 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

CONTRATO No. 4135.010.26.1.127-2026

CONTRATANTE: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

NIT. 890399011-3

ORDENADOR GASTO: AMANDA CATALINA ROJAS DIAZ

C.C. 31.323.929


CONTRATISTA: CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE CALI - CORFECALI

NIT 800.152.075-6

OBJETO: Prestar servicios de apoyo para realización de los procesos administrativos y logísticos del Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como en la realización de las actividades logísticas y operativas requeridas por el organismo para la implementación, divulgación y ejecución de la estrategia “Escuela Cali Contrata” en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

VALOR: QUINIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS PESOS MCTE (\$523.195.222) incluido IVA y demás costos asociados deducciones y demás costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato a suscribir.

Entre los suscritos AMANDA CATALINA ROJAS DÍAZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía número No. 31.323.929 de Cali, quien actúa en su calidad de Director del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, con NIT. 890399011-3 según Decreto de nombramiento No.4112.010.20.1087 del 24 de diciembre de 2025, y acta de posesión No. 811 del 29 de diciembre de 2025, facultada para celebrar este tipo de contratos según por el Decreto No.4112.010.20.0443 8 de 2026 quien en lo sucesivo se denominará SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, contratante, por una parte y por la otra parte, LA CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE CALI, CORFECALI,

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>


identificada con NIT No. 800.152.075-6, representada legalmente por FELIPE SALCEDO VACCA, mayor de edad, vecino de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.107.070.131, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de SERVICIOS, previo el cumplimiento del procedimiento establecido para el proceso de selección de contratación directa N.º 4135.010.32.1.131-2026, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que mediante el Decreto No.4112.010.20.0443 de mayo 8 de 2026, el alcalde facultó en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Directores de Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, la competencia para celebrar los contratos y negocios jurídicos a nombre de su organismo correspondiente, estableciendo en el numeral 2.1 del artículo 2, lo siguiente:

“Artículo Segundo: Atribuciones Comunes. De conformidad con el numeral 8 del artículo 24, el numeral 7 del artículo 27 y el artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016 los organismos de la Administración Central del Distrito Especial de Santiago de Cali, tendrán competencia para:

2.1. Adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado, en el marco de la Ley 9 de 1989, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y las normas que los modifiquen, reglamenten o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección, con arreglo en las reglas especiales y excepciones mencionadas en el artículo tercero del presente decreto”

2. Que el artículo 89 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 2016 establece la creación y naturaleza del Departamento Administrativo de Contratación Pública como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo.
3. Que de conformidad con el artículo 90 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, el Departamento Administrativo de Contratación Pública tiene como propósito formular y/o ejecutar políticas, planes y programas relacionados con la contratación pública de la administración Central de Santiago de Cali, así como de liderar esfuerzos para que la contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali cumpla los fines esenciales del Estado en el marco de la ley, a través de la dirección de procesos y procedimientos eficientes y eficaces en materia de contratación pública y gestión de bienes muebles e inmuebles, en ejercicio permanente y riguroso del monitoreo, evaluación, aprendizaje y mejoramiento continuo.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

4. Que el Departamento Administrativo de Contratación Pública requiere seleccionar al contratista para: “Prestar servicios de apoyo para realización de los procesos administrativos y logísticos del Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como en la realización de las actividades logísticas y operativas requeridas por el organismo para la implementación, divulgación y ejecución de la estrategia “Escuela Cali Contrata” en el Distrito Especial de Santiago de Cali”.
5. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026, identificado con el ID 21238.
6. Que por medio de la Resolución 4135.010.21.23 de fecha 26 de junio de 2026, proferida por el ordenador del gasto del Departamento Administrativo de Contratación Pública, se justificó la modalidad de contratación directa entre el Distrito Especial Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública y la Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos de Cali-CORFECALI

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:


CLÁUSULA PRIMERA OBJETO: Prestar servicios de apoyo para realización de los procesos administrativos y logísticos del Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como en la realización de las actividades logísticas y operativas requeridas por el organismo para la implementación, divulgación y ejecución de la estrategia “Escuela Cali Contrata” en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: A continuación, el contratista debe prestar el servicio de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

1. ORGANIZACIÓN DE LOS EVENTOS DE SOCIALIZACIÓN

En el marco de la implementación de las diferentes estrategias para fomentar las buenas prácticas en materia de contratación por medio de iniciativas que permiten la transparencia, la eficiencia del valor por dinero y responsabilidad, en este orden, se han fortalecido las etapas de planeación y supervisión en los contratos, promoviendo altos estándares de libre acceso a la información de la contratación, la cual se ha difundido a través de portales en línea disponibles para potenciales proveedores, ciudadanía y partes interesadas en general.

Con este fin, se pretende adelantar diferentes acciones para consolidar esta política de contratación para la Administración Central, así se desarrolló un Modelo de Compras Públicas Responsables, centrado en la promoción de la compra pública eficiente para generar confianza de las partes interesadas con relación a la gestión contractual, aumentar la participación de los

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

proveedores en los procesos de selección, visibilizar las oportunidades de negocio disponibles para efectuar las compras de la Administración Central e integrar los factores de inclusión, innovación y gestión ambiental en las compras públicas.

Sin embargo, la apropiación de este Modelo y de las constantes actualizaciones y lineamientos en materia de compra pública requieren una estrategia que permita centralizar los distintos instrumentos de socialización y capacitación en la materia para empoderar a los actores del sistema y para desarrollar procesos que generen valor agregado, economía, efectividad, transparencia e inclusión social y ambiental en la compra pública.

Por lo tanto y para resolver esta necesidad de la administración, se busca fortalecer las competencias de los actores del sistema para desarrollar procesos más eficientes, producto de una estrategia que promueva la formación, gestión del conocimiento y la participación de los actores en el Sistema de Compras Públicas, empleando la articulación de las herramientas tecnológicas institucionales disponibles y el desarrollo del componente pedagógico orientado a la consolidación y unificación de la información al servicio de la comunidad y potenciales proveedores.

Esto permitirá efectuar el seguimiento de los procesos de contratación, desde su planeación hasta la consecución de los objetivos, fortaleciendo las competencias y divulgación de la oferta pública a todos los actores impactando en la percepción de la ciudadanía frente a las acciones y estrategias promovidas por la Administración Distrital. Para ello se requiere llevar a cabo jornadas de sensibilización para 400 actores de la compra pública, siendo los requerimientos los siguientes:

1.1. EXPERIENCIAS PRESENCIALES

1.1.1. EVENTO DE SERVICIOS: ENFOQUE PROVEEDORES


ITEM	ACTIVIDAD	INTENSIDAD HORARIA	No. DE GRUPOS	TOTAL, POBLACIÓN A INTERVENIR
1	Sensibilizar frente a las estrategias pedagógicas y de corresponsabilidad a los actores de la compra pública.	8 horas por grupo	1 grupo de 150 personas	150 actores de la compra pública

1.1.2. EVENTO EN TERRITORIO: ENFOQUE CIUDADANÍA

ITEM	ACTIVIDAD	INTENSIDAD HORARIA	No. DE GRUPOS	TOTAL, POBLACIÓN A INTERVENIR
1	Sensibilizar frente a las estrategias pedagógicas y de corresponsabilidad a los actores de la compra pública.	8 horas por grupo	1 grupo de 50 personas	50 actores de la compra pública

Estos servicios de eventos incluyen las siguientes especificaciones:

1.1.2.1. CATERING

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

- Estación permanente de café por día:

Compuesta por: agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, colaciones (galletas, palitos de queso o similares), servilletas, vasos (mínimo 6 onzas) y mezcladores biodegradables. El operador debe garantizar que la estación de café esta surtida durante el desarrollo del evento.

- Servicio de catering servido en sitio – Refrigerio para 200 personas:

*Opciones de Refrigerio: 2 Pandebonos 100g, o croissant de Jamón y queso 120g, o 2 croissants de queso 120g, o 2 palitos de queso horneado de 120g, o pastel horneado de pollo 120g, o pastel horneado de carne 120g, o pastel horneado de queso 120g, o 2 empanadas 50g c/u; jugo en agua y/o fruta, empacados en tetra pack o naturales, productos que podrán variar; porción de fruta de cosecha debidamente cortada y lista para ingerir; acorde al menú que proporcione el contratista mes a mes o jornada a jornada, según sea solicitado. El operador debe garantizar la entrega a cada uno de los asistentes.


NOTA: Las cantidades (gramos) aquí establecidas corresponden a pesos aproximados. Se debe incluir cubiertos (de acuerdo al tipo de alimento servido) y servilletas. Tanto cubiertos como vasos o demás recipientes deben ser biodegradables.

NOTA: las opciones mencionadas son referenciales y pueden cambiar de acuerdo al requerimiento con el supervisor del contrato.

1.1.2.2. EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO

Esto debe incluir: sonido, micrófonos, video Beam e iluminación.

<p>Sonido 1.000 wattios para 100pax Alquiler de sonido de 1000 watts: cabinas auto potenciadas con base, consola mínima de ocho (8) canales análogas, reproductor de cd doble bandeja, mp3, puerto usb, cableado de señal, acometidas eléctricas, kit de dos (2) micrófonos inalámbricos de mano, un (1) micrófono de solapa, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación. Incluye puesto fijo: con panelería de cerramiento del mismo, técnico de audio, computador pc portátil. (4 horas)</p>
<p>Sonido 5.000 wattios para 500pax Alquiler de Sonido de 5000 watts: cabinas auto potenciadas con base, consola mínima de 16 canales análoga, reproductor de cd doble bandeja, mp3, puerto usb, cableado de señal, acometidas eléctricas, kit de tres (3) micrófonos inalámbricos de mano, dos (2) micrófonos de solapa, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación. Incluye puesto fijo: con panelería de cerramiento del mismo, técnico de audio, computador pc portátil. (4 horas)</p>
<p>Micrófono Alámbrico, baterías nuevas</p>
<p>Micrófono Inalámbrico de Mano, baterías nuevas</p>
<p>Micrófono de solapa, baterías nuevas</p>
<p>Micrófono de Diadema, baterías nuevas</p>
<p>Video Beam (4500 lumens) que incluya proyector y lona acorde a la capacidad de proyección</p>
<p>Par Led 64 15wt Par de Leds RGBW de 15 Wt outdoor, soporte para piso, estructura, trípode o tubo de cuelgue, Las luces deben ir con su cableado y respectiva consola de iluminación</p>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

Cabezas móviles beam
Cabeza Móvil Beam de lámpara de descarga de Platinum 5R, disco de colores. Las luces deben ir con su cableado y respectiva consola de iluminación

Seguidor para escenario Led
Proyector de seguimiento con leds. Incluye trípode, operador de seguidor su cableado de energía y señal.

Reflectores de 1000 wt (EXTERIORES)
Reflectores de 1000 wt para exteriores, y todos los elementos requeridos para su operación.

1.1.2.3. CARPAS

Alquiler por jornada: Incluye transporte, instalación y desinstalación en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.

Alquiler de Carpa 2x2 m con paredes laterales y piso en estiba.

Alquiler de Carpa 4x4 m con paredes laterales y piso en estiba

Alquiler de Carpa 6x4 m con paredes laterales y piso en estiba.

Alquiler de Carpa 6x6 m con paredes laterales y piso en estiba.

Alquiler de Carpa Tipo hangar de 12x12 cerrada * Requiere tener certificación estructural

Alquiler de Carpa Tipo Hangar Modulares 12x18 (por día) cerrada * Requiere tener certificación estructural

Alquiler de Carpa Tipo Hangar Modulares 12x18 (por día) cerrada * Requiere tener certificación estructural

1.1.2.4. MOBILIARIO

Incluye transporte, instalación y desinstalación de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.

Tarima decorada por Metro Cuadrado
Alquiler de tarima decorada, incluye doble ingreso (escaleras de acceso) y faldón

Tarima exteriores 4 metros por 2,40 elevada a 40 cm con faldón y paso lateral.

Tarima 5 metros por 3. Elevada 30 cms con paso lateral


Tarima 2x3 metros 40cm de alto con acceso y faldón.

Piso Estiba en Madera por Metro Cuadrado


Piso estiba en plástico por Metro Cuadrado

Piso en charolina por Metro Cuadrado
En diferentes colores según solicitud.

Alquiler día Tablado (3mx3m)

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

Alquiler día Tablado (4mx4m)
Alquiler día Tablado (6mx6m)
Separadores De Fila (por día) Poste Cromado - Tubo calibre 18 - Cordón forrado en cordoban ó Cordón forrado en terciopelo - Longitud del cordón 1 metro - Colores de cordón disponibles: negro, azul oscuro, rojo, azul rey. Base plana en fundición pesada de 30 cm de diámetro cubierta en caucho ó cromada, ó Base campana de 28 cm de diámetro
Alquiler Silla Ejecutiva con Brazos Silla Ejecutivas con brazos - color variable
Alquiler Silla Ejecutiva sin Brazos Silla ejecutivas sin brazos - color variable
Alquiler Silla Rimax con Brazos Silla de plástica con brazos - color blanco
Alquiler Silla Rimax sin Brazos Silla de plástica sin brazos - color blanco
Alquiler mesas tablón grande mesón rectangular (tablón en madera) dimensiones: 200x80cm
Set para conversatorio institucional en evento abierto o cerrado (4 sillas tipo poltrona individual y 1 mesa de centro)
Salas Lounge de 6 Puestos mobiliario conformado por sillones, poltronas, puff y mesa de centro
Atril Acrílico Alquiler Atril, soporte de acrílico, que permita sostener papeles, libros, computadores portátiles o soporte de metal que sea regulable en altura e inclinación. Incluir transporte de entrega en punto.
Alquiler día Mesa tablón (180 cm) con mantel y sobre mantel (colores institucionales)
Alquiler día Kit de Banderas- Colombia, Valle del Cauca, Cali
Frontal carpa brandeado en v anclado, para carpa 12x12
Lateral superior carpa brandeado, para carpa 12x12
Frontales patas carpa brandeado, para carpa 12x12
Frontal carpa brandeado en v anclado, para carpa 12x18
Lateral superior carpa brandeado, para carpa 12x18
Frontales patas carpa brandeado, para carpa 12x18
Frontal carpa brandeado en v anclado, para carpa 12x24
Lateral superior carpa brandeado, para carpa 12x24
Frontales patas carpa brandeado, para carpa 12x24
Zona stands. 2,15x2,45 con impresión en pared posterior, counter de atención personalizado y dos sillas altas

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>


Aulas, 4,30x 2,45 con impresión en pared posterior, counter de atención personalizado, mesa de apoyo y 12 sillas ejecutivas
Mesas de relevo tarima
Repisas de exhibición con canasta de madera, 18 servicios. Alquiler
Señalética lateral tipo bandera brandeada de aulas y stands.
Tótem interactivo alquiler, zona de experiencia 2x1,20 incluye pantalla y desarrollo de la experiencia
Servicio de cerramiento con vallas de seguridad para un área de 100 metros cuadrados.
Servicio de cerramiento con vallas de seguridad para un área de 200 metros cuadrados.
Servicio de cerramiento con vallas de seguridad para un área de 300 metros cuadrados.
Servicio de cerramiento con vallas de seguridad para un área de 400 metros cuadrados.
Servicio de cerramiento con vallas de seguridad para un área de 500 metros cuadrados.
Arco de entrada en estructura truss, de aprox. 6 m de ancho por 4 m de alto, con brandeo en franja superior (frontal y posterior) y patas laterales. Incluye impresión en alta calidad, anclaje seguro, transporte, instalación y desmontaje.
Ventilador industrial de piso.
Ventilador de piso.
Caja de distribución eléctrica, power distro - Equipo portátil para distribución segura de energía eléctrica en eventos, con protecciones integradas, múltiples tomas y capacidad para soportar la carga requerida. Apto para uso en exteriores.
Puntos eléctricos suficientes con cableado para stands y zonas de experiencia suficientes para cubrir área 12x12: Suministro e instalación de punto eléctrico con cableado adecuado, toma de corriente y protección, listo para conexión de equipos en stands o zonas de experiencia y lo que se requiera.
Puntos eléctricos suficientes con cableado para stands y zonas de experiencia suficientes para cubrir área 12x18: Suministro e instalación de punto eléctrico con cableado adecuado, toma de corriente y protección, listo para conexión de equipos en stands o zonas de experiencia y lo que se requiera.
Puntos eléctricos suficientes con cableado para stands y zonas de experiencia suficientes para cubrir área 12x24: Suministro e instalación de punto eléctrico con cableado adecuado, toma de corriente y protección, listo para conexión de equipos en stands o zonas de experiencia y lo que se requiera.

1.1.2.5. MATERIAL POP

Con logo institucional otorgado por el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

<p>Bolsa de tela (30 cm x 40 cm), impresión 4x4 en una sola cara - tipo cambrel Cantidad: 400 Entrega en las instalaciones del CAM torre alcaldía piso 15.</p>
<p>Botones publicitarios de 6,5 cm y con gancho trasero. 4x0 acabado mate Cantidad: 400 Entrega en las instalaciones del CAM torre alcaldía piso 15.</p>

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

Bolígrafos - Lapicero de tamaño regular, en tinta negra, retráctil. Con el logo del DACP
 Cantidad: 400
 Entrega en las instalaciones del CAM torre alcaldía piso 15.

1.1.2.6. Servicio Ambulancia Básica (8 Horas por evento)


Valor TOTAL del servicio, prestado por grupo de socorro para atención prehospitalaria básica establecido por horas de servicio de acuerdo con el parámetro de aforo establecido. Incluye 1 conductor, 1 APH tecnólogo atención prehospitalaria y 1 médico.

1.1.3. CONGRESO

ITEM	ACTIVIDAD	INTENSIDAD HORARIA	No. DE GRUPOS	TOTAL, POBLACIÓN A INTERVENIR
1	Sensibilizar frente a las estrategias pedagógicas y de corresponsabilidad a los actores de la compra pública.	8 horas por jornada (2 días)	1 grupo de 200 personas	200 actores de la compra pública (proveedores, compradores y ciudadanía)

CONCEPTO Y OBSERVACIÓN	CANTIDAD
Alquiler salón tipo aula de alto reconocimiento u hotel 5 estrellas para 200 personas (8 horas) Incluye: Aire acondicionado, un (1) computador portátil, un (1) set completo de video beam, estación(es) de café (este servicio debe ser acorde a la capacidad o aforo del salón solicitado), sillas ejecutivas para cada uno de los asistentes y mesas de acuerdo al aforo, parlantes para reproducción de audio de acuerdo al número de asistentes, conexión a internet wifi (Entre 100 y 200 megas). La estación de café debe incluir lo siguiente: agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, colaciones (galletas, palitos de queso o similares), servilletas, vasos (mínimo 6 onzas) y mezcladores biodegradables.	2
Catering - Refrigerio. Sitio de reconocimiento u hotel 5 estrellas *Opciones de Refrigerio: 2 Pandebonos 100g, o croissant de Jamón y queso 120g, o 2 croissants de queso 120g, o 2 palitos de queso horneado de 120g, o pastel horneado de pollo 120g, o pastel horneado de carne 120g, o pastel horneado de queso 120g, o 2 empanadas 50g c/u, y jugo de fruta en agua, empacados en tetra pack o natural; porción de fruta de cosecha debidamente cortada y lista para ingerir; productos que podrán variar; acorde al menú que proporcione el contratista mes a mes o jornada a jornada, según sea solicitado. El operador debe garantizar la entrega a cada uno de los asistentes. NOTA: Las cantidades (gramos) aquí establecidas corresponden a pesos aproximados. NOTA: las opciones mencionadas son referenciales y pueden cambiar de acuerdo al requerimiento con el supervisor del contrato. Se debe incluir cubiertos (de acuerdo al tipo de alimento servido) y servilletas. Tanto cubiertos como vasos o demás recipientes deben ser biodegradables.	400
Catering - Almuerzo. Sitio de reconocimiento u hotel 5 estrellas *Opciones de Almuerzo: 1 proteína de 150g (res o pollo), 1 carbohidrato (arroz 100g; porción papa frita, o salada, o en cascots, o al vapor o en pure 100g; porción plátano asado, o pure, o tostadas u otras presentaciones 100g), ensalada fresca o vegetales asados 100g, bebida mínimo de 300 ml, postre 50g y porción de fruta de cosecha debidamente cortada y lista para ingerir. El operador debe garantizar la entrega a cada uno de los asistentes. NOTA: Las cantidades (gramos) aquí establecidas corresponden a pesos aproximados. Se debe incluir cubiertos y servilletas. Tanto cubiertos como vasos o demás recipientes deben ser no desechables. *Opciones de almuerzo vegetariano: 1 proteína vegetal de 150g (Tofu, o quinua, o frijoles, o garbanzos, o	400

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


 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

<p>arvejas, o lentejas, etc.), 1 carbohidrato (arroz 100g; porción papa frita, o salada, o en cascós, o al vapor o en pure 100g; porción plátano asado, o pure, o tostadas u otras presentaciones 100g), ensalada fresca o vegetales asados 100g, bebida mínimo de 300 ml, postre 50g y porción de fruta de cosecha debidamente cortada y lista para ingerir. El operador debe garantizar la entrega a cada uno de los asistentes. NOTA: Las cantidades (gramos) aquí establecidas corresponden a pesos aproximados. Se debe incluir cubiertos y servilletas. Tanto cubiertos como vasos o demás recipientes deben ser no desechables.</p>	
<p>"Sonido 1.000 wattios para 100pax Alquiler de sonido de 1000 watts: cabinas auto potenciadas con base, consola mínima de ocho (8) canales análogas, reproductor de cd doble bandeja, mp3, puerto usb, cableado de señal, acometidas eléctricas, kit de dos (2) micrófonos inalámbricos de mano, un (1) micrófono de solapa, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación. Incluye puesto fijo: con pannelería de cerramiento del mismo, técnico de audio, computador pc portátil. (8 horas)"</p>	2
<p>Micrófono Inalámbrico de Mano, baterías nuevas</p>	2
<p>Alquiler pantalla led 42"</p>	3

1.1.4. RENDICIÓN DE CUENTAS

Dos jornadas de rendición de cuentas para el Departamento Administrativo de Contratación con las siguientes especificaciones

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Montaje	Servicio de alquiler de 1 Pantalla de 80 pulgadas con base y estructura con cableado al computador.	1	DÍA
Montaje	Alquiler Servicio de Transmisión Streaming (tres cámaras, switcher HD broadcast Generador de caracteres, DDR para rodar vídeos, fotos, Power point, Sistema de vídeo llamadas privadas (hasta 8 en simultánea), Consola de audio, micrófonos, distribuidor de vídeo Maleta de transmisión por ip plataforma de streaming propia, CDN propia republicación en simultánea a facebook, youtube, instagram y twitter Personal técnico)	1	DÍA
Personal de apoyo logístico	Dos (2) personas encargadas del montaje, adecuación del espacio y distribución del mobiliario y elementos del evento para la Rendición de Cuentas.	2	Persona/jornada
Transporte terrestre	Vehículo tipo bus con conductor para trayectos de ida y vuelta (recorrido CAM - Ecoparque Cristo Rey. Distancia máxima promedio de 50 km por trayecto). El vehículo debe ser full equipo, contar con dirección hidráulica, aire acondicionado y capacidad para 40 pasajeros. Debe estar dotado con el equipo de carretera reglamentario (botiquín de primeros auxilios, extintor, linterna, tacos, caja de herramientas, gato, cruceta y señales reflectivas). Además, debe contar con la siguiente documentación al día: SOAT, póliza de responsabilidad civil, licencia de tránsito del vehículo, habilitación de transporte especial de pasajeros y revisión técnico-mecánica.	2	Vehículo/día
Elementos de visibilidad institucional.	Suministro e instalación de 2 (dos) pendones tipo roll up tamaño de 100cm de alto con lona en PVC de alta resistencia con soporte full color, y 6 (seis) veletas tipo gota estructura amable sin herramienta de aluminio gráfico con tela flag con confección bolsa de poliéster para el traslado accesorios opcional: curceta para el suelo. dona contra peso, estaca para enterrar altura de 3.6 mtrs. 1 (un) Inflable cilíndrico: MATERIAL: 100% impermeable, recubrimiento de Scotchgard. (resina de PVC), resistencia a la tensión longitudinal 308 Kg/f, resistencia a la tensión transversal 327 Kg/f, resistencia al rasgado 5.0 Kg/f, resistencia al longitudinal 5.0 Kg/f, recubrimiento UV, protector solar. HILO: NYLON calibre 40, CREMALLERA O CIERRE: # 6 diente grueso, en Nylon. MOTOR ELÉCTRICO: Turbina, velocidad 1600 rpm, cubierta metálica ventilador de aspas, BLOWER metálico de AMPS 1.6,	9	UNIDAD

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

	<p>Tensión 115 -120. IMPRESIÓN DIGITAL a 1400 dpi MALETÍN DE TRANSPORTE o almacenamiento MEDIDAS: 1.80 DE ALTO 70 CM DE ANCHO. Nota: los elementos mencionados anteriormente deben tener el logo institucional del organismo. El diseño será suministrado por la entidad. Los elementos serán aprobados por la oficina de comunicaciones de la alcaldía de Santiago de Cali.</p>		
Alimentación	<p>*Opciones de Refrigerio: 2 Pandebonos 100g, o croissant de Jamón y queso 120g, o 2 croissants de queso 120g, o 2 palitos de queso horneado de 120g, o pastel horneado de pollo 120g, o pastel horneado de carne 120g, o pastel horneado de queso 120g, o 2 empanadas 50g c/u; jugo en agua y/o fruta, empacados en tetra pack o naturales, productos que podrán variar; porción de fruta de cosecha debidamente cortada y lista para ingerir; acorde al menú que proporcione el contratista mes a mes o jornada a jornada, según sea solicitado. El operador debe garantizar la entrega a cada uno de los asistentes.</p> <p>NOTA: Las cantidades (gramos) aquí establecidas corresponden a pesos aproximados. Se debe incluir cubiertos (de acuerdo al tipo de alimento servido) y servilletas. Tanto cubiertos como vasos o demás recipientes deben ser biodegradables.</p> <p>NOTA: las opciones mencionadas son referenciales y pueden cambiar de acuerdo al requerimiento con el supervisor del contrato.</p>	10	RACIÓN
Estación de Café	<p>Servicio de estación de Café continuo para atender a un aforo de ciento cincuenta (150) personas durante la jornada de la rendición de cuentas. El evento inicia a las 10:00a.m. hasta las 11:00a.m., lo anterior requiere la instalación a las 9:00a.m y desmonte a las 12 del mediodía.</p> <p>El contratista deberá aportar e instalar una mesa con su respectivo mantel, extensiones eléctricas reguladas necesarias para los equipos, vasos (térmicos/desechables para bebidas calientes), mezcladores y servilletas.</p> <p>La estación de café deberá abastecer permanente de café caliente, agua caliente, suministro de agua fría, variedad de bolsas de té y aromáticas, azúcar normal y endulzante dietético (light).</p> <p>Operación: Se requiere la disposición de personal idóneo (mínimo un mesero/operario) debidamente uniformado y con certificado de manipulación de alimentos vigente para la atención y recarga constante. En su defecto, se aceptará la instalación de máquinas de autoservicio con sistema de recarga inmediata de acuerdo a la necesidad de la jornada.</p>	1	GLOBAL
Componente de hidratación	<p>Suministro de 150 botellas de agua sin gas en presentación individual de 250 ml o 300 ml para los asistentes a la rendición de cuentas.</p>	150	UNIDAD
Componente de hidratación	<p>Suministro de 15 botellas de agua sin gas en presentación individual de 600 ml, las cuales se distribuirán así: cinco (5) botellas para los ponentes en la mesa principal y diez (10) botellas para el personal de apoyo de la entidad.</p>	15	UNIDAD
Aseo y	<p>Suministro, instalación y reposición de elementos de aseo personal</p>	1	DIA

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

contingencia sanitaria	y desinfección para garantizar condiciones óptimas de salubridad en las baterías sanitarias del auditorio durante toda la jornada. Elementos requeridos: Papel Higiénico: Suministro de mínimo seis (6) rollos de papel higiénico institucional de hoja doble, asegurando su reposición constante durante el evento. Jabón de Manos: Dos (2) dispensadores de jabón líquido antimaterial para el área de lavamanos. Contingencia por falta de agua para lavado de manos: Suministro e instalación de dos (2) dispensadores de gel antimaterial (con concentración mínima de alcohol del 70%) ubicados a la entrada de los baños y del auditorio. Adicionalmente, se deberán proveer tres (3) paquetes de toallas húmedas desinfectantes para manos. Mantenimiento: El contratista deberá designar a una persona del equipo de logística para que realice rondas de verificación cada hora, asegurando que los insumos no se agoten y los baños se mantengan limpios.		
------------------------	---	--	--

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Cabe aclarar que el equipo solicitado es el mínimo necesario. Por lo tanto, durante la ejecución del contrato, el contratista podrá disponer de un número superior de personas para asegurar el cumplimiento del objeto contractual, siempre que cada miembro cuente con la pericia e idoneidad requeridas.

Para el desarrollo de las actividades, el proveedor deberá disponer en el Distrito de Santiago de Cali de un equipo de trabajo con el siguiente perfil:

NO. DE PERSONAS REQUERIDAS	ROL	PERFIL	ACTIVIDADES
1	Coordinador de Eventos y/o Logístico	<p>Título profesional de pregrado en el Núcleo Básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y afines;</p> <p>Con Matricula Profesional vigente si aplica (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional).</p> <p>Experiencia profesional específica mínimo de dos (2) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, alcance, actividades y/o funciones principales están relacionadas con cargos de Dirección o Coordinación de eventos logísticos, suscrito con</p>	<p>Persona encargada de dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los eventos programados con un estricto control de alcance, tiempo, costos y riesgos, garantizando de manera permanente toda la realización y entrega a satisfacción de los productos y servicios objeto de la presente contratación.</p> <p>La persona encargada en este cargo deberá contar con una base de datos de personal adicional para suplir cualquier inconveniente de personal que pudiera llegar a ocurrir durante la ejecución de cualquier evento adelantado.</p>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

		entidades públicas o privadas.	
3	Personal de Apoyo Logístico	Título bachiller, con experiencia laboral de seis meses.	Personal encargado de realizar el apoyo logístico en el desarrollo de las socializaciones, desde el alistamiento de los salones o auditorios, instalación de montaje, apoyo en la entrega de refrigerios a los asistentes, desmontaje, y recolección de residuos.

En caso de relevo o reasignación de un miembro del equipo durante la ejecución del contrato, se debe garantizar que el mismo cuente con un perfil igual o superior al anteriormente requerido por la entidad.


Para la acreditación del equipo mínimo requerido, se debe aportar para el perfil lo siguiente:

- a. Hoja de vida;
- b. Fotocopia del documento de identificación;
- c. Fotocopia legible de la matrícula o tarjeta profesional vigente (si aplica);
- d. Certificado de vigencia de tarjeta profesional (si aplica);
- e. Copia de los antecedentes disciplinarios del profesional (si aplica);
- f. Si la profesión no requiere la expedición de tarjeta o matrícula profesional deberá aportar copia del diploma, acta de grado o certificados de obtención del título de estudios de pregrado (si aplica);
- g. Certificación expedida por la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación y aprobación de materias correspondientes al pensum académico de educación superior (cuando haya lugar a ello).
- h. Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.

La certificación de la experiencia del equipo mínimo requerido, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre de la empresa o entidad contratante;
- b. Dirección;
- c. Teléfono;
- d. Nombre del Contratista;
- e. Número del contrato;
- f. Objeto del contrato;
- g. Valor del contrato;
- h. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas;
- i. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad (si aplica);
- j. Término del contrato;
- k. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

CLÁUSULA TERCERA: VALOR. El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: QUINIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

VEINTIDÓS PESOS MCTE (\$523.195.222) incluido IVA y demás costos asociados deducciones y demás costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato a suscribir, discriminados así: Un valor antes de IVA de CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$439.659.850) y un valor de IVA de OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$83.535.372).

El valor estimado para los eventos de socialización asciende hasta la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$251.973.627). Discriminado así: Un valor antes de IVA de DOSCIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$211.742.544) y un valor de IVA de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$40.231.083).


El valor estimado para el evento tipo congreso asciende hasta la suma de DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$221.973.627). Discriminado así: Un valor antes de IVA de CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$186.532.460) y un valor de IVA de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$35.441.167).

El valor estimado para Rendición de cuentas asciende hasta la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$49.247.968). Discriminado así: Un valor antes de IVA de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$41.384.847) y un valor del IVA de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE (\$7.863.121).

Nota 1: Los eventos de socialización y rendición de cuentas se ejecutarán tipo bolsa.

Nota 2: El evento tipo congreso está planeado para una duración de dos días, con un estimado de 200 participantes.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

Número: 3700029529

Fecha de Expedición: 23 de junio de 2026

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2026

Valor: 49.247.968

Apropiación: 4135/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/04019999999 Departamento Admitivo de
 Contratación P./Ingresos corrientes de Libre
 Destinación/Servicios Prestados Empresas Y Servicios De P

Número: 3500269508

Fecha de Expedición: 24 de junio de 2026

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2026

Valor: \$473.947.254

Ítem 1: Valor \$30.000.000

Apropiación: 4135/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.006/63010020006/BP260053161010113
 Departamento Admitivo Contratación P/R.B.Ingresos corrientes de Libre
 Destinación/ServAlojaSuminComiBebiTransElecGasAgu
 Proyecto: BP-26005316/1/01/01/13 Prestar el servicio de alimentación en l

Ítem 2: Valor \$221.973.627

Apropiación: 4135/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/63010020006/BP260053161010114
 Departamento Admitivo Contratación P/R.B.Ingresos corrientes de Libre Destinación
 Servicios Prestados Empresas Y Servicios De P
 Proyecto: BP-26005316/1/01/01/14 Brindar apoyo logístico en la realizació

Ítem 3: Valor \$221.973.627

Apropiación: 4135/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/63010020006/bp260053161010115 Departamento
 Admitivo Contratación P/R.B.Ingresos corrientes de Libre Destinación/
 Servicios Prestados Empresas Y Servicios De P
 Proyecto: BP-26005316/1/01/01/15 Implementar estrategias pedagógicas que

La forma de pago de este contrato es a monto agotable, por lo cual el Distrito Especial de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Contratación Pública, pagará al Contratista

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

el valor del contrato mediante pagos parciales únicamente por los servicios y las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, con base en los precios unitarios acordados.


Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de supervisión, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, acta de recibo parcial y/o final de supervisión y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los 30 siguientes a fecha de presentación de los siguientes documentos: i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales; ii) Acta de recibo parcial y/o final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad; iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

Todo pago a que se obliga el Departamento Administrativo de Contratación Pública de la Alcaldía de Santiago de Cali, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones de orden nacional, departamental y municipal correspondientes así:

CONTRATOS	% APLICAR	A	DISCRIMINADOS ASI:
<p>Mayores a: \$213.266.928 (4.072 UVT)</p>	14,00 %		<ul style="list-style-type: none"> - Pro Cultura 1,00% - Pro Desarrollo 3,50% - Pro Univalle 2,00% - Pro Hospital 1,00% - Pro Unipacifico 0,50% - Pro Adulto Mayor 2,00% - Pro Deporte y recreación 2,00% - Justicia Familiar 2,00%

Los impuestos, costos, etc., que son propias de la actividad a ejecutar, son responsabilidad del contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

CLÁUSULA QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: El Contratista hace las siguientes declaraciones: 5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso de selección, entiéndase análisis del sector, estudios previos, la invitación, los cuales hacen parte integral del presente Contrato. 5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, si fueron solicitadas. 5.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 5.4 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. 5.5 El Contratista está al día con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio. 5.8 El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 5.9 El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos.


CLÁUSULA SEXTA: PLAZO. El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DERECHOS DEL CONTRATISTA. Se consideran los siguientes: 7.1. Recibir una remuneración por la ejecución de las actividades en los términos pactados en la Cláusula tercera y cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. El Contratista se obliga a: 8.1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio, la invitación y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato. 8.2. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su actividad. 8.3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 8.4. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Distrito de Santiago de Cali a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución. 8.5. Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos. 8.6. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato. 8.7. Pagar de su propia cuenta los impuestos Nacionales

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>


o Distritales o Municipales a que esté obligado en virtud del contrato. 8.8. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes. 8.9. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 8.10. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Distrito, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. 8.11. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública – Distrito Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo. 8.12. El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Medio Ambiente. 8.13. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 8.14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. 8.15. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 8.16. Entregar al Departamento Administrativo de Contratación Pública – Distrito pio Santiago de Cali una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución. 8.17. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 8.18. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. 8.19. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. 8.20. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. 8.21. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. 8.22. Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. 8.23. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
8.24. Las demás inherentes al objeto del contrato.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- 9.1. Prestar los servicios de apoyo logístico de conformidad con las “Especificaciones técnicas para la prestación del servicio de operador logístico” y las condiciones económicas de la propuesta presentada.
- 9.2. Brindar apoyo en la implementación de estrategias para la promoción y difusión del plan de socializaciones, en las actividades de divulgación de conocimientos, de estrategias pedagógicas y de corresponsabilidad ciudadana que permitan la gestión del conocimiento de los actores de la compra pública y estrategias en contratación pública que permitan mejores prácticas en la gestión contractual, así como el desarrollo de actividades que permitan fortalecer las competencias de los diferentes actores de las compras públicas en el año 2026.
- 9.3. Proveer la totalidad de ítems y equipos de trabajo, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cada evento. El valor de los servicios de montaje, desmontaje, limpieza y transporte de los elementos a emplear en los eventos autorizados por el supervisor, estarán incluidos en la oferta económica presentada al cierre del proceso.
- 9.4. Hacer entrega al supervisor del contrato de un informe de gestión de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas del servicio contratado garantizando la suficiencia de la evidencia y la trazabilidad que permita detallar el cumplimiento de las obligaciones específicas.
- 9.5. Asumir toda la gestión del evento. Por tal razón, deberá acompañar la producción, ejecución y cierre de cada uno de los eventos. El proveedor indicará los datos de contacto de al menos una persona encargada de la gestión, acompañamiento presencial y cierre del evento, a la cual se le puedan realizar los requerimientos y consultas necesarias para el normal desarrollo de cada una de las actividades requeridas. De igual forma la atención a las solicitudes de tipo técnico que realice el DACP durante la ejecución del contrato, deberán tener un tiempo de respuesta máximo de dos (2) horas.
Para cada evento, el contratista debe disponer de todo el personal necesario para realizar la coordinación, preparación, montaje, adecuación y supervisión del evento. Las personas designadas por el operador para brindar atención presencial al evento deben contar con prendas distintivas (logo o nombre de empresa y nombre de la persona) para su fácil identificación. El equipo de trabajo ofertado por el contratista y quien desarrollará las actividades del contrato, deberá tener disponibilidad para asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean programadas por la entidad, las cuales podrán ser citadas con mínimo 24 horas de anticipación.
En caso de que el contratista vincule al personal mediante relación laboral, actuará como empleador, por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social de forma integral, cajas de compensación, riesgos laborales, y demás emolumentos a que tenga derecho


 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

conforme a la normatividad laboral; y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba y por tanto la Alcaldía de Santiago de Cali - DACP, no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que labore en el proyecto.

Independiente de la forma de contratación del personal, este deberá estar afiliado al sistema de seguridad social integral. La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL conforme el nivel de riesgo aplicable a la actividad económica y sin utilizar intermediarios para tal fin.


NOTA: el Distrito se reserva el derecho de verificar durante la ejecución del contrato, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

- 9.6. Poner a disposición del DACP, en eventos con un aforo superior a 50 personas, de conformidad con el requerimiento realizado por el supervisor, antes y durante toda la duración del evento el coordinador de eventos, quien debe estar presente en sitio con el objetivo de garantizar la preparación de las instalaciones del lugar en el que se llevará a cabo el evento y supervisar de manera presencial el buen desarrollo del mismo.
- 9.7. Garantizar el aseo y limpieza de las instalaciones o espacios a utilizar para los eventos, antes, durante y después de la realización de los eventos.
- 9.8. Garantizar la inocuidad de los alimentos a lo largo de la cadena alimentaria, hasta el punto de consumo final. Para ello, deberá ceñirse a los principios de las Buenas Prácticas de Manufactura, y propender por la conservación y protección de los alimentos, durante los procesos de preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos. El personal manipulador de alimentos, debe contar con certificación vigente como manipulador de alimentos y certificado médico no mayor a un año, en el cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. En todo caso, el personal manipulador no debe presentar afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa. Los residuos sólidos generados por el manejo de alimentos deben ser ubicados de manera tal que no representen riesgo de contaminación al alimento, los ambientes o superficies de potencial contacto con este.
- 9.9. Garantizar una adecuada disposición final de residuos sólidos después de cada uno de los servicios prestados para cada evento, conforme los lineamientos establecidos por el DACP.
- 9.10. **ALMACENAMIENTO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EVENTOS MASIVOS Y/O ESPECIALES Y/O ESPECTÁCULOS.** En la realización de eventos masivos y/o especiales y/o de espectáculos se deberá disponer de un sistema de almacenamiento y recolección de residuos sólidos que allí se generen, para lo cual el organizador u operador logístico del evento deberá coordinar las acciones necesarias con la empresa prestadora del servicio público de aseo. El servicio que preste la empresa de aseo al operador logístico u organizador del evento será considerado como especial. El costo o tarifa del servicio de aseo que preste la empresa prestadora al organizador u operador logístico del evento será pactado libremente entre estos y sufragado

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>


directamente por el organizador u operador logístico con cargo a sus propios recursos. Se deberán separar los residuos sólidos aprovechables de los no aprovechables para lo cual el organizador u operador logístico del evento deberá proveer los recipientes necesarios, garantizar su transporte y/o entrega al prestador del servicio público de aseo que contrate -en el caso de los residuos no aprovechables-, y a un reciclador de oficio para los aprovechables. Parágrafo: Sin perjuicio de los demás instrumentos legales y/o técnicos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP- u otros organismos que sean aplicables a cada situación particular, el manejo de residuos deberá efectuarse atendiendo los parámetros definidos en el Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos -SGIRS- del Distrito de Santiago de Cali y el Manual para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos en Eventos Masivos. El contratista debe garantizar el cumplimiento de la Guía de Compras Públicas con Enfoque de Sostenibilidad Ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali (disponible en: <https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=9028>) o el documento que lo modifique o reemplace.

- 9.11. Garantizar que cuenta con un plan de emergencias frente a incendios, desastres naturales, actos criminales, accidentes de empleados y/o de asistentes a los eventos. El contratista deberá certificar al momento de presentar su cotización que dispone del plan de emergencias el cual debe ser acorde con el tipo de evento (talla pequeña, media o grande) y especificar el servicio de atención médica que será utilizado en el caso en el que se presente alguna eventualidad durante el desarrollo del evento. El proveedor deberá tener el personal capacitado para poner en práctica el plan de emergencia.
- 9.12. Garantizar la reserva y acondicionamiento de salones para socializaciones y/o auditorios para eventos, de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas. El proveedor deberá tener el personal capacitado para poner en práctica el plan de emergencia.
- 9.13. Garantizar la accesibilidad a personas con discapacidad a los eventos y actividades organizadas por el operador logístico, en los términos de la Ley 1346 de 2009. El supervisor deberá verificar, previa la ocurrencia del evento o actividad, que los espacios físicos cuenten con esta clase de acceso. En caso contrario, podrá solicitar al operador logístico el cambio del espacio o que realice las adecuaciones pertinentes, para asegurar el cumplimiento de esta obligación.
- 9.14. Poner a disposición los puntos de registro necesarios para el evento a realizar, cuando sea requerido por el DACP.
- 9.15. Suministrar el servicio de catering tipo buffet, empaquetados o servidos a la mesa cuando el tipo de evento lo requiera y de acuerdo con las especificaciones registradas en el requerimiento para el evento.
- 9.16. Suministrar para el servicio de estación de café, vasos y mezcladores biodegradables. En el caso de los refrigerios, suministrar únicamente envases y empaques biodegradables o hacer uso de cristalería como una opción amigable con el medio ambiente (Omitir el uso de icopor). El contratista debe garantizar el cumplimiento de la Guía de Compras Públicas con Enfoque de Sostenibilidad Ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

(disponible en: <https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=9028>) o el documento que lo modifique o reemplace, para ello, los empaques de productos (alimentos preparados y empacados) deben estar confeccionados en materiales biodegradables (fécula de maíz, yuca, caña u otras materias primas orgánicas), también deberá garantizar que en su confección presentan baja huella hídrica y baja huella de carbono.

- 9.17. Suministrar alimentos que hayan sido preparados el mismo día de la entrega y garantizar la conservación de la temperatura aplicable al tipo de alimento. Abstenerse de usar condimentos o insumos que aceleren su descomposición. Garantizar un mínimo de 6 horas de conservación de los alimentos una vez entregados por el contratista (de ser aplicable). Cada porción debe contar con cubiertos desechables y servilletas, o lo que se haya especificado en el anexo técnico. Las salsas y demás aditivos líquidos deben ser debidamente empacados y sellados.
- 9.18. Garantizar los precios ofrecidos en su oferta económica y su vigencia durante el contrato, así como la presentación de las cotizaciones que sean requeridas por el DACP, de conformidad con el procedimiento dispuesto por este, en el caso de ítems necesarios para la realización de eventos que no hayan sido contemplados en la oferta económica inicial.
- 9.19. Garantizar el cumplimiento de las actividades programadas por el DACP.
- 9.20. Presentar mínimo tres (3) cotizaciones, en el evento de requerirse una actividad no especificada en el anexo de especificaciones técnicas y/u oferta económica, previo requerimiento formal del DACP, que permitan aterrizar el precio del mercado, que harán parte integral de la propuesta presentada, y necesitarán previa validación y visto bueno por parte del supervisor.
- 9.21. Contar con Registro Nacional de Turismo Vigente durante toda la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 modificado por el Decreto 229 de 2017 y por las demás normas que lo modifiquen y lo complementen.
- 9.22. Contar con los permisos y autorizaciones requeridas por SAYCO Y ACINPRO de ser necesarios para la ejecución de cualquier evento programado.
- 9.23. Ejecutar el contrato acreditando las condiciones de calidad y sostenibilidad ambiental contenidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, en concordancia con la Guía de Compras Públicas con Enfoque de Sostenibilidad Ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali, la cual hace parte integral del contrato.
Para lo anterior, deberá, junto con la entrega o prestación del servicio como requisito previo para dar inicio a los trámites de pago, adjuntar las fichas técnicas y/o de seguridad y/o las certificaciones o sellos ambientales, los cuales pueden presentarse en el empaque del producto, para lo cual se debe tomar registro fotográfico del mismo o adjuntar el certificado que así lo avale. Las autodeclaraciones o etiquetas ambientales deberán ajustarse a lo establecido, ya sea en las normas técnicas específicas del producto o las normas técnicas generales o aquellas que la reemplacen.
- 9.24. Garantizar el cumplimiento de mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto del contrato destinados a la compra de alimentos sean

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

adquiridos con pequeños productores agropecuarios locales o departamentales y/o productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales o departamentales. Para lo anterior, el contratista deberá certificar ante la supervisión dicho cumplimiento a través de los contratos de proveeduría, facturas y todos aquellos documentos que permitan verificar que la compra ha sido realizada con los pequeños productores agrícolas locales o departamentales escogidos para cumplir con el servicio de catering contenido en la Guía de Sostenibilidad Ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali.

- 9.25. Seguir los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito Especial de Santiago de Cali, la Secretaría Técnica de la Mesa Nacional de Compras Públicas y de las demás autoridades competentes en materia de compras públicas locales, así como los requerimientos, verificaciones y observaciones que se surtan a través de la supervisión del contrato.
- 9.26. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, requeridas para las actividades a adelantar.
- 9.27. Vincular al menos una (1) persona perteneciente a alguno de los siguientes grupos poblacionales:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

Tabla 1. Grupos Poblacionales susceptibles de ser beneficiarios de inclusión social.

ENFOQUE DIFERENCIAL	GRUPO POBLACIONAL VULNERABLE
Género	<ul style="list-style-type: none"> Mujer cabeza de familia. Mujer víctima de violencias basada en género. Mujer trans.
Ciclo Vida	<ul style="list-style-type: none"> Jóvenes desescolarizados y graduados de bachillerato de estratos 1 y 2. Jóvenes universitarios de estratos 1 y 2. Jóvenes que se vinculen al primer empleo.
	<ul style="list-style-type: none"> Adulto Pre-pensionado. Adulto mayor que no será beneficiario de pensión de vejez.
Étnico y Cultural	<ul style="list-style-type: none"> Población indígena. Población negra, afrodescendiente, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
Conflicto Armado	<ul style="list-style-type: none"> Desplazados por la violencia. Personas en proceso de reintegración o reincorporación.
Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> Población con discapacidad o diversidad funcional.
Campesinado	<ul style="list-style-type: none"> Población habitante de zonas rurales.
De Desarrollo Humano	<ul style="list-style-type: none"> Persona con proceso de superación de la vida en calle
Interseccionalidad	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres negras, afrodescendientes, raizales y palenqueras. Mujeres indígenas. Mujeres con discapacidad. Población afrodescendiente víctima de desplazamiento forzado. Población indígena víctima de desplazamiento forzado en contextos urbanos. Indígenas aislados y amenazados.


Fuente: elaboración propia.

9.28. Las demás que se requieran para el eficaz cumplimiento de la necesidad manifiesta y objeto contractual pactado.

CLAUSULA DECIMA DERECHOS GENERALES SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL. Se consideran los siguientes: 10.1. Revisar, rechazar y solicitar los ajustes a los servicios no conforme. 10.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. 10.3. 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 PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DE SANTIAGO DE CALI

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

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

DISTRITO ESPECIAL. 11.1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 11.2. Pagar el valor del servicio, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 11.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 11.4. Acoger y ejecutar respecto del Contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del Contrato que defina el Departamento Administrativo de Contratación Pública.


CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD. LA CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS, CORFECALI es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente Contrato; igualmente será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Departamento Administrativo de Contratación Pública y a terceros en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 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 CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, preacuerdos o acuerdos al mismo tiempo por el que EL CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con el artículo 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CADUCIDAD. SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, estará facultada para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito de Santiago de Cali Departamento Administrativo de Contratación Pública, puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 16.1. Por incumplimiento de sus obligaciones específicas dentro del plazo establecido y/o atraso en la ejecución del servicio, equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones. 16.2. Por incumplimiento del CONTRATISTA de alguna o algunas de las obligaciones que adquiriera por

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004

razón del Contrato, incluyendo el incumplimiento de las órdenes del supervisor impartidas para que se corrijan defectos observados en la ejecución del Contrato 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 uno por ciento (1%), del valor del Contrato por cada día calendario de incumplimiento, los cuales autoriza EL CONTRATISTA, se liquiden y cobren de los saldos pendientes a favor del Contratista en las actas a cobrar y de ser procedente, en el Acta Final. PARÁGRAFO I: La imposición de multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, LA CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS, CORFECALI, debe pagar a nombre del Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. 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 – Departamento Administrativo de Contratación Pública adeuda al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:


Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI identificado con NIT 890399011-3		
Amparos, vigencia valores asegurados y	Garantía	Porcentaje	Vigencia
	Cumplimiento del contrato	10%	Por la duración del contrato y entre 6 meses más.
	Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales.	5%	Por la duración del contrato y 3 años más.
	Calidad del servicio	10%	Desde el vencimiento de la garantía de cumplimiento y 6 meses más

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS		VERSIÓN	004

	Responsabilidad extracontractual	civil	200 SMMLV	Por la duración del contrato.	
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. 				
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista 				

18.1. El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato y el tiempo adicional exigido por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. El Contratista debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública. 18.2 El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato y el tiempo adicional exigido por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. 18.3 Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre el Distrito de Santiago de Cali – DACP y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia. 18.4 En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato. 18.5 En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Distrito de Santiago de Cali - DACP, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una entidad independiente del Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. LA CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS, CORFECALI, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P001.F006	
	CONTRATO DE SERVICIOS	VERSIÓN	004


CLÁUSULA VIGÉSIMA: CESIÓN. El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: El contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación o actividad que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En consecuencia, el Contratista no podrá subcontratar función alguna sin la autorización previa y escrita del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, salvo que ésta sea necesaria para atender una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifique suficientemente. 21.1. El empleo de tales subcontratistas no releva al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. 21.2: El Contratante no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. 21.3. El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 Contrato, 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 TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, 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 CUARTA: NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

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:

<p>SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Nombre: Amanda Catalina Rojas Díaz Cargo: Director de Departamento Administrativo. Dirección: Avenida 2 Norte No 10-70, piso 15 Teléfono: 8800931 Correo electrónico: contratacionpublica@cali.gov.co</p>	<p>CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE CALI - CORFECALI Nombre: FELIPE SALCEDO VACCA Cargo: Representante legal Dirección: AV 2 NORTE 47 02 Municipio: Cali, Valle del Cauca Teléfono: 602 5243476 Correo electrónico: contacto@corfecali.com.co</p>
---	---


CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL. Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, estará a cargo de quien designe el Ordenador Gasto del Departamento Administrativo de Contratación Pública, antes de la firma/aprobación del Acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 26.1. Los estudios y documentos previos. 26.2 La oferta presentada por el Contratista. 26.3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 26.4. Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal la aprobación de la garantía de que trata la cláusula décima séptima del presente contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en las instalaciones presentadas por el contratista y el domicilio contractual es la ciudad de Santiago de Cali.

En constancia se firma el contrato a través de la plataforma SECOP II, en la fecha que sea

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P001.F006</p>	
	<p>CONTRATO DE SERVICIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>004</p>

aprobada en la plataforma por ambas partes.



EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,

AMANDA CATALINA ROJAS DIAZ
Director Departamento Administrativo

FELIPE SALCEDO VACCA
Representante Legal –
CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y
ESPECTÁCULOS DE CALI - CORFECALI

Proyectó: Diana Holguín Palacios. – Contratista 

Revisó: Julián Suárez Rico -Contratista 
Juan Camilo Henao Carmona – Contratista 

Aprobó: Alejandra Cardona Duque – Subdirector de Departamento Administrativo 