CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
No. 4148.010.26.1.1037-2024

ENTIDAD: DISTRITO SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA

NIT No. 890399011-3

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

CONTRATISTA: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL -CDER-

NIT No. 901777130-2

OBJETO: EL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA, REQUIERE CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LA FERIA DE CALI, VERSIÓN NO. 67 EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 4148.010.27.1.0035-2024; DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO *"FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES Y ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI" SEGÚN FICHA BP-26004731, VIGENCIA 2024*.

VALOR: El presupuesto oficial de celebración y ejecución del contrato es hasta por la suma **QUINIENTOS QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($515.766.278)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos para la ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas y contribuciones a que estén gravados según las normas nacionales, departamentales y/o distritales que se causen por la celebración, ejecución y

liquidación del contrato.

Valor determinado de la siguiente manera:

COSTOS DIRECTOS: CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CON CUARENTA PESOS ($433.417.040)

VALOR IVA: OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($82.349.238)

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2024.

CDP Número: 3600226977
Fecha de Expedición: 29/11/2024
Fecha de vencimiento: 31/12/2024
Valor: MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS ($1.520.267.770)

APROPIACIONES: 4148/1.3.2.3.01.01/2.3.2.02.02.008/61020030004/BP26004731202019

Entre los suscritos, **LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO**, identificada con cédula de Ciudadanía No.38.596.025, quien actúa en quien actúa en su calidad de Secretaría de Cultura del Distrito Especial de SANTIAGO DE CALI, con NIT. 890399011-3, según Decreto de nombramiento N.º 4112.010.20.0001 del 01 de enero de 2024 y Acta de posesión Nº 009 del primero (01) de enero de 2024, facultados para celebrar este tipo de contratos según Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016; Decreto de delegación Nº 4112.010.20.0025 del 12 de enero de 2024 modificado por el Decreto 411.010.20.00438 de junio 4 de 2024 y según Decreto de delegación especial 411.010.20.1117 de noviembre 29 de 2024 y quienes en lo sucesivo se denominará **DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE CULTURA**, por una parte, y por la otra parte **ANDRES FELIPE MONDRAGON ALVAREZ** identificado con cédula de ciudadanía

No 1.144.025.091, en calidad de representante legal de la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL** identificada con las siglas -CDER-, identificada con NIT 901777130-2; corporación que según sus estatutos y de conformidad con los artículos 94, 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, el artículo 2 numeral 1 literal a) de la Ley 80 de 1993 y el artículo 81 de la Ley 30 de 1992, la Ley 2160 de 2021 y la Ley 2195 de 2022 es una Entidad descentralizada indirecta, con personería jurídica de utilidad común y de naturaleza pública, sin ánimo de lucro, organizada como Corporación, se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, con fundamento en la Ley 80 de 1993, el numeral 4 literal c) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2.007, modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.4.4 del Decreto 1082 de 2015, y en las cláusulas complementarias que a continuación se enuncian:

CONSIDERACIONES:

1. Que el artículo 2 de la Constitución Política establece que *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución."*

2. Que el artículo 113 de Carta Superior dispone que "(...) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".

3. Que de conformidad con el artículo 209 de la misma carta normativa "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...) e igualmente señala que: "(...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".

4. Que el artículo 70 de la Constitución consagra: "El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad.

5. Que igualmente, la Constitución contempla en su artículo 71 que "*La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el*

fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades".

6. Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, en su artículo 27 señala: "*toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten"*

7. Que la Ley General de Cultura No. 397 de 1997, establece como parte de sus principios fundamentales en el artículo 1ro: *"Cultura es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias.*

"La cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombianas.

. *(…) El Estado promoverá la interacción de la cultura nacional con la cultura universal."*

8. Que en consecuencia, la Administración Distrital busca liderar la planeación y gestión de políticas y programas que fomenten la cultura y el ejercicio de los derechos culturales, ofreciendo una amplia oferta cultural, que convoque la participación activa de los ciudadanos, fortalezca los diferentes grupos artísticos, colectivos y escenarios emergentes de la ciudad, propiciando la articulación de todas las expresiones culturales con criterios de inclusión e innovación, logrando potenciar el talento humano de sus habitantes; visibilizar la oferta cultural y artística de la ciudad y conectar con las nuevas tendencias a nivel mundial en este caso aquellas relacionadas con artes plásticas y visuales, artes urbanas, artes alternativas y contemporáneas, entre otras.

9. Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos,*

dependencias, organismos y entidades titulares" (…).

10. Que el artículo 39 de la Ley 489 de 1998, estatuyó que las alcaldías, las secretarías de despacho y los departamentos administrativos son los organismos principales de la Administración en el nivel territorial, los demás están adscritos o vinculados y cumplen sus funciones bajo su orientación, coordinación y control, en los términos que señale la ley, las ordenanzas y los acuerdos.

11. Que la Ley 136 de 1994, sobre modernización, organización y funcionamiento de los Municipios, prevé que estos deben*: "1) Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que establezca la ley; 3) Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal; y 6) Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de acuerdo con la ley en coordinación con otras entidades".*

12. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto Nacional 1082 de 2015, así "*Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto*", norma reglamentaria que establece la obligatoriedad de señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa.

13. Que, para el caso que nos ocupa la modalidad de selección es la contratación directa, mediante la celebración de un contrato interadministrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, que permita garantizar la ejecución e inversión estratégica del recurso aunando esfuerzos entre entidades con similares objetivos.

14. Que mediante Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016 establece la estructura de la Administración Central y define explícitamente las funciones de sus dependencias, incluyendo las Secretarías de Despacho y los Departamentos Administrativos

15. Que los artículos 19 y 21 ibidem, estipulan que las Secretarías de Despacho y los Departamentos Administrativos tienen autonomía administrativa para el desarrollo de la función pública a su cargo, donde tienen la capacidad inherente de gestionar sus asuntos internos, lo cual incluye la facultad de contratación y ordenación del gasto como parte de sus funciones administrativas rutinarias.

16. Que el artículo 24, numeral 8 ibidem, establece como función común de los Despachos de los Secretarios y Directores de Departamento Administrativo celebrar los contratos y negocios jurídicos a nombre de su organismo.

17. Que el articulo 28 del ya mencionado Decreto Extraordinario de 2016, establece las facultades comunes en materia de contratación y ordenación del gasto en los Secretarios de despacho, los departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica como organismos ejecutores que conforman el presupuesto anual de Santiago de Cali, a su vez, estos organismos cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su respectivo organismo

18. Que las facultades contempladas en el artículo 28, están en cabeza de los secretarios de despacho, los directores de departamentos administrativos y los directores de las unidades administrativas especiales sin personería jurídica, así como en aquellos servidores públicos del nivel directivo a quienes el Alcalde asigne o delegue dicha función, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas orgánicas de presupuesto, las normas que regulen la contratación estatal y demás disposiciones jurídicas.

19. Que el Decreto Extraordinario establece de manera explícita la autonomía de las Secretarías y Departamentos para contratar y ordenar el gasto, esta facultad debe ser entendida como inherente a su funcionamiento.

20. Que las facultades otorgadas por el Decreto Extraordinario de 2016 son parte integral del funcionamiento de la Administración Central de la Alcaldía de Cali desde su creación.

21. Que mediante el Decreto 411.010.20.00025 de enero 12 de 2024, corregido por el Decreto 411.010.20.00030 de enero 18 de 2024, El Alcalde Distrital otorgó facultades a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y la Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica para “adelantar en nombre del respectivo organismo, los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y las normas que lo modifiquen o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y post contractuales; así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección.

22. Que en el numeral 1 del artículo 3 del Decreto 411.010.20.00025 de 2024, limita la facultad de los Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y la Unidades Administrativas

Especiales sin personería jurídica, de celebrar negocios jurídicos o contratos con otros entes del orden territorial o nacional que superen 1000 SMMLV.

23. Que el artículo 4 del Decreto 411.010.20.00438 de junio 4 de 2024 modifica el numeral 1 del artículo 3 del Decreto 411.010.20.00025, incrementando la limitación en razón a la cuantía a 2000 SMMLV.

24. Que la Secretaría de Cultura, debe velar porque los objetos misionales del organismo se plasmen en el desarrollo de actividades, que en este caso se materializan en Festivales culturales cuya ejecución se lleva a cabo a través de procesos contractuales. Consecuentes con lo anterior, tenemos que, a la Secretaría de Cultura le corresponde supervisar, controlar, acompañar y verificar la ejecución de estos contratos y/o convenios contratados para el cumplimiento de la ejecución de actividades relacionadas con los Festivales, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en los mismos, velar por el cumplimiento del objeto contractual, expresando dicho cumplimiento a través de indicadores apropiados, así como el control jurídico, técnico, administrativo y financiero de acuerdo con la naturaleza del contrato y/o convenio.

25. Que la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural presentó el requerimiento y justificó la necesidad de adelantar proceso contractual cuyo objeto es "*El Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, requiere contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para realizar el seguimiento, análisis y verificación de la Feria de Cali, versión No. 67 en el marco del convenio interadministrativo N° 4148.010.27.1.0035-2024; de conformidad con el proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES Y ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI" según ficha BP-26004731, vigencia 2024"*.

26. Que se cuenta con recursos apropiados para garantizar la ejecución del contrato por la suma de MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS ($1.520.267.770), respaldado en certificado de disponibilidad presupuestal 3600226977, expedido el 29 de noviembre de 2024, bajo compromiso presupuestal 4148/1.3.2.3.01.01/2.3.2.02.02.008/61020030004/BP26004731202019.

27. Que el presupuesto determinado para la ejecución del contrato interadministrativo es por la suma de QUINIENTOS QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES

DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES M/CTE ($515.766.278), respaldado en la disponibilidad presupuestal 3600226977 de 29 de noviembre de 2024

28. Que la Secretaría de Cultura de Cali ha justificado la necesidad de adelantar proceso contractual cuyo objeto es: "EL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA, REQUIERE CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LA FERIA DE CALI, VERSIÓN NO. 67 EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 4148.010.27.1.0035-2024; DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO *"FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES Y ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI" SEGÚN FICHA BP-26004731, VIGENCIA 2024*".

29. Que mediante Resolución No. 4148.010.21.1.914.000440 de 12 de diciembre de 2024 se realizó la justificación de la contratación directa, como lo determina el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

30. Que realizado el análisis del sector se determinó que la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL identificada con las siglas -CDER-; corporación que según sus estatutos y de conformidad con los artículos 94, 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, el artículo 2 numeral 1 literal a) de la Ley 80 de 1993 y el artículo 81 de la Ley 30 de 1992, la Ley 2160 de 2021 y la Ley 2195 de 2022 es una Entidad descentralizada indirecta, con personería jurídica de utilidad común y de naturaleza pública, sin ánimo de lucro, organizada como Corporación.

31. Que la conformación patrimonial de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL -CDER-, esta conformada por la FUNDACIÓN ACTÚA POR COLOMBIA y el INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMÓN RODRÍGUEZ" INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, esta ultima que es una institución oficial adscrita al Ministerio de Educación Nacional, legalmente constituida y domiciliada en el Distrito Especial de Santiago de Cali (Valle), y se le reconoció oficialmente por la Resolución No. 20500 del 16 de Noviembre de 1979 y aprobada mediante Resolución No. 002903 del 17 de Noviembre de 1992, identificada con NIT. 800.248.004-7.

32. Que en razon a su conformación societaria la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL -CDER-, como se mencionó, es una entidad descentralizada por servicios de segundo nivel, por lo que es un organismo público que operan bajo un esquema de

autonomía funcional y administrativa, pero que dependen de una estructura jerárquica dentro del marco de la administración pública.

33. Que los organismos públicos descentralizados cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio, lo que les permite actuar de manera autónoma dentro de los límites establecidos por la ley; que aunque es de carácter descentralizado, mantienen una relación de supervisión, coordinación y control con una entidad de primer nivel, en este caso del INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMÓN RODRÍGUEZ" INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, del cual depende jerarquicamente.

34. Que se determinó la idoneidad y experiencia de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL -CDER-

35. Que el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, consagra que con la celebración y ejecución de los contratos estatales se propende por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en la consecución de dichos fines.

36. Que entre el DISTRITO SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE CULTURA y la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL -CDER-, se ha acordado celebrar el presente contrato interadministrativo, el cual se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: *EL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA, REQUIERE CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LA FERIA DE CALI, VERSIÓN NO. 67 EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 4148.010.27.1.0035-2024; DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES Y ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI" SEGÚN FICHA BP-26004731, VIGENCIA 2024*

CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: La Secretaria de Cultura Distrital de Cali requiere contratar la interventoría integral que incluye interventoría técnica, administrativa, financiera,

jurídica y contable para verificar el cumplimiento de la ejecución convenio interadministrativo N° 4148.010.27.1.0035-2024 por medio del cual se desarrolla la Feria de Cali, versión No. 67; en tiempo, lugar y el producto que se va a entregar conforme a lo requerido por la Secretaría de Cultura. Para el correcto seguimiento de la ejecución del contrato de interventoría, se debe tener en cuenta las obligaciones generales y específicas, así como las especificaciones técnicas contempladas en los estudios técnicos de los contratos principales objeto de este proceso

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El presupuesto oficial de celebración y ejecución del contrato es hasta por la suma **QUINIENTOS QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($515.766.278)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos para la ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas y contribuciones a que estén gravados según las normas nacionales, departamentales y/o distritales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Valor determinado de la siguiente manera:

COSTOS DIRECTOS: CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CON CUARENTA PESOS ($433.417.040)

VALOR IVA: OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($82.349.238)

PRESUPUESTO INTERVENTORÍA					
RECURSO HUMANO	**PERFIL PROFESIONAL**	**DEDICACIÓN**	**VALOR UNITARIO**	**CANT**	**VALOR TOTAL**
Director General	Profesional con maestría	100%	12.459.333	1	12.459.333
Coordinador Administrativo	Profesional con posgrado	100%	9.000.000	1	9.000.000
Coordinador Jurídico	Profesional con posgrado	100%	9.000.000	1	9.000.000
Coordinador Financiero	Profesional con posgrado	100%	9.000.000	1	9.000.000

Coordinador Ambiental	Profesional con posgrado	100%	9.000.000	1	9.000.000
Coordinador Técnico	Profesional con posgrado	100%	9.000.000	1	9.000.000
Profesionales de Apoyo A Las Coordinaciones	Profesional titulado	100%	7.300.000	15	109.500.000
Apoyos Técnicos En Terreno	Técnicos o Tecnólogos	100%	2.200.000	15	33.000.000
Auxiliares Administrativos	Técnicos o Tecnólogos	100%	2.000.000	3	6.000.000
Asistenciales	Bachilleres	100%	1.300.000	5	6.500.000
TOTAL COSTOS DIRECTOS					$ 212.459.333
FACTOR MULTIPLICADOR					2,04
SUBTOTAL					$ 433.417.040
IVA					$ 82.349.238
TOTAL					**$ 515.766.278**

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura realizará el pago del recurso mediante la presentación de **ACTAS PARCIALES** conforme al porcentaje de ejecución el cual no podrá ser menor al 10% en cada una de las entregas, pagos que se realizaran previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la presentación de informe de gestión técnico, jurídico administrativo y financiero, cronograma de ejecución, plan de trabajo e informe de actividades, con certificación de cumplimiento expedida por la supervisión del contrato.

Todos los informes deberán estar acompañados con los respectivos soportes que den cuenta de las actividades ejecutadas, además de la certificación de cumplimiento y de encontrarse al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de

Aprendizaje (SENA), de sus empleados, según aplique y factura electrónica de conformidad con la normatividad vigente y reglamentación de la DIAN.

Todos los informes deben presentarse por escrito y en medio magnético consus respectivos soportes legales y financieros.

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

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

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, se cobrarán los impuestos legales de orden nacional, departamental y municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el contratista, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas según aplique:

DEDUCCIÓN POR CONCEPTO DE ESTAMPILLAS	
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL -CE(CONTRATO DE OBRA)	5.0%
PRO-CULTURA -EC MAYOR A UVT 4.072 (MAYOR A $191.648.680)	1.0%
PRO-DESARROLLO URBANO – EP MENOR A 2.196UVT (MAYOR A $1 Y MENOR A$103.354.740)	1.0%
PRO-DESARROLLO URBANO – EP MAYOR O IGUAL A 2.196UVT (MAYOR O IGUAL A$103.354.740)	3.5%
PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2.0%
PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	2.0%

PRO-UNIVERSIDAD DEL VALLE	2.0%
PRO-HOSPITAL -EH	1.0%
PRO-UNIPACIFICO -UN TODO TIPO DE CONTRATO	0,5%
Estampilla para la Justicia Familiar	2,0%

*Esta contribución se hará efectiva cuando aplique y es una lista enunciativa pero no exclusiva de las deducciones que se podrían aplicar. Fuente: Elaboración propia – Información del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

En todo caso, los desembolsos se harán de acuerdo con la disposición de girosde P.A.C por parte de la entidad

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

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO: El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

1. Designar dentro de su equipo de trabajo, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
2. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista. El contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del contratista sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo pactado para la terminación de los servicios o trabajos.
3. Todo el personal que participe en las actividades que refiera la verificación de la ejecución de

estas en altura, deberá estar certificado para la realización de trabajo en altura vigente en el momento de la realización de la actividad (cuando a ello hubiere lugar).

4. Realizar el registro diario de las actividades que realice en el marco del seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero del contrato objeto de interventoría.
5. Llevar el registro fotográfico y audiovisual en medio magnético, de cada una de las actividades sometidas al seguimiento y vigilancia en el marco de la realización de la feria de Cali.
6. Cumplir con el objeto del CONTRATO en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el mismo.
7. Emitir concepto frente a las decisiones que se tomen en el comité técnico operativo que se generen en el marco del convenio interadministrativo N° 4148.010.27.1.0035-2024 en tiempo real.
8. Deberá asistir a los Comités técnicos operativos que se generen en el marco del convenio interadministrativo N° 4148.010.27.1.0035-2024, el cual se solicite por la secretaría de cultura y/o CORFECALI.
9. Asistir a comité de empalme y realizar informe jurídico, técnico, administrativo y financiero, del estado en que se hace la entrega pro parte de la supervisión realizada por la Entidad al convenio interadministrativo N° 4148.010.27.1.0035-2024
10. Presentar los informes parciales e informe final de la ejecución total del CONTRATO, el cual debe dar cuenta de las actividades realizadas para llevar a cabo el seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero a la Feria de Cali versión 67; estos deberán estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONTRATO. Asimismo, el CONTRATISTA deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control.
11. El CONTRATISTA deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, éste debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente (Cuando a ello hubiere lugar).
12. Verificar el cumplimiento de las actividades específicas y obligaciones que se encuentran en el detallado del convenio interadministrativo que tiene como fin promocionar, ejecutar y desarrollar la 67º versión de la FERIA DE CALI.
13. Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución de la Feria de Cali versión 67 y se cumplan las normas ambientales.
14. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente Contrato Interadministrativo el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

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

1. Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.
2. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer a la entidad
3. Colaborar con el Distrito de Santiago de Cali -Secretaría de Cultura en cualquier requerimiento que realice y se encuentre en el marco del objeto y alcance del contrato.
4. Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali -Secretaría de Cultura cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar la ejecución del contrato de interventoría.
5. Cumplir con las directrices y lineamientos que la Secretaría de Cultura defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato de interventoría.
6. Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del contrato y en ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía
7. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de prestación de servicios de personal idóneo requerido para la correcta ejecución del contrato
8. Proporcionar al supervisor del contrato y a los veedores comunitarios, la información sobre la ejecución del contrato de interventoría cuando así lo soliciten.
9. Brindar apoyo e información respecto de los requerimientos de la comunidad y/o entes de control frente a la ejecución del convenio objeto de seguimiento.
10. Tener disponible y emplear en la ejecución el personal para el cumplimiento de las actividades requeridas de conformidad a lo establecido en el contrato suscrito. Si durante la ejecución de este se requiere el cambio de algún recurso humano como material, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad o experticia, previa aprobación de la Secretaría de Cultura.
11. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo a la Secretaría de Cultura en el marco del convenio interadministrativo objeto de interventoría.
12. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista ocurrieran daños a terceros, el contratista será el directo responsable de ellos, dejando indemne al Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura
13. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, la obligación deberá ser cumplida por el contratista aún después de terminado el proyecto.

14. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral.
15. Reportar a la Secretaría de Cultura el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de desembolsar el valor derivado de la ejecución del presente contrato.
16. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto.
17. Las demás determinadas y que apliquen según la normatividad vigente y el ANEXO No. 1 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓn DOCUMENTO TÉCNICO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

CLÁUSULA SÉPTIMA. COMPROMISOS DEL DISTRITO:

1. Verificar el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones contraídos por las partes.
2. Realizar el pago del valor del contrato Interadministrativo en el monto y forma determinado en los documentos estudios previo y/o equivalentes.
3. Coordinar con el contratista, la ejecución de las actividades y eventos que se realicen en el marco de la interventoría de la 67ā Feria de Cali.
4. Designar el (la) funcionario(a) encargado(a) de la supervisión del contrato Interadministrativo.
5. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar.
6. Al momento de realizar los pagos, verificar que el asociado haya realizado el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.
7. Verificar cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato interadministrativo.
8. Suministrar la información necesaria para la ejecución del contrato interadministrativo.
9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado.

CLÁUSULA OCTAVA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Para el cumplimiento del objeto, se deberán realizar las actividades teniendo en cuenta el contenido de la ficha *“FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES Y ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI” según ficha BP-26004731, vigencia 2024”*

Además de ellas, las siguientes:

GENERAL	Cooperar con el organismo y con el Contratista en lograr los resultados esperados del contrato y el cumplimiento del objeto contractual.
	Conocer la documentación producida en las fases de planeación y selección, de forma que pueda identificar la necesidad, las especificaciones y las consideraciones de Valor por Dinero que permitieron la selección del Contratista.
	Conocer la matriz de riesgos y los tratamientos previstos para los mismos. Advertir oportunamente las situaciones que constituyan riesgos o afecten la eficiencia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigar los mismos, según lo establecido en la matriz.
	Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
	Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del Contratista sea de manera oportuna. Constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.
	Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en el contrato y exigir su reemplazo cuando fuere necesario
	Convocar al Contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
	Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el organismo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
	Exigir al Contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
	Mantener comunicación permanente con el Contratista y con las autoridades del organismo.
ACTAS	Suscribir el acta de inicio, cuando así se haya establecido en el

	contrato y en el tiempo que allí se establezca.
	Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato.
	Elaborar y suscribir junto con el Contratista el acta de recibo parcial de los bienes, obras o servicios cuando estén contemplados en el contrato.
	Elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio, previa aprobación del Ordenador del Gasto, dejando constancia de las razones y del tiempo de suspensión del contrato e informar a la aseguradora de cada evento.
	Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el acta de recibo final cuando sea necesario, la cual servirá como fundamento del acta de liquidación.
	Suscribir junto con el Ordenador del Gasto el acta de liquidación en los casos señalados en la norma.
INFORMES	Consignar en las respectivas actas todos los contratos, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos y en defensa de los intereses de la entidad representada
	Elaborar informes periódicos de supervisión del contrato, documentando el avance en el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Así mismo, documentar con evidencia cualquier irregularidad, oportunidad de mejora o posible incumplimiento, informando de esto al Ordenador del Gasto.
	Rendir informes a los organismos de control y a la auditoría interna.
	Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones al Contratista sobre el desarrollo de la ejecución contractual. Generar alertas tempranas al Contratista frente a posibles contratiempos o incumplimientos en la ejecución contractual.
	Elaborar el informe en el formato acordado por el Distrito de Cali, y enviarlo cada vez que se exija durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de los aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, problemas pendientes de solución que afecten la ejecución y en

	general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el proyecto.
	Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes completos y detallados, estableciendo cortes de entrega.
	Mantener registros completos que hagan historia de los trabajos que se están ejecutando. Tales registros, junto con la correspondencia y los diferentes informes rendidos por el Contratista, serán la documentación base que sirva para cualquier asunto relacionado con los contratos y que surja durante la ejecución o después de la terminación.
	Informar en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas o cruzadas al Contratista.
PUBLICACIÓN	Publicar la información de la ejecución del contrato, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II o en el mecanismo de publicidad designado para tal fin, bajo los lineamientos del órgano rector.
DOCUMENTACIÓN	Incorporar en los expedientes todos los documentos, actas e informes que se suscriban durante la ejecución, de forma ordenada y completa.
	Solicitar por escrito al Contratista, lo necesario para la ejecución del contrato. Archivar estas solicitudes y sus respuestas en el expediente contractual.
	Responder por escrito y de forma oportuna a las consultas que presente el Contratista y archivar estas respuestas en el expediente contractual.
	Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con documentos, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificaciones y demás documentos requeridos para la verificación. Éste archivo deberá ser entregado al Distrito Especial de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requieren, la Interventoría deberá suministrar el archivo.
VIGILANCIA JURÍDICA	

CONTROL AL OBJETO	Conocer sobre la organización y la normatividad vigente del Distrito de Cali para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el CONTRATO .
	Preparar para el Distrito de Cali, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con el objeto de esta interventoría.
	Estudiar y conocer el contenido del CONTRATO y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución del objeto de esta interventoría.
	Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de hechos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, o sobre incumplimientos a las especificaciones y requisitos exigibles al Contratista, para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de incumplimiento.
	Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
	Informar al Ordenador del Gasto cuando la ejecución del contrato conlleve perjuicios a terceros o a la Administración, para que se tomen las medidas necesarias.
	Durante todo el desarrollo del proyecto deberá vigilar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales de acuerdo con la normatividad vigente, tanto del ASOCIADO como de la interventoría.
	Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
	Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de los documentos de interventoría.
	Solicitar al Ordenador del Gasto que se inicien las acciones

	pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Distrital en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
CONTROL A LAS PARTES	Solicitar al Ordenador del Gasto, la cesión del contrato, o la cesión de pagos, cuando el Contratista solicite dichas cesiones y verificar que se cumplan los requisitos.
	Entregar al Ordenador del Gasto información de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
	Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública, la conducta transparente y ética de los servidores y contratistas, con los soportes correspondientes.
	Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, incluidas las garantías contractuales.
GARANTIAS	Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones al contrato, verificar que las garantías se ajusten para cubrir dichas variaciones.
	Elaborar la documentación y brindar el soporte necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
	Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
	Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas y sobre todos los hechos que puedan afectar el cumplimiento del contrato y de las modificaciones al contrato.
VIGILANCIA TÉCNICA	
ESPECIFICACIONES DE CALIDAD	Exigir al Contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactadas en el contrato o establecidas en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables. Inspeccionar las labores del CONTRATISTA y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.

	Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, del CONTRATO, de la propuesta técnica y económica del ASOCIADO, de las especificaciones técnicas, del programa de ejecución del proyecto, del plan de aseguramiento de la calidad y cualquier otro documento que haga parte del CONTRATO.
	Exigir al ASOCIADO, una vez se tenga el perfeccionamiento del CONTRATO, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo CONTRATO y en cumplimiento de la programación contractual vigente.
	Máximo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del contrato de interventoría se deberá coordinar una reunión técnica con el CONTRATISTA, para lo cual deberá contar con la participación del Comité Técnico Operativo del Contrato. En esta reunión, se deberá analizar con el CONTRATISTA especificaciones del proyecto, el plan de aseguramiento de la calidad, el programa de ejecución del proyecto, el equipo disponible, el recurso humano disponible, las fuentes de materiales, y en general todo aquello que permita el desarrollo normal del objeto. La anterior información deberá remitirse a la Supervisión del Distrito de Cali dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se celebre dicha reunión.
	Aprobar el Programa de Ejecución del Proyecto y demás planes.
	Velar porque el contratista de estricto cumplimiento a la reglamentación vigente sobre señalización temporal durante la etapa de ejecución y sobre la señalización definitiva, cuando haya lugar.
	Revisar las zonas de trabajo, verificando que el acceso a predios y utilización de vías estén debidamente autorizados por la autoridad competente.
	Durante todo el desarrollo del proyecto verificará que el equipo ofrecido por el ASOCIADO en su propuesta se encuentre completo.
	La interventoría deberá cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.
	Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato y se cumplan las normas ambientales, de consulta previa y participación ciudadana, cuando

	sean aplicables. Exigir al ASOCIADO el cumplimiento de todas sobre seguridad industrial y ocupacional establecidas en las normas legales, aplicables tanto para procedimientos, equipos y personal que trabaja en las actividades objeto del contrato.
ESPECIFICACIONES DE BIENES	Verificar que los elementos, productos, equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos en los términos del proceso de selección y en el contrato, así como que estos operen con la calidad esperada.
	Cuando se trate de bienes importados verificar que éstos cumplan los requisitos aplicables y las normas sobre importación y legalización.
EQUIPO DE TRABAJO	Verificar que las personas que conforman el equipo de trabajo del Contratista cumplan las condiciones ofrecidas y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
	Verificar, cuando resulte aplicable, que el personal extranjero del equipo de trabajo, cumpla con los requerimientos legales para su estadía y el ejercicio de su profesión en el país.
	Verificar que el Contratista cumpla las normas sobre Seguridad Social, de forma oportuna y según la normativa vigente.
	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene y salud en el trabajo.
CONTROL AL PLAZO	Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y del plazo establecido en el contrato.
	Informar al Ordenador del Gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
	Solicitar al Ordenador del Gasto la suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas para garantizar la ejecución efectiva del contrato.
	Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto la prórroga al plazo del contrato, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto brindando su concepto técnico sobre la necesidad de dicha modificación.

VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTROL	
PRESUPUESTAL - FINANCIERO	Verificar que el contrato tenga el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos previstos.
	Verificar que el Contratista no realice ninguna actividad adicional hasta tanto esta se encuentre justificada, autorizada por el Ordenador del Gasto y cuente con certificado de disponibilidad presupuestal, ficha técnica y registro presupuestal del compromiso.
	Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto las adiciones que requiera el contrato, justificando su necesidad, verificando los precios pactados en el contrato y gestionando las partidas presupuestales requeridas.
	Verificar que en el acta de liquidación se dejen constancia de las obligaciones pendientes y verificar que estas cuenten con las partidas presupuestales necesarias.
	Solicitar la liberación de saldos posterior a la liquidación del contrato.
	Verificar el cumplimiento de todos los aspectos financieros que rigen el contrato y velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
	Verificar que el equilibrio financiero del contrato se mantenga durante su ejecución e informar oportunamente al Ordenador del Gasto cuando el equilibrio se pierda para que éste tome las medidas necesarias para su restablecimiento, según lo establecido en las normas.
CONTABLE - PAGOS	Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas y verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos tributos
	Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al Contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del contrato.
	Realizar el informe de supervisión para el procedimiento de pago.
	Remitir al área encargada del organismo de realizar el trámite de pago ante el Departamento Administrativo de Hacienda y orientar al Contratista en cuanto a los mecanismos para consultar las

	retenciones realizadas en los pagos del contrato de acuerdo a los lineamientos del mismo organismo.
	Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte del ASOCIADO
	Verificar el cumplimiento de la entrega del cierre financiero. Verificar que el Cierre Financiero cumpla con los requisitos de alcance, vigencia, garantías, compromisos y responsabilidades del ASOCIADO, cuyo cumplimiento garantice la ejecución del proyecto en lo que respecta a los flujos de recursos financieros
	Impartir instrucciones por escrito al ASOCIADO sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.
	Revisar las actualizaciones del flujo de fondos del proyecto.
	Efectuar el estudio y análisis de cualquier propuesta de modificación al programa financiero o al contrato y remitir su concepto al Distrito de Cali.
	Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de los pagos y la liquidación del mismo.
	Solicitar por escrito al Contratista la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro, cuando estas no sean presentadas a tiempo, e informar al Ordenador del Gasto cuando se presenten demoras en los cobros o en los pagos, que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.
	Verificar que los bienes que se reciban en la ejecución del contrato, cuenten con la entrada de mercancía en el sistema financieros de la Entidad, que aquellos que deban ser registrados o deban contar con derechos de autor, cuenten con dichos Requisitos, para lo cual elevará la solicitud del trámite al área correspondiente.

CLÁUSULA NOVENA. POLIZAS DEL CONTRATO: El contratista deberá constituir a favor del Distrito de Cali – Secretaría de Cultura, algunas de las garantías admisibles contempladas en el decreto 1082 de 2015, especialmente las contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015.

Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía En relación a la constitución y expedición

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

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Póliza de Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20% del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios yprestaciones sociales, (Artículo 2.2.1.2.3.1.13del Decreto 1082 de2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del contrato	Por la duración del contrato y tres años más.
Póliza de Calidad DelServicio. (Artículo 2.2.1.2.3.1.15, del Decreto 1082 de2015)	Póliza de Calidad DelServicio.	20% del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.8. y Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	Este amparo deberá ser en salarios mínimos mensuales vigentes.	200 SMMLV	Durante la ejecución del contrato.

A continuación, se describe cada una de las garantías:

DE CUMPLIMIENTO (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015) Se refiere a las obligaciones surgidas del contrato interadministrativo, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato interadministrativo y con una vigencia igual al plazo del contrato interadministrativo garantizado más seis meses. El amparo de cumplimiento del contrato interadministrativo cubrirá al Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura, de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial

de las obligaciones nacidas del contrato interadministrativo, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contrato interadministrativo garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato interadministrativo amparado por la garantía.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato interadministrativo amparado en el territorio nacional. Este amparo deberá ser constituido por el ocho por ciento (8%) del valor del contrato interadministrativo y con una vigencia igual a la del plazo del contrato interadministrativo garantizado más tres años, la cual cubrirá al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato interadministrativo amparado.

CALIDAD DEL SERVICIO: De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este contrato le correspondan, y su cuantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato interadministrativo, con una vigencia igual al plazo del mismo y Seis (06) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (Art. 2.2.1.2.3.1.5,2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).

La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, será amparada por la póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los

subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. El valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual a el cinco por ciento (5%) del valor del contrato interadministrativo y su vigencia igual al término de ejecución del contrato interadministrativo. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

● Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato interadministrativo de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
● Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato interadministrativo amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
● Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

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

El contratista deberá presentar las garantías únicas aquí enunciadas dentro de los cinco (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato interadministrativo y/o a la suscripción de Otro Si ampliando el plazo o adicionando el contrato interadministrativo. Es obligación del contratista previa la ejecución del contrato interadministrativo, presentar el recibo de pago de las primas de los riesgos amparados.

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

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato interadministrativo o celebrarse contrato interadministrativo adicionales, se procederá así:

- ✓ Si es prórroga del plazo, se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el contratista el plazo fijado por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía.
- ✓ Si el valor del contrato interadministrativo es adicionado, deberá de manera consecuente aumentar el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por el Distrito de Santiago de Cali, para presentar dichas modificaciones.
- ✓ Las pólizas anteriormente descritas se harán efectivas inmediatamente se produzca incumplimiento por parte del contratista y no medie justificación aceptada por el interventor y/o supervisor.

CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL: Las partes acuerdan como cláusula penal una sanción equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado de las obligaciones del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO incumplidas que deberá pagar la parte que incumpla a favor de aquella que haya cumplido o se allane a cumplir. PARÁGRAFO I: La Administración Distrital hará efectiva directamente la cláusula penal pudiendo acudir para el efecto, entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva de conformidad con la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, previo agotamiento de un debido proceso en el cual se garantiza el derecho de defensa. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el inciso 2 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO II: Este valor será imputable a la garantía de que trata la cláusula anterior del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

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

situación de incumplimiento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN: La vigilancia y control en la ejecución del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO la ejercerá la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, a través del (la) funcionario (a) que asigne o la persona natural o jurídica que se contrate para ejercer interventoría: Son funciones del supervisor o interventor las siguientes: A) Verificar que el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO se encuentre debidamente legalizado. B) Revisar que las garantías correspondan a lo establecido en el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO C) Verificar la realización del objeto del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO en los términos y condiciones pactadas. D) Suscribir en nombre de la Secretaría de Cultura las actas de recibo a satisfacción del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. E) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. Si durante la ejecución del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO o al vencerse el plazo estipulado en él, se presenta

incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente a la oficina jurídica de la Secretaría de Cultura, para que se tomen las acciones legales pertinentes. F) Resolver todas las consultas que le formule el CONTRATISTA, y hacer las observaciones que estime convenientes. G) Verificar la correcta inversión de los recursos en las actividades a que se ha comprometido el CONTRATISTA, de conformidad a la cláusula tercera de este CONTRATO INTERADMINISTRATIVO y la propuesta presentada por el CONTRATISTA. H) Verificar que las actividades desarrolladas estén acordes a la propuesta presentada por el ASOCIADO. I) Suscribir el acta de terminación, proyectar el acta de liquidación del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO para la firma de la Secretaría de Cultura y diligenciar la Revaluación de Proveedores. G) Las demás obligaciones que se le asignen conforme a la ley 1474 de 2011 y contrato en caso de interventoría externa. PARÁGRAFO I: Las diferencias que surjan entre el ASOCIADO y quien ejerza la supervisión, serán dirimidas por la Secretaría de Cultura Distrital. PARÁGRAFO II: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en el artículo 53 “De la responsabilidad de los consultores, Supervisores y asesores” de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de presentarse controversias en el desarrollo del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO las partes acuerdan solucionarlas mediante el Comité Técnico Operativo. Una vez agotada dicha vía y si persisten las diferencias las partes acuerdan acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Se entenderá conformado con la suscripción del CONTRATO, el comité operativo, el cual estará integrado por el secretario de Cultura del Distrito de Santiago de Cali o su delegado, por el representante legal de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL -CDER-, o su delegado. El supervisor designado actuará en calidad de invitado en el Comité técnico. Este comité tendrá las siguientes responsabilidades: 1. se encargará de conocer las propuestas económicas para suplir las diferentes necesidades del proyecto, para este caso el asociado deberá presentar cotizaciones o soportes que demuestren que este ha revisado los precios del mercado de acuerdo a lo dispuesto en

su manual de contratación o en su defecto, en caso de que esto no se encuentre regulado en el manual, este deberá presentar al comité mínimo (3) cotizaciones con los precios actualizados del mercado, previo a la adquisición de insumos por parte del CONTRATISTA. 2. Realizar el seguimiento al CONTRATO a través de reuniones y visitas a los sitios de trabajo. Nota aclaratoria: Para el desarrollo de esta función, se establecerá en el primer comité la periodicidad y metodología de las reuniones del mismo. 3. Realizar ajustes al desarrollo, al cronograma y a las actividades estipuladas en el CONTRATO durante sus diferentes etapas, siempre y cuando estas atiendan las necesidades del proyecto, al interés general, previa viabilidad por el supervisor y aprobadas por los integrantes del comité, con el fin de alcanzar el efectivo cumplimiento del objeto a convenir y la eficiencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos. Parágrafo I: para la toma de decisiones será necesario contar con la participación mínima de al menos un delegado de la ENTIDAD y un delegado del CONTRATISTA. Parágrafo II: El Comité Técnico Operativo, podrá ser conformado por más de un delegado de ambas partes, cuando el desarrollo del objeto contractual así lo amerite, o las partes de mutuo acuerdo lo convengan.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CONTROL FISCAL: Los recursos desembolsados por la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali están sometidos al Control Fiscal que ejerce la Contraloría General del Distrito de Santiago de Cali.

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. El CONTRATISTA manifiesta que los aportes 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; del igual manera manifiesta que los aportes recibidos en desarrollo del presente contrato no serán destinados a ninguna de las actividades descritas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y valor y la suscripción entre las partes de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la constitución de la garantía por parte del CONTRATISTA, y aprobación de esta por parte del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura. PARÁGRAFO I: El presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. En desarrollo del artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente quien administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, Contrato Interadministrativos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y Poscontractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, artículo 60 y la ley 1150 de 2007, artículo 11, modificado por el artículo 217 del decreto 19 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los CUATRO (04) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo. En aquellos casos en que el ASOCIADO no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Secretaría de Cultura tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (02) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

y a las direcciones indicadas a continuación:

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE CULTURA. Nombre: LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO Cargo: SECRETARIO DE DESPACHO Dirección: Carrera 5 No. 6 - 05 Distrito de Santiago de Cali Teléfono: 885 88 55 Correo electrónico: despacho.cultura@cali.gov.co	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL Nombre: ANDRES FELIPE MONDRAGON ALVAREZ Cargo: REPRESENTANTE LEGAL Dirección: Carrera 10 #27-27 oficina 1001 Bogotá D.C. Teléfono: 3002651098 Correo Electrónico: corpo.ceder01@gmail.com

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

EL MUNICIPIO,

Firmado electrónicamente

LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO
Secretaria de Despacho
SECRETARIA DE CULTURA

EL CONTRATISTA.

Firmado electrónicamente

ANDRES FELIPE MONDRAGON ALVAREZ
Rep. Legal CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL

Proyectó: Javier Andrés Muñoz Realpe – Contratista SC
Natalia Londoño – Contratista SC
Revisó: Julián David Soto – Contratista SC
Aprobó: Edwin Quiñones – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión