para este caso, el contratista deberá presentar las respectivas cotizaciones o soportes que demuestren que ha revisado los precios del mercado de acuerdo a lo dispuesto en su manual de contratación o en su defecto, en caso de que esto no se encuentre reglamentado en su manual, deberá presentar al Comité Técnico Operativo mínimo (3) cotizaciones, donde se evidencien los precios actualizados del mercado, previo a la adquisición de insumos, materiales o elementos previstos en el Contrato. Las aprobaciones que haya realizado el Comité, podrán estar soportadas debidamente en el acta o sus anexos. En caso que sea requerido, de manera excepcional aprobará la contratación directa a que haya lugar previa justificación a la necesidad, la pertinencia e idoneidad. 4. Realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de las obligaciones y actividades del contrato a través de reuniones periódicas permanentes, sean ordinarias o extraordinarias, de acuerdo a lo definido en el acta de instalación de Comité; y, mediante visitas a los sitios de trabajo, de acuerdo al plan de trabajo y cronograma. 5. Realizar ajustes al cronograma, al plan de trabajo y a las actividades estipuladas en el contrato 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 contractual y la eficiencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos, en todo caso cualquier modificación deberá esta aprobara por el ordenador del gasto y deberá realizarse conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente 6. Suscribir y custodiar las actas derivadas de las sesiones ordinarias o extraordinarias realizas como Comité Técnico Operativo, y velar que estén debidamente incorporadas al expediente del contrato, tanto en el área de Gestión Documental, como en formato digital. 7. Atender las observaciones o requerimientos que imparta la supervisión o interventoría, tendiente a la buena ejecución del objeto del contrato. En caso que, la Supervisión o Interventoría del contrato realice observaciones por escrito sobre el cumplimiento de las obligaciones y si fuere necesario, solicite acciones correctivas, siempre estipulando en su comunicación un plazo perentorio para el cumplimiento de estos plazos; el Comité, realizará el respectivo seguimiento, y documentará su avance o estado de este, consignándolo en el acta.8. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato y como instancia de solución frente a dificultades que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución de este. PARÁGRAFO PRIMERO: Para la toma de decisiones será necesario

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

contar con la participación mínima de al menos un delegado de la ENTIDAD y un delegado del CONTRATISTA. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARÁGRAFO: Las decisiones del comité técnico operativo no son consideradas modificaciones al convenio y/o contrato, por tanto, en caso de requerir modificaciones al convenio y/o contrato, estas deberán surtir el trámite de perfeccionamiento conforme la normatividad vigente y el manual de contratación de la Entidad.

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

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

el plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN: El presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO se podrá dar por terminado por ocurrencia de alguna de las causales que se señalan a continuación: Por vencimiento del término fijado en el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO para la ejecución de este. b) El acuerdo de las partes sobre su terminación anticipada. c) Razones de fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones y/o compromisos previstos en el presente Contrato Interadministrativo y en la ley. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El CONTRATISTA mantendrá indemne al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, por cualquier obligación de carácter laboral, o que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato Interadministrativo. El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, una vez, tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al CONTRATISTA, para que éste adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de Ley.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. VEEDURÍA: Este CONTRATO INTERADMINISTRATIVO está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 850 de 2003.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: Constituyen documentos del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO los siguientes: A) La propuesta del CONTRATISTA. B). Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. C). Hoja de vida de la función pública (persona jurídica). D). Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría

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

General de la República del Representante Legal y de la entidad. E). Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y de la entidad. F). Certificación de antecedentes judiciales del Representante Legal, expedidos por la Policía Nacional. G). Certificado de medidas correctivas del Representante Legal, expedidos por la Policía Nacional. H) Copia del NIT y/o RUT según sea el caso. I). Certificaciones de Idoneidad o Experiencia en la realización de las actividades del objeto contractual. J). Certificación Bancaria del CONTRATISTA. K). Certificación del Revisor Fiscal o Representantes Legal que la empresa se encuentra a paz y salvo en el pago de Aportes Parafiscales y Seguridad Social. L). Certificado de Existencia y Representación o Documento de creación. M). Última Declaraciones de Renta (Cuando aplique). N). Listado de los Miembros de la Junta o Consejo Directivo. Ñ). Autorización expedida por los miembros de la Junta o Consejo Directivo cuando aplique. O). Estatutos. P). Certificación expedida por el Representante Legal donde conste quién es el Tesorero con copia de la Cédula. Q). Estados financieros. R). Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Cultura. S). Estudios previos y acto administrativo de justificación de contratación directa de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015. T). Los demás que surjan de su ejecución. PARÁGRAFO: Los documentos antes mencionados se encuentran publicados en la plataforma de SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA, se obliga a guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. NORMAS APLICABLES: Se entienden incorporadas al presente Contrato Interadministrativo las normas pertinentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 489 de 1998 y las demás normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial aplicable a la contratación estatal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y valor y la suscripción entre las partes de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la constitución de la garantía por parte del CONTRATISTA, y aprobación de esta por parte del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura. PARÁGRAFO I: El presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. En desarrollo del artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011,

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

el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente quien administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, Contrato Interadministrativos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y Post contractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, artículo 60 y la ley 1150 de 2007 artículo 11, modificado por el artículo 217 del decreto 19 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los CUATRO (04) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo. En aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Secretaría de Cultura tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los cuatro (04) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Para los efectos del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Santiago de Cali. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente Contrato Interadministrativo, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE CULTURA. Nombre: LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO Cargo: SECRETARIA DE DESPACHO Dirección: Carrera 5 No. 6 - 05 Distrito de Santiago de Cali Teléfono: 885 88 55 Correo electrónico: despacho.cultura@cali.gov.co	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO SOCIAL Y EMPRESARIAL (COEMPRESAR) Nombre: KEVIN PEÑAFIEL CADENA Cargo: REPRESENTANTE LEGAL Dirección: KR 44 # 6 B - 105 Distrito de Santiago de Cali Correo Electrónico: wilmerchaves@gmail.com

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

PARÁGRAFO: Cualquier cambio de dirección para notificación, deberá ser informado previamente a la otra parte. El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

EL MUNICIPIO,

Firmado electrónicamente

LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO
Secretaria de Despacho
SECRETARIA DE CULTURA

EL CONTRATISTA.

Firmado electrónicamente

KEVIN PEÑAFIEL CADENA
Rep. Legal de CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO SOCIAL Y EMPRESARIAL (COEMPRESAR)

Proyecta: Etty Patricia Mosquera Córdoba - Abogado contratista
Revisó y aprobó: Julián David Soto Rovira - Abogado contratista área contratación
Edwin Nilson Quiñones - Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión

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