ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE
DESARROLLO ECONOMICO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 4171.010.27.1.010-2026

PARTES:	DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
NIT.	890399011-3
ORDENADOR GASTO:	LAURA LORETO ARIAS MEDINA C.C. 1.130.621.081
PARTES:	CÁMARA DE COMERCIO DE CALI
NIT.	890.399.001-1
OBJETO:	"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y HUMANOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN EN EL ECOSISTEMA EMPRESARIAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS CADENAS ESTRATÉGICAS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI".
VALOR:	Para efectos fiscales y legales el valor del presente convenio es por la suma de MIL SETENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.070.250.000), discriminados de la siguiente manera:

APORTES DEL DISTRITO: El valor de SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($749.150.000,00).

APORTES DEL ASOCIADO: El valor de TRESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($321.100.000), como aporte mínimo habilitante en dinero al convenio.

Entre los suscritos LAURA LORETO ARIAS MEDINA, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 1.130.621.081 expedida en Cali, quien actúa en su calidad de SECRETARIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, con NIT. 890399011-3 según Decreto de nombramiento No. 4112.010.20.0047 del Treinta (30) de Enero de 2026 y Acta de Posesión No. 095 del 6 de Febrero de 2026, facultada para celebrar este tipo de convenios de conformidad con el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 del 28 de

septiembre de 2016, el Decreto No. 4112.010.20.0025 del 12 de enero de 2024 modificado por el Decreto 4112.010.20.0438 del 4 de junio de 2024, quien en lo sucesivo se denominará DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, por una parte y de la otra MARIA DEL MAR PALAU MADRIÑAN, identificada con la C.C. No. 38.566.074, quien actúa en su calidad de representante legal de la CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, identificada con el NIT. 890.399.001-1, con domicilio en la ciudad de Cali, el cual declara en este acto que tanto ella como la entidad que representa cuentan con la capacidad para la celebración del presente Convenio, y que no incurren en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna, de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas constitucionales y legales vigentes, quien para los efectos del presente convenio se denominará EL ASOCIADO, hemos acordado celebrar el presente CONVENIO DE ASOCIACIÓN, que se regirá por las siguientes CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA OBJETO:

"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y humanos para el fortalecimiento de la Investigación, Desarrollo e Innovación en el ecosistema empresarial y el mejoramiento de la competitividad de las Cadenas Estratégicas del Distrito de Santiago de Cali".

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.

El presente convenio pretende llevar a cabo los procesos necesarios para mejorar la competitividad del tejido empresarial en las cadenas de valor estratégicas del distrito de Santiago de Cali e implementar iniciativas para fortalecer el Ecosistema Empresarial de Innovación, Tecnología y Sostenibilidad mediante programas y actividades de acompañamiento para el fortalecimiento de competencia empresariales, formación en adopción, apropiación y uso de tecnologías, transferencia de conocimiento en inversión, financiación y brechas de conocimiento del ecosistema empresarial y emprendedor, estrategias de conexión y programas de innovación asegurando llevar a cabo la meta de los proyectos de inversión.

Población beneficiaria:

Teniendo en cuenta la formulación de los proyectos MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS CADENAS ESTRATÉGICAS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - BP-26005380 y FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN DESARROLLO E INNOVACIÓN EN EL ECOSISTEMA EMPRESARIAL Y SOSTENIBLE DE SANTIAGO DE CALI BP-26005381 para el año 2026, el número de beneficiados para el momento del presente convenio es la siguiente:

UBICACIÓN POR COMUNAS / CORREGIMIENTOS	PROYECTO DE INVERSIÓN	DETALLE POBLACION	CANTIDAD POBLACIÓN
Todas las comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali	BP-26005380	Ciudadanos, emprendedores y empresarios	160
Todas las comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali	BP-26005381	Ciudadanos, emprendedores y empresarios	400

CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS:

En este sentido, los criterios mínimos para la inscripción y selección de las personas a los proyectos "DESARROLLO DE INICIATIVAS EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PARA UNA ECONOMÍA COMPETITIVA Y SOSTENIBLE EN SANTIAGO DE CALI. BP-26005381" y "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS CADENAS ESTRATÉGICAS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP-26005380", serán los siguientes:

1. Ser una persona de ecosistema de emprendimiento o ecosistema de ciencia, tecnología e innovación (un emprendedor, un inversionista, un académico, un consultor o un profesional activo del ecosistema o un representante de una entidad del ecosistema de emprendimiento o de ciencia, tecnología e innovación del sector público o privado).
2. Ser una persona de ecosistema empresarial o ecosistema de ciencia, tecnología e innovación (un empresario, un colaborador, un inversionista, un asesor, un consultor o un profesional activo del ecosistema o un representante de una entidad del ecosistema de empresarial como gremios, asociaciones y otras entidades relacionadas al sistema de ciencia, tecnología e innovación del sector público o privado).
3. Pertenecer a la población mencionada en la tabla No 2.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO.

Además de las obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las demás normas que lo complementan, del Decreto 092 de 2017, de las que correspondan a la naturaleza del Convenio a celebrar, de aquellas contenidas en el estudio previo, en la invitación, anexos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del convenio, el asociado se compromete a realizar las actividades que se relacionan a continuación con el detalle, alcance, medios de verificación establecidos en el Anexo Técnico No. 1 Condiciones Metodológicas - por parte del Distrito de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico, y conforme a su propuesta técnica y económica:

1. Desarrollar y presentar la metodología, plan de trabajo y cronograma para la ejecución del convenio, donde se reporten las estrategias y actividades que se

ejecutarán para el cumplimiento del objeto. El documento debe contemplar las seis (6) líneas de intervención (Ver Anexo No. 1 Condiciones metodológicas). Las líneas de intervención son:

a. Realizar procesos de fortalecimiento empresarial para las industrias cultural y creativa
b. Implementar la estrategia de fomento, creación y fortalecimiento de los nodos de innovación.
c. Articular la oferta de conocimientos en metodologías de innovación, investigación y tecnologías.
d. Diseñar las estrategias de promoción y desarrollo para las iniciativas de base tecnológica.
e. Realizar programas de formación y fomento colaborativo empresarial para iniciativas de base tecnológica.
f. Realizar estrategias de conexión entre los actores del ecosistema de iniciativas de base tecnológica.

2. Acordar una (1) mesa de trabajo antes de iniciar la ejecución con el supervisor del convenio para revisar de forma detallada cada una de las actividades que se deberán ejecutar.
3. Realizar la convocatoria y selección de los beneficiarios de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta que deben ser personas del ecosistema de emprendimiento o ecosistema de ciencia, tecnología e innovación del Distrito de Santiago de Cali.
4. Realizar las reuniones, jornadas de capacitación, formación, eventos de conexión, ruedas de negocio y/o clausuras para dar cumplimiento a las actividades proyectadas en las líneas de intervención que apliquen.
5. Garantizar los registros requeridos por el área de calidad de la Secretaría de Desarrollo Económico los cuales se componen de: Informes, registros fotográficos, audiovisuales, videográficos y/o listado de asistencia.
6. Implementar una estrategia de difusión en redes sociales y canales de aliados estratégicos, difundiendo los objetivos, beneficios y requisitos de participación asociados en las líneas de intervención según Anexo Técnico No. 1 Condiciones Metodológicas cuando apliquen.
7. Proporcionar espacios y logística para el desarrollo de las formaciones, adecuados para personas en sillas de ruedas dotados con mesas, sillas y video beam para el desarrollo de las formaciones.
8. Entregar refrigerios para el desarrollo de las capacitaciones presenciales.
9. Facilitar la articulación con empresas, corporativos y/o entidades aliadas para el desarrollo de actividades que promuevan el cumplimiento de los objetivos del convenio.

Nota 1: Los aportes entregados por parte del asociado deberán ser enfocados al

cumplimiento y fortalecimiento del proyecto en razón de su objeto y obligaciones requeridas en las condiciones técnicas expresadas en el presente convenio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON APORTES DEL ASOCIADO:

1) Realizar los respectivos aportes en los términos establecidos en su propuesta técnica y económica y destinarlos para el cumplimiento del objeto y desarrollo de las actividades a su cargo y bajo ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.

Los aportes entregados por parte del asociado deberán ser enfocados al fortalecimiento del proyecto debido a su objeto y obligaciones requeridas en las condiciones técnicas expresadas y al cumplimiento de las siguientes actividades:

Item	Actividad	Detalle de actividades	Unidad de medida	Cantidad
1.1.1.	Realizar procesos de fortalecimiento empresarial para las industrias cultural y creativa	**ALCANCE DEL APORTE DEL ASOCIADO** Desde la Secretaría de Desarrollo Económico se busca que el aporte del asociado en la actividad "Realizar procesos de fortalecimiento empresarial para las industrias cultural y creativa" sea: La ejecución de 70 horas de asistencia técnica dirigidas a 35 beneficiarios adicionales, ampliando la cobertura del proceso a un total de 70 beneficiarios vinculados al fortalecimiento de capacidades aplicadas a la industria cultural y creativa. Para lograrlo, se debe realizar la actividad bajo los lineamientos descritos en el Anexo No. 1. Condiciones metodológicas. Para esta actividad el asociado deberá adjuntar una carta en la que se compromete a ejecutar el componente complementario del proceso formativo con toda la dotación logística y formativa requerida.	Unidad	1
1.1.10	Implementar la estrategia de fomento, creación y fortalecimiento de los nodos de innovación	**ALCANCE DEL APORTE DEL ASOCIADO** Desde la Secretaría de Desarrollo Económico se busca qué el aporte del asociado en la actividad “Implementar la estrategia de fomento, creación y fortalecimiento de los nodos de innovación” sea: La entrega de 50 horas de asistencia técnica especializada para las empresas priorizadas, acorde a las necesidades. Para lograrlo se debe realizar la actividad bajo los lineamientos descritos en el Anexo No. 1 Condiciones metodológicas. Para esta actividad el asociado deberá adjuntar una carta en la que se compromete a realizar la formación asociada, con toda la dotación logística y formativa.	Unidad	1
2.1.4	Diseñar las estrategias de promoción y desarrollo para las iniciativas de base tecnológica	**ALCANCE DEL APORTE DEL ASOCIADO** Desde la Secretaría de Desarrollo Económico se busca qué el aporte del asociado en la actividad para la realización de un encuentro de promoción del ecosistema de emprendimiento e innovación del distrito de Santiago de Cali sea: El desarrollo de **un (1) evento adicional de mentalidad y cultura** que promueva la promoción del ecosistema emprendedor e innovador de Cali, con un alcance mínimo de **30 participantes adicionales.** Para lograrlo se debe realizar la actividad bajo los lineamientos del Anexo No. 1 Condiciones metodológicas. Para esta actividad el asociado deberá adjuntar una carta en la que se compromete a realizar la formación asociada, con toda la	Unidad	1

Item	Actividad	Detalle de actividades	Unidad de medida	Cantidad
		dotación logística y formativa.		
2.1.5	Realizar programas de formación y fomento colaborativo empresarial para iniciativas de base tecnológica	**ALCANCE DEL APORTE DEL ASOCIADO** Desde la Secretaría de Desarrollo Económico se busca qué el aporte del asociado para realizar un programa de asistencia técnica para fortalecer las capacidades empresariales de emprendedores y empresas micro, pequeñas y medianas (Mipymes) sea: - Beneficiar a veinte (20) participantes adicionales, para un total de setenta (70) personas. Para lograrlo se debe realizar la actividad bajo los lineamientos del Anexo No. 1 Condiciones metodológicas. Para esta actividad el asociado deberá adjuntar una carta en la que se compromete a realizar la formación asociada, con toda la dotación logística y formativa.	Unidad	1

CLAUSULA CUARTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO:

1. Cumplir con la entrega oportuna y completa de los productos/entregables planteados en los estudios previos, Invitación pública, anexos, propuesta económica y demás documentos que acompañen el presente proceso de selección.
2. Remitir los entregables en medio físico y magnético cumpliendo con las políticas de Gestión documental (fichas de caracterización DUB, listados de asistencia bajo el formato avalado por la Alcaldía de Cali, encuestas de satisfacción, informes técnicos y financieros debidamente foliados y con hoja de ruta)
3. Cumplir en la ejecución presupuestal con las condiciones estipuladas para cada ítem, de conformidad con el presupuesto estimado, y desarrollando la totalidad de las actividades convenidas en el plazo de ejecución establecido.
4. Asistir a mesas de trabajo entre el Asociado y el supervisor, con el fin de efectuar una revisión respecto de cada una de las actividades que se deberán ejecutar. Con esto, se busca despejar cualquier duda o comentario que el operador pudiese tener sobre el proyecto.
5. Realizar los respectivos desembolsos de sus aportes en los términos establecidos en su propuesta técnica y económica y destinarlos para el cumplimiento del objeto y desarrollo de las actividades a su cargo y bajo ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.
6. Elaborar y presentar los informes técnicos y financieros de avance y final (en medio físico y magnético), con sus respectivas evidencias que dé cuenta de la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, acorde con los parámetros de gestión documental dados desde la Secretaría de Desarrollo Económico.
7. Garantizar los registros requeridos por el área de calidad de la Secretaría de Desarrollo Económico los cuales se componen de: Informes, registros fotográficos, audiovisuales y video gráficos, listado de asistencia y encuesta de satisfacción (Fichas Destinatario-Usuario-Beneficiario [DUB]).
8. Realizar reuniones periódicas de acuerdo con las necesidades que se evidencian por parte del Distrito, para seguimiento técnico y financiero de la propuesta donde

participarán el personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico y los profesionales del equipo técnico presentado por el asociado.

9. Responder y resolver en plazos determinados, oportunamente y con eficiencia los hallazgos reportados por la Supervisión y/o Interventoría y por los organismos de control del Estado a los que haya lugar, dentro del término que se conceda siguientes a su notificación e implementar las recomendaciones, procedimientos y acciones de mejora requeridas por la Supervisión y/o Interventoría, los cuales serán requisito para el proceso final de la liquidación.

10. Incluir en todos los eventos, publicaciones y documentos relacionados con la ejecución del presente convenio la imagen institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico. Tarea para la cual deberán ser aprobadas las piezas por la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico. La identidad gráfica, el diseño, los documentos y las piezas comunicativas producidas en el marco del objeto contractual deberán ser aprobadas antes de salir al público.

11. Desarrollar y cumplir el objeto del convenio, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el convenio, el análisis de sector y estudios previos que forman parte integral del mismo. Atender las recomendaciones que durante el desarrollo del convenio emita la Secretaría de Desarrollo Económico, por conducto del funcionario designado para su supervisión.

12. Garantizar la permanencia del equipo mínimo de trabajo correspondiente al presente proceso de contratación durante la totalidad del plazo de ejecución del convenio y consultores idóneos.

13. Constituir la garantía única durante los tres días (3) hábiles a partir del perfeccionamiento del convenio, y mantener actualizada su vigencia, amparos y valor, de acuerdo con los términos pactados en la cláusula de garantía única del presente convenio.

14. Entregar al supervisor del convenio para su revisión y aprobación los respectivos informes de avance del desarrollo del proyecto.

15. Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del convenio.

16. Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, con la factura de cobro deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

17. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los desembolsos que le correspondan en cumplimiento del convenio.

18. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa la comunicación con el Distrito de Santiago de Cali –Secretaría de Desarrollo

Económico, durante la ejecución del convenio y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.

19. Proveer a sus trabajadores/contratistas de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto del convenio, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del proyecto.

20. EL ASOCIADO será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal del Distrito de Santiago de Cali –Secretaría de Desarrollo Económico o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del ASOCIADO.

21. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de fomento, acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento, a la Secretaría de Desarrollo Económico, facilitando el acceso a toda la información técnica, administrativa y financiera relacionada con el desarrollo del proyecto en virtud del presente convenio, entregando los informes que le sean solicitados e implementado las recomendaciones y acciones de mejoramiento cuando le sean requeridas.

22. Mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del convenio.

23. Garantizar que los recursos sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el proyecto, con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

24. Reportar cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte la ejecución del presente convenio a la Secretaría de Desarrollo Económico y/o Supervisor o interventor del convenio.

25. Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.

26. El asociado acepta y reconoce de manera expresa que la información que reciba, elabore, cree, conozca, conserve bajo su cuidado, formule, deduzca o concluya en virtud o con ocasión del desarrollo y ejecución del convenio, es información confidencial, de exclusiva titularidad del DISTRITO SANTIAGO DE CALI – Secretaría de Desarrollo Económico, sobre la cual el asociado tendrá el deber de custodia, cuidado y reserva absoluta, independientemente que su relación o vinculación con el DISTRITO SANTIAGO DE CALI - Secretaría de Desarrollo Económico cese, se suspenda, termine o sea liquidada por cualquier causa o motivo. El asociado garantizará la protección de datos de todos los beneficiarios y la preservación del habeas data, Ley 1266 de 2008.

27. El asociado deberá diligenciar de manera completa, veraz y oportuna los formularios de caracterización de la totalidad de los beneficiarios del proyecto, utilizando el aplicativo dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico. La información deberá registrarse dentro de los plazos establecidos y quedar disponible para los procesos institucionales de seguimiento, análisis y consolidación de información. Para tal efecto, se dispone del siguiente enlace para el diligenciamiento del formulario de caracterización de beneficiarios:https://ee.kobotoolbox.org/x/XynROX35

Nota 1: Todo personal para la ejecución del convenio será vinculado por EL

ASOCIADO, quien deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal colombiano y extranjero. Así mismo, se obliga al pago de todos los salarios y prestaciones sociales que se establezcan en relación con los trabajadores y empleados, ya que el personal que vincula EL ASOCIADO no tiene vinculación con el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico y, en consecuencia, sus relaciones trabajador - empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el ASOCIADO se encuentra obligado a:

A. Desarrollar y cumplir el objeto del convenio, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el convenio y sus anexos.
B. El ASOCIADO deberá colaborar con el Distrito de Santiago de Cali, Secretaria de Desarrollo Económico, en cualquier requerimiento que ella le haga.
C. El ASOCIADO deberá contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este convenio.
D. El ASOCIADO deberá acatar todas las recomendaciones y sugerencias que el supervisor del convenio formule para la correcta ejecución del convenio.
E. El ASOCIADO deberá desarrollar las actividades requeridas para cumplir con los alcances del convenio previa concertación con la Secretaría de Desarrollo Económico durante la etapa posterior a la suscripción del convenio.
F. Disponer del equipo de trabajo ofertado en la propuesta garantizando la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo vinculado para el desarrollo eficiente de la ejecución del objeto contractual.
G. Mantener durante la ejecución del convenio, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del convenio. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.
H. El ASOCIADO es una entidad independiente del Distrito de Santiago de Cali, no es su representante, agente o mandatario, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representación o compromisos a nombre del Distrito, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligación a su cargo.
I. Ejercer permanente supervisión sobre el personal que presta el servicio.
J. Presentar oportunamente la factura cuando a ello haya lugar, con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del convenio sobre su correcta ejecución.
K. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de la ejecución

del convenio, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducir, divulgar o publicar en cualquier medio, sin previa autorización del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico.

L. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la ejecución de este.
M. Preservar durante la ejecución del convenio y hasta tanto se encuentren vigentes las garantías constituidas, el equilibrio económico del convenio.
N. Actuar con suma diligencia en la ejecución del convenio.
O. El ASOCIADO mantendrá indemne al Distrito Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual.
P. Durante la ejecución del convenio, EL ASOCIADO deberá asumir los valores presentados en la oferta sin reajuste, todos y cada uno de los costos que se deriven de la ejecución del convenio y que debieron ser tenidos en cuenta dentro del valor ofertado en su propuesta.
Q. El ASOCIADO deberá proveer todos los costos que le generen la ejecución del convenio.
R. El ASOCIADO cede al Distrito de Santiago de Cali, los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos y en general sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del convenio y autoriza al distrito de Santiago de Cali a utilizarlos independientemente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio.
S. Entregar a la Entidad la documentación correspondiente a la ejecución del convenio.

CLAUSULA QUINTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.

1. Garantizar los recursos económicos para el desarrollo y ejecución del convenio.
2. Designar un supervisor, quien tendrá a cargo un apoyo a la supervisión, para que efectúe las labores de seguimiento y control de la efectiva realización del objeto de este convenio.
3. Realizar las reuniones que considere necesarias para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.
4. Brindar el apoyo que se requiera para la correcta ejecución del convenio.
5. Realizar los respectivos desembolsos del valor de los aportes del Distrito, de acuerdo con los términos establecidos en el convenio.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del ASOCIADO.
7. Acoger y ejecutar respecto del ASOCIADO las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del convenio de acuerdo con el Manual de Contratación y de supervisión del Distrito de Santiago de Cali.
8. Las demás actividades que por la naturaleza del convenio le correspondan y que

garanticen su cabal y oportuna ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tratamiento y protección de datos personales. - Con relación al tratamiento de datos personales, cada una de las partes será considerada responsable del tratamiento de datos, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012. Las Partes se comprometen a cumplir con la normativa vigente sobre protección de datos personales, garantizar los derechos de Habeas Data de los titulares de datos en sus bases de datos, establecer medidas técnicas, legales y organizativas para asegurar la seguridad de los datos, evitando accesos, pérdidas, adulteraciones o usos fraudulentos, y en términos generales, deberán acatar íntegramente las obligaciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012. Bajo esa línea, implementarán medidas necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo que pueda presentar el procesamiento de datos. Estas medidas incluyen controles de acceso físicos y lógicos, seguridad en la transmisión de información y la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los sistemas y servicios de procesamiento. Las Partes mantendrán políticas de seguridad escritas, completamente implementadas y aplicables al tratamiento de datos personales.
PARÁGRAFO SEGUNDO: La Secretaría de Desarrollo Económico, garantiza que los datos de carácter personal que ha obtenido u obtendrán en el marco de este convenio han sido tratados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente en protección de datos personales (ley 1581 de 2012), y que cumple todas las obligaciones establecidas en la misma y disposiciones complementarias. La Secretaría de Desarrollo Económico, indemnizará y librará a la Cámara de eventuales sanciones o reclamaciones que le sean impuestas, incluyendo costos y gastos de abogados en caso de incumplimiento de lo indicado.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DEL CONVENIO:

El valor del convenio será por la suma de **MIL SETENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.070.250.000)** discriminados de la siguiente manera:

Aportes de la Secretaría de Desarrollo Económico: Por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, el valor del aporte monetario será por la suma SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($749.150.000,00), valor que contempla las actividades a ejecutarse con cargo al recurso del presupuesto oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500268541 del 22 de mayo de 2026.

Aporte en dinero de la CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, por el valor equivalente a la suma de TRESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($321.100.000). Este valor corresponde al aporte mínimo habilitante presentado por el

Asociado, y con el cual se ejecutarán las activades contempladas en la invitación pública y la propuesta.

CLÁUSULA SÉ PTIMA. FORMA DE DESEMBOLSO.

El desembolso de los aportes del convenio con cargo al presupuesto oficial del Distrito Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico, se realizará de la siguiente manera:

Desembolso de los aportes del Distrito de Santiago de Cali	
No. Desembolso	**Valor cuota**
Primer desembolso	$ 149.830.000,00
Segundo desembolso	$ 299.660.000,00
Tercer desembolso	$ 299.660.000,00
Total	**$ 749.150.000,00**

A. UN PRIMER DESEMBOLSO: correspondiente a CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($149.830.000,00), una vez se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, previa presentación de los informes de avance técnico y financiero recibidos y aprobados a entera satisfacción por parte del supervisor del convenio, los cuales deben presentarse de manera magnética con sus respectivos soportes y con las evidencias que se enuncian a continuación

N.	Ficha	N. Actividad	Actividad	Entregables
1	BP260 05380	1.1.1.	Realizar procesos de fortalecimiento empresarial para las industrias cultural y creativa	Plan operativo del proceso de fortalecimiento que incluya el Cronograma de sesiones a realizar, la metodología y responsables
				Un (1) acta de Inicio (kickoff) de la actividad en la que se indique cómo mínimo revisión y la aprobación de los planes de trabajo, metodologías, cronograma, equipo de trabajo a cargo de la actividad.
				Listado de beneficiarios
				Resultado de la aplicación de evaluación diagnóstica inicial
2	BP260 05380	1.1.10.	Implementar la estrategia de fomento, creación y fortalecimiento	Un (1) acta de Inicio (kickoff) de la actividad en la que se indique cómo mínimo revisión y la aprobación de los planes de trabajo, metodologías, cronograma, equipo de trabajo a cargo de la actividad.

			de los nodos de innovación	Un (1) documento técnico que contenga el detalle de la metodología a desarrollar. (Contexto, objetivos, descripción de etapas, temas, entre otros que considere necesario en la metodología presentada teniendo en cuenta el anexo metodológico)
				Un (1) cronograma que detalle las actividades y fechas de las actividades asociadas a desarrollar.
				Un (1) instrumento de seguimiento operativo tipo dashboard digital según la metodología definida con avances a la fecha (Número de sesiones realizadas, tasa de asistencia, número de horas ejecutadas, número de fichas DUB realizadas, entre otros que considere el operador acorde a la metodología)
				Una batería de indicadores de seguimiento definidos en la metodología indicada por el asociado para el reporte de la ejecución de la actividad. (Ejemplo: Indicadores de Impacto/Resultado: Mejora en procesos, adopción de nuevas tecnologías, incremento en ventas, etc...)
				Un (1) documento de informe financiero del avance del proyecto
3	BP260 05381	2.1.2	Articular la oferta de conocimientos en metodologías de innovación, investigación y tecnologías	Un (1) acta de Inicio (kickoff) de la actividad en la que se indique cómo mínimo revisión y la aprobación de los planes de trabajo, metodologías, cronograma, equipo de trabajo a cargo de la actividad.
				Un (1) documento técnico que contenga el detalle de la metodología a desarrollar. (Contexto, objetivos, descripción de etapas, temas, entre otros que considere necesario en la metodología presentada teniendo en cuenta el anexo metodológico)
				Un (1) cronograma que detalle las actividades y fechas de las actividades asociadas a desarrollar.
				Un (1) instrumento de seguimiento operativo tipo dashboard digital según la metodología definida con avances a la fecha (Número de sesiones realizadas, tasa de asistencia, número de horas ejecutadas, número de fichas DUB realizadas, entre otros que considere el operador acorde a la metodología)
				Una batería de indicadores de seguimiento definidos en la metodología indicada por el asociado para el reporte de la ejecución de la actividad. (Ejemplo: Indicadores de Impacto/Resultado: Mejora en procesos, adopción de nuevas tecnologías, incremento en ventas, etc...)

				Un (1) documento de informe financiero del avance del proyecto
4	BP260 05381	2.1.4	Diseñar las estrategias de promoción y desarrollo para las iniciativas de base tecnológica	Un (1) acta de Inicio (kickoff) de la actividad en la que se indique cómo mínimo revisión y la aprobación de los planes de trabajo, metodologías, cronograma, equipo de trabajo a cargo de la actividad.
				Un (1) documento técnico que contenga el detalle de la metodología a desarrollar. (Contexto, objetivos, descripción de etapas, temas, entre otros que considere necesario en la metodología presentada teniendo en cuenta el anexo metodológico)
				Un (1) cronograma que detalle las actividades y fechas de las actividades asociadas a desarrollar.
				Un (1) instrumento de seguimiento operativo tipo dashboard digital según la metodología definida con avances a la fecha (Número de sesiones realizadas, tasa de asistencia, número de horas ejecutadas, número de fichas DUB realizadas, entre otros que considere el operador acorde a la metodología)
				Una batería de indicadores de seguimiento definidos en la metodología indicada por el asociado para el reporte de la ejecución de la actividad. (Ejemplo: Indicadores de Impacto/Resultado: Mejora en procesos, adopción de nuevas tecnologías, incremento en ventas, etc...)
				Un (1) documento de informe financiero del avance del proyecto
5	BP260 05381	2.1.5	Realizar programas de formación y fomento colaborativo empresarial para iniciativas de base tecnológica	Un (1) acta de Inicio (kickoff) de la actividad en la que se indique cómo mínimo revisión y la aprobación de los planes de trabajo, metodologías, cronograma, equipo de trabajo a cargo de la actividad.
				Un (1) documento técnico que contenga el detalle de la metodología a desarrollar. (Contexto, objetivos, descripción de etapas, temas, entre otros que considere necesario en la metodología presentada teniendo en cuenta el anexo metodológico)
				Un (1) cronograma que detalle las actividades y fechas de las actividades asociadas a desarrollar.
				Un (1) instrumento de seguimiento operativo tipo dashboard digital según la metodología definida con avances a la fecha (Número de sesiones realizadas, tasa de asistencia, número de horas ejecutadas, número de fichas DUB realizadas, entre otros que considere el operador acorde a la metodología)

				Una batería de indicadores de seguimiento definidos en la metodología indicada por el asociado para el reporte de la ejecución de la actividad. (Ejemplo: Indicadores de Impacto/Resultado: Mejora en procesos, adopción de nuevas tecnologías, incremento en ventas, etc...)
				Un (1) documento de informe financiero del avance del proyecto
6	BP260 05381	2.1.6	Realizar estrategias de conexión entre los actores del ecosistema de iniciativas de base tecnológica	Un (1) acta de Inicio (kickoff) de la actividad en la que se indique cómo mínimo revisión y la aprobación de los planes de trabajo, metodologías, cronograma, equipo de trabajo a cargo de la actividad.
				Un (1) documento técnico que contenga el detalle de la metodología a desarrollar. (Contexto, objetivos, descripción de etapas, temas, entre otros que considere necesario en la metodología presentada teniendo en cuenta el anexo metodológico)
				Un (1) cronograma que detalle las actividades y fechas de las actividades asociadas a desarrollar.
				Un (1) instrumento de seguimiento operativo tipo dashboard digital según la metodología definida con avances a la fecha (Número de sesiones realizadas, tasa de asistencia, número de horas ejecutadas, número de fichas DUB realizadas, entre otros que considere el operador acorde a la metodología)
				Una batería de indicadores de seguimiento definidos en la metodología indicada por el asociado para el reporte de la ejecución de la actividad. (Ejemplo: Indicadores de Impacto/Resultado: Mejora en procesos, adopción de nuevas tecnologías, incremento en ventas, etc...)
				Un (1) documento de informe financiero del avance del proyecto

B. UN SEGUNDO DESEMBOLSO: correspondiente a la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($299.660.000,00), previa presentación de los informes de avance técnico y financiero, recibidos y aprobados a entera satisfacción por parte del supervisor del convenio, los cuales deben presentarse de manera física y magnética con sus respectivos soportes y con las evidencias que se enuncian a continuación:

N.	Ficha	N. Actividad	Actividad	Entregables

1	BP2600 5380	1.1.1.	Realizar procesos de fortalecimiento empresarial para las industrias cultural y creativa	Un (1) informe técnico de avance del proyecto, el cual deberá contener como mínimo: - Descripción detallada de las sesiones, actividades o espacios ejecutados durante el periodo reportado. - Relación de fecha, temática, objetivo, modalidad y resultados de cada sesión desarrollada. - Consolidado de participantes por actividad. - Anexos con listas de asistencia por sesión o actividad ejecutada. - Evidencia fotográfica y/o audiovisual de las actividades realizadas. La información debe estar alineada con lo establecido en el anexo metodológico y la propuesta técnica presentada por EL ASOCIADO.
				Base de datos digital consolidada de participantes, en formato editable (Excel o equivalente), conforme a lineamientos de tratamiento de datos personales.
				Actas de seguimiento técnico y/o operativo, suscritas como mínimo de manera mensual entre el equipo delegado por el distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, donde se evidencian avances, compromisos, alertas y seguimiento a la ejecución.
				Un (1) informe financiero de avance del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al periodo definido para el reporte.
2	BP2600 5380	1.1.10.	Implementar la estrategia de fomento, creación y fortalecimiento de los nodos de innovación	Un (1) informe técnico de avance del proyecto, el cual deberá contener como mínimo: - Descripción detallada de las sesiones, actividades y/o espacios ejecutados durante el periodo reportado. - Relación de fecha, temática, objetivo, modalidad y resultados de cada sesión desarrollada. - Consolidado de participantes por actividad. - Anexos con listas de asistencia por sesión y/o actividad ejecutada. - Evidencia fotográfica y/o audiovisual de las actividades realizadas. - Copia de las piezas gráficas, comunicaciones, convocatorias o correos

				remitidos en el marco de las actividades ejecutadas. La información debe estar alineada con lo establecido en el anexo metodológico y la propuesta técnica presentada por EL ASOCIADO.
				Actas de seguimiento técnico y/o operativo, suscritas como mínimo de manera mensual entre el equipo delegado por el distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, donde se evidencian avances, compromisos, alertas y seguimiento a la ejecución.
				Un (1) instrumento digital de seguimiento operativo tipo dashboard, actualizado a la fecha del corte, que permita visualizar como mínimo: - avance de ejecución, - # participantes atendidos, - % avance en los indicadores definidos, y demás variables aprobadas en la metodología del proyecto por el equipo técnico del contratante.
				Base de datos digital consolidada de participantes, en formato editable (Excel o equivalente), que contenga como mínimo la información de caracterización y participación definida metodológicamente, conforme a lineamientos de tratamiento de datos personales.
				Evidencia del mecanismo de inscripción y/o registro de participantes, incluyendo formulario digital y/o físico utilizado para la convocatoria y vinculación de beneficiarios al programa.
				Un (1) informe financiero de avance del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al periodo definido para el reporte.

3	BP2600 5381	2.1.2	Articular la oferta de conocimientos en metodologías de innovación, investigación y tecnologías	Un (1) informe técnico de avance del proyecto, el cual deberá contener como mínimo: - Descripción detallada de las sesiones, actividades y/o espacios ejecutados durante el periodo reportado. - Relación de fecha, temática, objetivo, modalidad y resultados de cada sesión desarrollada. - Consolidado de participantes por actividad. - Anexos con listas de asistencia por sesión y/o actividad ejecutada. - Evidencia fotográfica y/o audiovisual de las actividades realizadas. - Copia de las piezas gráficas, comunicaciones, convocatorias o correos remitidos en el marco de las actividades ejecutadas. La información debe estar alineada con lo establecido en el anexo metodológico y la propuesta técnica presentada por EL ASOCIADO.
				Actas de seguimiento técnico y/o operativo, suscritas como mínimo de manera mensual entre el equipo delegado por el distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, donde se evidencian avances, compromisos, alertas y seguimiento a la ejecución.
				Un (1) instrumento digital de seguimiento operativo tipo dashboard, actualizado a la fecha del corte, que permita visualizar como mínimo: - avance de ejecución, - # participantes atendidos, - % avance en los indicadores definidos, y demás variables aprobadas en la metodología del proyecto por el equipo técnico del contratante.
				Base de datos digital consolidada de participantes, en formato editable (Excel o equivalente), que contenga como mínimo la información de caracterización y participación definida metodológicamente, conforme a lineamientos de tratamiento de datos personales.

				Evidencia del mecanismo de inscripción y/o registro de participantes, incluyendo formulario digital y/o físico utilizado para la convocatoria y vinculación de beneficiarios al programa.
				Un (1) informe financiero de avance del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al periodo definido para el reporte.
4	BP2600 5381	2.1.4	Diseñar las estrategias de promoción y desarrollo para las iniciativas de base tecnológica	Un (1) informe técnico de avance del proyecto, el cual deberá contener como mínimo: - Descripción detallada de las sesiones, actividades y/o espacios ejecutados durante el periodo reportado. - Relación de fecha, temática, objetivo, modalidad y resultados de cada sesión desarrollada. - Consolidado de participantes por actividad. - Anexos con listas de asistencia por sesión y/o actividad ejecutada. - Evidencia fotográfica y/o audiovisual de las actividades realizadas. - Copia de las piezas gráficas, comunicaciones, convocatorias o correos remitidos en el marco de las actividades ejecutadas. La información debe estar alineada con lo establecido en el anexo metodológico y la propuesta técnica presentada por EL ASOCIADO.
				Actas de seguimiento técnico y/o operativo, suscritas como mínimo de manera mensual entre el equipo delegado por el distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, donde se evidencian avances, compromisos, alertas y seguimiento a la ejecución.
				Un (1) instrumento digital de seguimiento operativo tipo dashboard, actualizado a la fecha del corte, que permita visualizar como mínimo: - avance de ejecución, - # participantes atendidos, - % avance en los indicadores definidos, y demás variables aprobadas en la metodología del proyecto por el equipo técnico del contratante.

				Base de datos digital consolidada de participantes, en formato editable (Excel o equivalente), que contenga como mínimo la información de caracterización y participación definida metodológicamente, conforme a lineamientos de tratamiento de datos personales.
				Evidencia del mecanismo de inscripción y/o registro de participantes, incluyendo formulario digital y/o físico utilizado para la convocatoria y vinculación de beneficiarios al programa.
				Un (1) informe financiero de avance del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al periodo definido para el reporte.
5	BP2600 5381	2.1.5	Realizar programas de formación y fomento colaborativo empresarial para iniciativas de base tecnológica	Un (1) informe técnico de avance del proyecto, el cual deberá contener como mínimo: - Descripción detallada de las sesiones, actividades y/o espacios ejecutados durante el periodo reportado. - Relación de fecha, temática, objetivo, modalidad y resultados de cada sesión desarrollada. - Consolidado de participantes por actividad. - Anexos con listas de asistencia por sesión y/o actividad ejecutada. - Evidencia fotográfica y/o audiovisual de las actividades realizadas. - Copia de las piezas gráficas, comunicaciones, convocatorias o correos remitidos en el marco de las actividades ejecutadas. La información debe estar alineada con lo establecido en el anexo metodológico y la propuesta técnica presentada por EL ASOCIADO.
				Actas de seguimiento técnico y/o operativo, suscritas como mínimo de manera mensual entre el equipo delegado por el distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, donde se evidencian avances, compromisos, alertas y seguimiento a la ejecución.

				Un (1) instrumento digital de seguimiento operativo tipo dashboard, actualizado a la fecha del corte, que permita visualizar como mínimo: - avance de ejecución, - # participantes atendidos, - % avance en los indicadores definidos, y demás variables aprobadas en la metodología del proyecto por el equipo técnico del contratante.
				Base de datos digital consolidada de participantes, en formato editable (Excel o equivalente), que contenga como mínimo la información de caracterización y participación definida metodológicamente, conforme a lineamientos de tratamiento de datos personales.
				Evidencia del mecanismo de inscripción y/o registro de participantes, incluyendo formulario digital y/o físico utilizado para la convocatoria y vinculación de beneficiarios al programa.
				Un (1) informe financiero de avance del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al periodo definido para el reporte.
6	BP2600 5381	2.1.6	Realizar estrategias de conexión entre los actores del ecosistema de iniciativas de base tecnológica	Un (1) informe técnico de avance del proyecto, el cual deberá contener como mínimo: - Descripción detallada de las sesiones, actividades y/o espacios ejecutados durante el periodo reportado. - Relación de fecha, temática, objetivo, modalidad y resultados de cada sesión desarrollada. - Consolidado de participantes por actividad. - Anexos con listas de asistencia por sesión y/o actividad ejecutada. - Evidencia fotográfica y/o audiovisual de las actividades realizadas. - Copia de las piezas gráficas, comunicaciones, convocatorias o correos remitidos en el marco de las actividades ejecutadas. La información debe estar alineada con lo establecido en el anexo metodológico y la propuesta técnica presentada por EL ASOCIADO.

				Actas de seguimiento técnico y/o operativo, suscritas como mínimo de manera mensual entre el equipo delegado por el distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, donde se evidencian avances, compromisos, alertas y seguimiento a la ejecución.
				Un (1) instrumento digital de seguimiento operativo tipo dashboard, actualizado a la fecha del corte, que permita visualizar como mínimo: - avance de ejecución, - # participantes atendidos, - % avance en los indicadores definidos, y demás variables aprobadas en la metodología del proyecto por el equipo técnico del contratante.
				Base de datos digital consolidada de participantes, en formato editable (Excel o equivalente), que contenga como mínimo la información de caracterización y participación definida metodológicamente, conforme a lineamientos de tratamiento de datos personales.
				Evidencia del mecanismo de inscripción y/o registro de participantes, incluyendo formulario digital y/o físico utilizado para la convocatoria y vinculación de beneficiarios al programa.
				Un (1) informe financiero de avance del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al periodo definido para el reporte.

C. UN TERCER DESEMBOLSO: correspondiente a DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($299.660.000,00), una vez se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, previa presentación de los informes de avance técnico y financiero recibidos y aprobados a entera satisfacción por parte del supervisor del convenio, los cuales deben presentarse de manera magnética con sus respectivos soportes y con las evidencias que se enuncian a continuación:

N.	Ficha	N. Actividad	Actividad	Entregables
1	BP2600	1.1.1.	Realizar procesos de	Informe técnico final del 100% de la ejecución de

	5380		fortalecimiento empresarial para las industrias cultural y creativa	la actividad
				Registros de asistencia consolidados de toda la actividad
				Resultados de evaluación final vs. diagnóstica
				Documento que detalle las Iniciativas o proyectos de industria cultural y creativa finalizados, entregados por los beneficiarios
				Certificados de participación emitidos
				Encuestas de satisfacción consolidadas de los beneficiarios
				Informe de ejecución de contrapartida
				Informe del evento realizado
				Un (1) informe financiero final del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al 100% de la ejecución del convenio, conforme al presupuesto aprobado y los recursos ejecutados durante el desarrollo del proyecto.
				Un (1) informe de ejecución de la contrapartida aportada por EL ASOCIADO, conforme a la propuesta presentada y aprobada, incluyendo la relación detallada de los aportes realizados, su destinación, ejecución y soportes correspondientes.
2	BP2600 5380	1.1.10.	Implementar la estrategia de fomento, creación y fortalecimiento de los nodos de innovación	Un (1) informe técnico final de ejecución del proyecto correspondiente al 100% de ejecución técnica, el cual deberá contener como mínimo: - Descripción detallada de las sesiones, actividades y/o espacios ejecutados durante el desarrollo del proyecto. - Relación de fecha, temática, objetivo, modalidad y resultados de cada sesión desarrollada. - Consolidado final de participantes por actividad. - Anexos con listas de asistencia por sesión o actividad ejecutada. - Evidencia fotográfica y/o audiovisual de las actividades realizadas. - Reporte final de cumplimiento de metas e indicadores definidos para la ejecución del proyecto.

				La información deberá estar alineada con lo establecido en el anexo metodológico y la propuesta técnica presentada por EL ASOCIADO.
				Actas de seguimiento técnico y/o operativo, suscritas como mínimo de manera mensual entre el equipo delegado por el distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, donde se evidencian avances, compromisos, alertas y seguimiento a la ejecución.
				Un (1) acta final de seguimiento y cierre de ejecución, suscrita entre el equipo delegado por el Distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, en la cual se evidencie el cierre de las actividades ejecutadas, el estado final de cumplimiento de las actividades definidas en el marco del proyecto.
				Base de datos digital consolidada del total de los participantes, en formato editable (Excel o equivalente), que contenga como mínimo la información de caracterización y participación definida metodológicamente, conforme a lineamientos de tratamiento de datos personales.
				Un (1) instrumento digital de seguimiento operativo tipo dashboard, actualizado al cierre de la ejecución del proyecto, que permita evidenciar el cumplimiento del 100% de las actividades, que contenga como mínimo: - % final de ejecución, - # total participantes atendidos, - % avance en los indicadores definidos, - porcentaje final de cumplimiento de indicadores y demás variables aprobadas en la metodología del proyecto por el equipo técnico del contratante.
				Evidencia del mecanismo de inscripción y/o registro de participantes, incluyendo formulario digital y/o físico utilizado para la convocatoria y vinculación de beneficiarios al programa.
				Entrega del instrumento denominado "Ficha DUB" aplicado a los beneficiarios del programa acorde al instrumento indicado por el distrito de Santiago de Cali, la entrega del documento debe ser en forma digital y física.

				Copia de las encuestas de satisfacción realizadas a todos los beneficiarios, acorde al instrumento indicado por el Distrito de Santiago de Cali.
				Un (1) informe financiero final del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al 100% de la ejecución del convenio, conforme al presupuesto aprobado y los recursos ejecutados durante el desarrollo del proyecto.
				Un (1) informe de ejecución de la contrapartida aportada por EL ASOCIADO, conforme a la propuesta presentada y aprobada, incluyendo la relación detallada de los aportes realizados, su destinación, ejecución y soportes correspondientes.
3	BP2600 5381	2.1.2	Articular la oferta de conocimientos en metodologías de innovación, investigación y tecnologías	Un (1) informe técnico final de ejecución del proyecto correspondiente al 100% de ejecución técnica, el cual deberá contener como mínimo: - Descripción detallada de las sesiones, actividades y/o espacios ejecutados durante el desarrollo del proyecto. - Relación de fecha, temática, objetivo, modalidad y resultados de cada sesión desarrollada. - Consolidado final de participantes por actividad. - Anexos con listas de asistencia por sesión o actividad ejecutada. - Evidencia fotográfica y/o audiovisual de las actividades realizadas. - Reporte final de cumplimiento de metas e indicadores definidos para la ejecución del proyecto. La información deberá estar alineada con lo establecido en el anexo metodológico y la propuesta técnica presentada por EL ASOCIADO.
				Actas de seguimiento técnico y/o operativo, suscritas como mínimo de manera mensual entre el equipo delegado por el distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, donde se evidencian avances, compromisos, alertas y seguimiento a la ejecución.

				Un (1) acta final de seguimiento y cierre de ejecución, suscrita entre el equipo delegado por el Distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, en la cual se evidencie el cierre de las actividades ejecutadas, el estado final de cumplimiento de las actividades definidas en el marco del proyecto.
				Base de datos digital consolidada del total de los participantes, en formato editable (Excel o equivalente), que contenga como mínimo la información de caracterización y participación definida metodológicamente, conforme a lineamientos de tratamiento de datos personales.
				Un (1) instrumento digital de seguimiento operativo tipo dashboard, actualizado al cierre de la ejecución del proyecto, que permita evidenciar el cumplimiento del 100% de las actividades, que contenga como mínimo: - % final de ejecución, - # total participantes atendidos, - % avance en los indicadores definidos, - porcentaje final de cumplimiento de indicadores y demás variables aprobadas en la metodología del proyecto por el equipo técnico del contratante.
				Evidencia del mecanismo de inscripción y/o registro de participantes, incluyendo formulario digital y/o físico utilizado para la convocatoria y vinculación de beneficiarios al programa.
				Entrega del instrumento denominado "Ficha DUB" aplicado a los beneficiarios del programa acorde al instrumento indicado por el distrito de Santiago de Cali, la entrega del documento debe ser en forma digital y física.
				Copia de las encuestas de satisfacción realizadas a todos los beneficiarios, acorde al instrumento indicado por el Distrito de Santiago de Cali.
				Un (1) informe financiero final del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al 100% de la ejecución del convenio, conforme al presupuesto aprobado y los recursos ejecutados durante el desarrollo del proyecto.

4	BP2600 5381	2.1.4	Diseñar las estrategias de promoción y desarrollo para las iniciativas de base tecnológica	Un (1) informe técnico final de ejecución del proyecto correspondiente al 100% de ejecución técnica, el cual deberá contener como mínimo: - Descripción detallada de las sesiones, actividades y/o espacios ejecutados durante el desarrollo del proyecto. - Relación de fecha, temática, objetivo, modalidad y resultados de cada sesión desarrollada. - Consolidado final de participantes por actividad. - Anexos con listas de asistencia por sesión o actividad ejecutada. - Evidencia fotográfica y/o audiovisual de las actividades realizadas. - Reporte final de cumplimiento de metas e indicadores definidos para la ejecución del proyecto. La información deberá estar alineada con lo establecido en el anexo metodológico y la propuesta técnica presentada por EL ASOCIADO.
				Actas de seguimiento técnico y/o operativo, suscritas como mínimo de manera mensual entre el equipo delegado por el distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, donde se evidencian avances, compromisos, alertas y seguimiento a la ejecución.
				Un (1) acta final de seguimiento y cierre de ejecución, suscrita entre el equipo delegado por el Distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, en la cual se evidencie el cierre de las actividades ejecutadas, el estado final de cumplimiento de las actividades definidas en el marco del proyecto.
				Base de datos digital consolidada del total de los participantes, en formato editable (Excel o equivalente), que contenga como mínimo la información de caracterización y participación definida metodológicamente, conforme a lineamientos de tratamiento de datos personales.

				Un (1) instrumento digital de seguimiento operativo tipo dashboard, actualizado al cierre de la ejecución del proyecto, que permita evidenciar el cumplimiento del 100% de las actividades, que contenga como mínimo: - % final de ejecución, - # total participantes atendidos, - % avance en los indicadores definidos, - porcentaje final de cumplimiento de indicadores y demás variables aprobadas en la metodología del proyecto por el equipo técnico del contratante.
				Entrega del instrumento denominado "Ficha DUB" aplicado a los beneficiarios del programa acorde al instrumento indicado por el distrito de Santiago de Cali, la entrega del documento debe ser en forma digital y física.
				Copia de las encuestas de satisfacción realizadas a todos los beneficiarios, acorde al instrumento indicado por el Distrito de Santiago de Cali.
				Un (1) informe financiero final del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al 100% de la ejecución del convenio, conforme al presupuesto aprobado y los recursos ejecutados durante el desarrollo del proyecto.
				Un (1) informe de ejecución de la contrapartida aportada por EL ASOCIADO, conforme a la propuesta presentada y aprobada, incluyendo la relación detallada de los aportes realizados, su destinación, ejecución y soportes correspondientes.

5	BP2600 5381	2.1.5	Realizar programas de formación y fomento colaborativo empresarial para iniciativas de base tecnológica	Un (1) informe técnico final de ejecución del proyecto correspondiente al 100% de ejecución técnica, el cual deberá contener como mínimo: - Descripción detallada de las sesiones, actividades y/o espacios ejecutados durante el desarrollo del proyecto. - Relación de fecha, temática, objetivo, modalidad y resultados de cada sesión desarrollada. - Consolidado final de participantes por actividad. - Anexos con listas de asistencia por sesión o actividad ejecutada. - Evidencia fotográfica y/o audiovisual de las actividades realizadas. - Reporte final de cumplimiento de metas e indicadores definidos para la ejecución del proyecto. La información deberá estar alineada con lo establecido en el anexo metodológico y la propuesta técnica presentada por EL ASOCIADO.
				Actas de seguimiento técnico y/o operativo, suscritas como mínimo de manera mensual entre el equipo delegado por el distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, donde se evidencian avances, compromisos, alertas y seguimiento a la ejecución.
				Un (1) acta final de seguimiento y cierre de ejecución, suscrita entre el equipo delegado por el Distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, en la cual se evidencie el cierre de las actividades ejecutadas, el estado final de cumplimiento de las actividades definidas en el marco del proyecto.
				Base de datos digital consolidada del total de los participantes, en formato editable (Excel o equivalente), que contenga como mínimo la información de caracterización y participación definida metodológicamente, conforme a lineamientos de tratamiento de datos personales.

				Un (1) instrumento digital de seguimiento operativo tipo dashboard, actualizado al cierre de la ejecución del proyecto, que permita evidenciar el cumplimiento del 100% de las actividades, que contenga como mínimo: - % final de ejecución, - # total participantes atendidos, - % avance en los indicadores definidos, - porcentaje final de cumplimiento de indicadores y demás variables aprobadas en la metodología del proyecto por el equipo técnico del contratante.
				Evidencia del mecanismo de inscripción y/o registro de participantes, incluyendo formulario digital y/o físico utilizado para la convocatoria y vinculación de beneficiarios al programa.
				Entrega del instrumento denominado "Ficha DUB" aplicado a los beneficiarios del programa acorde al instrumento indicado por el distrito de Santiago de Cali, la entrega del documento debe ser en forma digital y física.
				Copia de las encuestas de satisfacción realizadas a todos los beneficiarios, acorde al instrumento indicado por el Distrito de Santiago de Cali.
				Un (1) informe financiero final del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al 100% de la ejecución del convenio, conforme al presupuesto aprobado y los recursos ejecutados durante el desarrollo del proyecto.
				Un (1) informe de ejecución de la contrapartida aportada por EL ASOCIADO, conforme a la propuesta presentada y aprobada, incluyendo la relación detallada de los aportes realizados, su destinación, ejecución y soportes correspondientes.

6	BP2600 5381	2.1.6	Realizar estrategias de conexión entre los actores del ecosistema de iniciativas de base tecnológica	Un (1) informe técnico final de ejecución del proyecto correspondiente al 100% de ejecución técnica, el cual deberá contener como mínimo: - Descripción detallada de las sesiones, actividades y/o espacios ejecutados durante el desarrollo del proyecto. - Relación de fecha, temática, objetivo, modalidad y resultados de cada sesión desarrollada. - Consolidado final de participantes por actividad. - Anexos con listas de asistencia por sesión o actividad ejecutada. - Evidencia fotográfica y/o audiovisual de las actividades realizadas. - Reporte final de cumplimiento de metas e indicadores definidos para la ejecución del proyecto. La información deberá estar alineada con lo establecido en el anexo metodológico y la propuesta técnica presentada por EL ASOCIADO.
				Actas de seguimiento técnico y/o operativo, suscritas como mínimo de manera mensual entre el equipo delegado por el distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, donde se evidencian avances, compromisos, alertas y seguimiento a la ejecución.
				Un (1) acta final de seguimiento y cierre de ejecución, suscrita entre el equipo delegado por el Distrito de Santiago de Cali y el equipo designado por EL ASOCIADO, en la cual se evidencie el cierre de las actividades ejecutadas, el estado final de cumplimiento de las actividades definidas en el marco del proyecto.
				Base de datos digital consolidada del total de los participantes, en formato editable (Excel o equivalente), que contenga como mínimo la información de caracterización y participación definida metodológicamente, conforme a lineamientos de tratamiento de datos personales.

				Un (1) instrumento digital de seguimiento operativo tipo dashboard, actualizado al cierre de la ejecución del proyecto, que permita evidenciar el cumplimiento del 100% de las actividades, que contenga como mínimo: - % final de ejecución, - # total participantes atendidos, - % avance en los indicadores definidos, - porcentaje final de cumplimiento de indicadores y demás variables aprobadas en la metodología del proyecto por el equipo técnico del contratante.
				Evidencia del mecanismo de inscripción y/o registro de participantes, incluyendo formulario digital y/o físico utilizado para la convocatoria y vinculación de beneficiarios al programa.
				Entrega del instrumento denominado "Ficha DUB" aplicado a los beneficiarios del programa acorde al instrumento indicado por el distrito de Santiago de Cali, la entrega del documento debe ser en forma digital y física.
				Copia de las encuestas de satisfacción realizadas a todos los beneficiarios, acorde al instrumento indicado por el Distrito de Santiago de Cali.
				Un (1) informe financiero final del proyecto, que incluya la ejecución presupuestal correspondiente al 100% de la ejecución del convenio, conforme al presupuesto aprobado y los recursos ejecutados durante el desarrollo del proyecto.
				Un (1) informe de ejecución de la contrapartida aportada por EL ASOCIADO, conforme a la propuesta presentada y aprobada, incluyendo la relación detallada de los aportes realizados, su destinación, ejecución y soportes correspondientes.

Nota 1: Para dar claridad de los entregables y medios de verificación descritos en la forma de pago, se debe tener en cuenta que el contenido de los documentos presentados como entregables deben ser previamente concertados con el supervisor del convenio, una vez inicie la ejecución del mismo, los cuales, podrán ser modificados en reuniones posteriores al inicio de la etapa de ejecución mediante acuerdo entre el supervisor y el Asociado. Es válido aclarar que dicho cambio de contenido no implica

ninguna modificación de los entregables ni obligaciones contractuales.

Nota 2: Todas las piezas gráficas que impliquen el uso de logos institucionales de la Alcaldía de Cali, publicaciones en redes sociales, artículos de prensa, radio y/o pautas en televisión, deben ser aprobadas previamente por el equipo de Comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Nota 3: El asociado para el manejo de los recursos deberá llevar el asiento contable de manera separada a la que por ley está obligado, siendo esta exclusiva para el Convenio.

Nota 4: No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a las señaladas en precedencia.

Nota 5: Para los desembolsos de los recursos, el ASOCIADO deberá presentar, además:

- Factura de venta electrónica que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del convenio objeto de pago.
- Si es persona jurídica, copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (pensión, salud, arl y parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de seguridad social integral (pensión, salud, arl) mes vencido.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del convenio.
- Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del convenio no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad.
- Los proponentes deben manifestar aceptación expresa a la forma de desembolso establecida por la Entidad.

Si por causa del retraso del ASOCIADO en la entrega de documentos, se demora la liquidación del acta parcial, el ASOCIADO no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna.

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del convenio, corren por cuenta del ASOCIADO y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de

conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del convenio y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

CLÁUSULA OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

El valor del presente convenio, se imputará al certificado de disponibilidad presupuestal**:**

Número:3500268541
Fecha de Expedición: 22.05.2026
Fecha de vencimiento:31.12.2026
Valor: 749.150.000
Compromiso que respalda:
4171/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/61020020013/BP260053811020104
4171/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/61020020013/BP260053811020105
4171/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/61020020013/BP260053811020106

CLÁUSULA NOVENA: PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del convenio será hasta el 15 de diciembre de 2026 e iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO. El plazo de ejecución del presente Convenio podrá ser modificado o terminado de forma anticipada si así lo convienen por escrito las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El plazo de ejecución del presente Convenio podrá ser suspendido por mutuo acuerdo entre las partes, cuando quiera que existan circunstancias externas, anormales e imprevistas que dificulten la normal ejecución del objeto del convenio establecido en la cláusula primera, las cuales deberán quedar por escrito. La suspensión a la que se refiere el presente parágrafo no implica una prórroga al plazo de ejecución del Convenio, sino un cese en la obligación de cumplir con las prestaciones del convenio, y, en consecuencia, un ajuste proporcional en la fecha de finalización del Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA: DERECHOS DEL ASOCIADO.

Recibir los desembolsos una vez ejecutadas las actividades que se llevarán a cabo con los aportes del DISTRITO en los términos pactados en la Cláusula Séptima del presente Convenio.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE
DESARROLLO ECONOMICO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DERECHOS GENERALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.

1. Revisar, rechazar y solicitar los ajustes que en el desarrollo de las actividades se requieran.
2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD.

EL ASOCIADO es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente Convenio, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables que causen daño o perjuicio a la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO. EL ASOCIADO, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o contratistas, los empleados y/o contratistas de sus subcontratistas, a LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO en la ejecución del objeto del presente Convenio, así como por daños a terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD.

EL ASOCIADO, se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por EL DISTRITO con terceros para la celebración de negocios, preacuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que EL DISTRITO se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones de EL ASOCIADO, derivadas del presente Convenio, el Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Desarrollo Económico puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Por incumplimiento en la ejecución del proyecto dentro del plazo establecido, del veinte (20%) por ciento del valor del convenio 2. Si EL ASOCIADO presenta atraso en la ejecución del proyecto, pagará una multa del uno por mil (1/1000) del valor del convenio sobre el valor del convenio por cada día calendario de retraso. 3. Por incumplimiento del ASOCIADO de alguna o algunas de

las obligaciones que adquiera por razón del Convenio, incluyendo el incumplimiento de las órdenes del supervisor impartidas para que se corrijan defectos observados en la ejecución del Convenio o para que se tomen las medidas de seguridad en previsión de accidentes, o en la tardanza para presentar la garantía única, si a ello diere lugar se aplicará el veinte (20%) por ciento del valor del Convenio por cada día calendario de incumplimiento, los cuales autoriza EL ASOCIADO se liquiden y cobren de los saldos pendientes a favor de EL ASOCIADO en las actas a cobrar y de ser procedente, en el Acta Final.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA PENAL.

En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Convenio, EL ASOCIADO debe pagar a nombre del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del convenio. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el distrito de Santiago de Cali – secretaría de Desarrollo Económico adeude a EL ASOCIADO, con ocasión de la ejecución del presente Convenio, de conformidad con las normas que rigen la materia. Nota: El porcentaje (%) de la cláusula penal corresponde al porcentaje de la garantía de cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS

El ASOCIADO deberá constituir, a favor de del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico, la garantía de conformidad con lo establecido en la sección 3 “GARANTÍAS” del Decreto 1082 de 2015, que contenga los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	CUANTÍA
Cumplimiento	Igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más, plazo previsto para la liquidación del respectivo convenio	20% del valor del convenio
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Igual al plazo del convenio y tres (3) años más	8% del valor del convenio
Calidad del Servicio	Igual al plazo del convenio garantizando y seis (6) meses más, plazo previsto para la liquidación del respectivo convenio	20% del valor del convenio

De responsabilidad Extracontractual	Se otorgará por todo el período de ejecución del convenio de asociación	200 SMLMV

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

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

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

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 ASOCIADOS y subcontratistas, salvo que el sub ASOCIADO 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.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución de este convenio o celebrarse convenios adicionales, se procederá así:

a) Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo la organización el plazo fijado por EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía; b) Si es aumento del valor del convenio aumentará 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.

En el evento de que por cualquier motivo EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO haga efectiva la garantía constituida, la organización postulada se compromete a constituir nueva garantía en

la proporción por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

Las garantías únicas aquí enunciadas deberán ser presentadas para la aprobación por parte de esta entidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación del convenio de asociación en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA: INDEPENDENCIA DEL ASOCIADO.

La CAMARA DE COMERCIO DE CALI, es una entidad independiente del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico y en consecuencia, la CAMARA DE COMERCIO DE CALI no es su representante, agente o mandatario. EL ASOCIADO no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: CESIÓN.

El presente convenio se celebra por las calidades inherentes de cada una de las partes. Por consiguiente, el ASOCIADO no podrá ceder, total o parcialmente los derechos y obligaciones del presente Convenio sin la autorización previa y escrita del DISTRITO. La cesión que contravinieren lo dispuesto, dará lugar a la terminación del convenio.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Convenio, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan entre la CAMARA DE COMERCIO DE CALI y el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Convenio, así como de cualquier otro asunto relacionado con el

presente Convenio, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique y pruebe debidamente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transacción y las demás previstas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Convenio, deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Desarrollo Económico: Nombre: LAURA LORETO ARIAS MEDINA Cargo: Secretaria de Desarrollo Económico Dirección: Cra 9 # 10 - 04 tercer piso Aristi Correo electrónico: despacho.sde@cali.gov.co	Camara de Comercio de Cali. Nombre: MARIA DEL MAR PALAU MADRIÑAN Cargo: Representante Legal Dirección: Calle 8 # 3 - 14 Teléfono: 6028861300 Correo electrónico: mricardo@ccc.org.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SUPERVISOR.

Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL ASOCIADO a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico estarán a cargo de un supervisor que será designado por el Ordenador del Gasto de la Secretaría de Desarrollo Económico, antes del inicio de la etapa de ejecución.

Las funciones del supervisor que ejercerá la vigilancia y control del convenio son:

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del convenio desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
2. Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del convenio.
3. Exigir al ASOCIADO el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución.
4. Controlar la vigencia de las garantías.
5. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el ASOCIADO dentro de la ejecución del convenio, para evitar la ocurrencia del

silencio administrativo positivo.

6. Verificar que las peticiones del ASOCIADO se encuentren sustentadas en debida forma.
7. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del convenio.
8. Verificar que el ASOCIADO cumpla con el objeto del convenio dentro del término estipulado.
9. Verificar que en el desarrollo del convenio se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
10. Exigir certificación, debidamente soportada, al ASOCIADO de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del ASOCIADO los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
11. Corroborar y certificar que el ASOCIADO cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el convenio y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
12. Informar a la Oficina Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del ASOCIADO con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
13. Abstenerse de permitir la ejecución de un convenio, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el ASOCIADO
14. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del convenio.
15. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el ASOCIADO, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con su concepto técnico y viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.
16. Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un convenio en valor.
17. Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el ASOCIADO presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
18. Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el desembolso final al ASOCIADO
19. Proyectar y elaborar el acta de liquidación del convenio, para la firma del ordenador del gasto y el ASOCIADO, que avalará además con su firma en calidad de supervisor.
20. Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos que permitan a la Oficina contratación, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.

ACTIVIDADES FINANCIERAS:

1. Aprobar cada uno de los desembolsos al ASOCIADO de acuerdo con la ejecución del convenio, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del convenio.
3. Velar por la correcta ejecución presupuestal del convenio.
4. Revisar el informe de ejecución financiera efectuadas por el ASOCIADO con los fondos suministrados para el objeto del convenio alienados con los entregables del convenio.
5. Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el convenio y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
6. Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del convenio cuenten con la existencia de recursos presupuestales, previa aprobación del ordenador del gasto.
7. Anterior al cierre de la vigencia fiscal de cada año, informar al área Financiera, el estado de ejecución del convenio para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios
2. Definir políticas claras para el manejo del riesgo que conlleve la ejecución del convenio.
3. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del convenio.
4. Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc., presentadas por el ASOCIADO
5. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el ASOCIADO para la correcta ejecución del convenio.
6. Coordinar con el almacenista el recibo de bienes o servicios que incluyen bienes, dado que se debe registrar el ingreso al almacén y de inmediato actualizar el inventario físico el cual afecta los activos de la entidad.
7. Organizar el archivo de la supervisión del convenio que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:
8. Copia del convenio debidamente cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
9. Copia de las garantías del convenio.
10. Copia del cronograma de actividades y entrega de productos.
11. Copia de las actas de suspensión y reiniciación.
12. Copia de los documentos de prórroga o modificación del convenio y del que autorice trabajos o actividades adicionales, cuando estas hayan sido autorizadas

por el ordenador del gasto, previo informe del supervisor.

13. Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los desembolsos efectuados.
14. Copia del acta de entrega y recibo final.
15. Demás documentos relacionados con la ejecución del convenio.
16. Copia del acta de liquidación.

ACTIVIDADES TÉCNICAS

1. Verificar que el ASOCIADO utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.
2. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de los cual se dejará constancia en los respectivos informes.
3. Revisar que las pólizas estén bien constituidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: INEXISTENCIA DE VINCULO LABORAL:

Las partes declaran que el presente es un Convenio de Asociación y por lo tanto no existe relación laboral entre la CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, el personal que este emplee o subcontrate y el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico, en consecuencia, no habrá lugar al pago de prestación social alguna.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: INDEMNIDAD.

EL ASOCIADO, se obliga a indemnizar al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio y en la ley. EL ASOCIADO, se obliga a mantener indemne al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico, 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 ASOCIADO mantendrá indemne al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Económico por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL ASOCIADO asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Convenio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EQUIPO TÉCNICO OPERATIVO:

Se entenderá conformado con la suscripción del presente convenio, el equipo técnico operativo, el cual estará integrado por la Secretaría de Desarrollo Económico o su delegado, el supervisor del convenio y el representante legal de la CAMARA DE COMERCIO DE CALI, o su delegado y el director general o coordinador del equipo

de trabajo. Este equipo se encargará del seguimiento al presente convenio a través de reuniones y visitas a los sitios de trabajo y podrá proponer ajustes al desarrollo, al cronograma y a las actividades estipuladas en el convenio durante sus diferentes etapas, siempre y cuando estas atiendan las necesidades del proyecto, al interés general, y estén justificadas por el supervisor y aprobadas por el ordenador del gasto, con el fin de alcanzar el efectivo cumplimiento del objeto contractual y la eficiencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El Representante Legal de la CAMARA DE COMERCIO DE CALI, declara bajo la gravedad de juramento que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, adicionada por la Ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes.

CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA. VEEDURÍA.

Este convenio está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.

Es causal de terminación del presente convenio el vencimiento del plazo estipulado, no obstante, podrá terminarse en forma anticipada por cualquiera de las siguientes razones: a. Por mutuo acuerdo, siempre que la terminación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de las partes. b. En caso de sobrevenir motivos graves con posterioridad a su celebración, que determinen la inconveniencia para el interés público o para el cumplimiento de su objetivo. c. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos. d. Por el cumplimiento anticipado del objeto del convenio conforme a la evaluación del supervisor del presente convenio.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN:

El presente convenio será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (06) meses siguientes a su terminación o en su defecto por lo fijado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE
DESARROLLO ECONOMICO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. PUBLICACIÓN.

El presente convenio se publicará en Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. ANEXOS DEL CONVENIO.

Hacen parte integral del presente convenio los siguientes documentos: 1.- Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3500268541 del 22/05/2026. 2.- Estudios previos. 3.- Propuesta presentada por EL ASOCIADO, y documentos legales de la misma. 4.- Certificado del ASOCIADO, se encuentra a paz y salvo con los aportes a los sistemas de seguridad social (Salud, pensión y ARL) y parafiscales. 5.- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.6. Cédula de Ciudadanía del Representante Legal del ASOCIADO. 7. Registro único tributario. 8. Estados Financieros 9. Resolución de adjudicación No. 4171.010.21.55-2026 del 23 de Junio de 2026. Certificado de antecedentes responsabilidad fiscal (del Representante Legal y ASOCIADO, expedido por la Contraloría General del República (Ley 610/00, Art. 60). 11. Certificado de antecedentes disciplinarios (del Representante Legal / de la Entidad) expedido por la Procuraduría General de la Nación (Decreto 2150/95, art. 141- Ley 190/95 art. 1 Par. Acto Legislativo 01/04) 12. Certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional. 13. Certificado de Medidas correctivas. 14. Demás documentos precontractuales del proceso competitivo No. 4171.010.32.1.216-2026.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

El presente convenio requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía y la acreditación de encontrarse EL ASOCIADO al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: El presente convenio se considera vigente una vez perfeccionado y hasta el momento de su liquidación.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

Las actividades previstas en el presente Convenio se desarrollarán en la ciudad de Santiago de Cali y el domicilio contractual será en la misma ciudad.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE
DESARROLLO ECONOMICO

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

Firmado electrónicamente)	(Firmado electrónicamente)
LAURA LORETO ARIAS MEDINA Secretaria de Despacho Secretaría de Desarrollo Económico	MARIA DEL MAR PALAU MADRIÑAN CC No. 38.566.074 Representante Legal Cámara de Comercio de Cali NIT. 890.399.001-1

Proyectó: Claudia Juliana Restrepo Arévalo- Contratista
Revisó: María Alejandra Castro - Contratista