

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 4148.010.27.1.0013-2026

MUNICIPIO: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL –
SECRETARÍA DE CULTURA

NIT: 890399011-3

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

ASOCIADO: FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS
ARTES DEL VALLE DEL CAUCA

NIT: 800.214.426-5

OBJETO: La Secretaría de Cultura del Distrito Especial de Santiago de Cali requiere aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la realización de la XVIII versión del Festival Internacional de Cine de Cali 2026, con el propósito de fortalecer el sector audiovisual del Distrito Especial de Santiago de Cali, de conformidad con el proyecto de inversión denominado: “FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES Y ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI”, ficha BP-26004731, vigencia 2026.

VALOR TOTAL: Para efectos fiscales y legales el valor del presente convenio Interadministrativo a suscribir es por un total de: MIL OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$1.008.530.770), valor que incluye todos los costos y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

gastos administrativos u operativos en que incurra el asociado para la ejecución del objeto contractual.

APORTES ENTIDAD: NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$900.000.000)

APORTES ASOCIADO: CIENTO OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SETENTA DE PESOS (\$ 108.530.770)

Entre los suscritos, LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO, identificada con cédula de Ciudadanía No.38.596.025, 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 N° 009 del primero (01) de enero de 2024, facultada para contratar de conformidad con la delegación otorgada por el señor Alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112.010.20.0009 del 7 de enero de 2025 y quienes en lo sucesivo se denominará DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE CULTURA, y por la otra parte EL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA, corporación sin ánimo de lucro con participación mixta, con NIT 800.214.426-5, domiciliada en Santiago de Cali (Valle), con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 00148 del 02 de diciembre de 1993, procedente del Departamento Administrativo Jurídico, División Asuntos delegados de la Nación, Gobernación del Valle del Cauca, inscrita en la Cámara de Comercio de Cali, el 18 de Marzo de 1997 bajo el No.784 del Libro I, con NIT. 800.214.426-5, representada legalmente por la señora MARIA CLEMENCIA RAMIREZ DE FERNANDEZ, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 49.650.321 de Aguachica (Cesar), quien actúa en calidad de Representante Legal, quien para todos los efectos de este CONVENIO, se denominará EL ASOCIADO, hemos convenido celebrar el presente CONVENIO 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:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: La Secretaría de Cultura del Distrito Especial de Santiago de Cali requiere aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la realización de la XVIII versión del Festival Internacional de Cine de Cali 2026, con el propósito de fortalecer el sector audiovisual del Distrito Especial de Santiago de Cali, de conformidad con el proyecto de inversión denominado: “FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES Y ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI”, ficha BP-26004731, vigencia 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: Realizar la edición número XVIII del Festival Internacional de Cine de Cali con proyección internacional en el campo audiovisual y cinematográfico, para crear espacios de difusión para otras formas artísticas, comunitarias, experimentales, incluyente en cuanto temáticas y poblaciones, y con articulación entre la institución pública cultural y los sectores audiovisuales profesionales y colectivos de la ciudad.

El alcance de producir el Festival Internacional de Cine de Cali implica una labor integral que busca enriquecer la oferta artística y cultural de la comunidad, así como promover la identidad local y fortalecer los lazos sectoriales. A través de este proyecto, se pretende crear un espacio de encuentro y celebración que permita a los ciudadanos caleños disfrutar de una variedad de películas, mientras se promueve el intercambio cultural y se fomenta el diálogo entre diferentes grupos sociales.

En primer lugar, se busca implementar una programación diversa que incluya proyecciones de películas tanto en espacios públicos como en escenarios culturales de la ciudad. Esto incluirá la realización de proyecciones al aire, así como la programación de eventos en espacios icónicos que puedan servir como telón de fondo para la experiencia cinematográfica.

Además, se contempla la organización de actividades de fortalecimiento sectorial que enriquezcan la experiencia del festival, tales como conferencias y talleres relacionados con el mundo del cine y el audiovisual. Estas actividades no solo brindarán a los asistentes la oportunidad de profundizar en este campo, sino que también servirán como

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

plataforma para el intercambio de ideas y la reflexión sobre temas relevantes. Por otro lado, se buscará fortalecer la visibilidad de los cineastas locales y nacionales, así como de las manifestaciones artísticas y culturales vinculadas al cine.

De igual manera, se pretende crear un espacio inclusivo y diverso donde la comunidad pueda disfrutar del séptimo arte, mientras se promueve el intercambio cultural y se fortalecen los lazos comunitarios. Este proyecto no sólo busca enriquecer la oferta cultural de la ciudad, sino también fomentar el desarrollo cultural y social de sus habitantes.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE DESEMBOLSO: El valor del convenio Interadministrativo a suscribir es por un total de: MIL OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$1.008.530.770), valor que incluye todos los costos y gastos administrativos u operativos en que incurra el asociado para la ejecución del objeto contractual.

Este valor estará conformado por los siguientes aportes:

- A. Aporte de la Secretaría de Cultura: La Secretaría de Cultura aportará para la ejecución del presente convenio interadministrativo la suma de NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$900.000.000), valor que incluye todos los costos directos e indirectos para la ejecución del objeto contractual.

El aporte del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, será entregado mediante actas e informes de acuerdo con la ejecución del Convenio.

Lo anterior en observancia a la previa disposición del P.A.C:

MES	VALOR	PORCENTAJE
AGOSTO	\$360.000.000	40%
OCTUBRE	\$450.000.000	50%
NOVIEMBRE	\$90.000.000	10%

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

Total	\$900.000.000	100%
--------------	----------------------	-------------

B. Aporte del Asociado: Para la ejecución del presente convenio interadministrativo, el ASOCIADO aportará la suma de CIENTO OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SETENTA DE PESOS (\$ 108.530.770), valor que incluye todos los costos administrativos y operativos en que incurra el asociado para la ejecución del objeto del convenio a suscribir.

Discriminación del aporte del Asociado:

DESCRIPCIÓN APOORTE	UNIDAD DE MEDIDA	VR UNITARIO	VR. TOTAL	TIPO APOORTE
Fortalecimiento de actividades del Festival. (Producción artística, Técnica y logística).	1	\$ 7.000.000	\$ 7.000.000	EFFECTIVO
Gestión de alianzas empresas privadas y/o públicas para contribuir al desarrollo de las actividades.	1	\$ 101.530.770	\$ 101.530.770	ESPECIE
TOTAL APORTES ASOCIADO			\$ 108.530.770	
PORCENTAJE EQUIVALENTE AL APOORTE CULTURA			12,05%	

En razón a la ejecución del respectivo proyecto de inversión se incluye el valor de los costos directos e indirectos de administración u operativos en que incurra el asociado para el cumplimiento del objeto del convenio, los cuales serán hasta por la suma de \$782.608.696 y deberán ser debidamente soportados ante el interventor cuando se ocasionen.

Nota: El porcentaje de costos asociados al convenio consignado debe representar de manera exclusiva y excluyente aquellos costos y gastos directamente imputables y estrictamente necesarios para la ejecución técnica, administrativa y logística específica

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

del objeto del presente convenio de asociación. Este rubro está destinado a cubrir los medios y recursos cuyo consumo o empleo se genera de forma inmediata y medible por la realización de las actividades convenidas. En ese sentido, el PORCENTAJE asociado a la ejecución del convenio debe corresponder exclusivamente a los costos y gastos directamente imputables, necesarios y estrictamente proporcionales para la ejecución del objeto del presente convenio, hasta por el 18%.

Se prohíbe de manera expresa que en este porcentaje se incluyan, carguen o imputen costos generales de funcionamiento, estructura administrativa permanente, gastos de sostenimiento institucional o cualquier erogación que no guarde una relación de causalidad directa, exclusiva y proporcional con la ejecución del convenio. En consecuencia, quedan excluidos los gastos asociados a la operatividad general y permanente de la ESAL como persona jurídica, que existen con independencia del presente convenio.

Los cuales se detallan a continuación y tendrán que ser aprobados previamente por el supervisor del proceso:

RELACIÓN GASTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN DEL CONVENIO:

- ESTAMPILLAS
- POLIZAS (LAS QUE APLIQUEN)

EN CASO DE SER NECESARIO INCLUYA PERSONAL IDONEO ADICIONAL AL DEL ASOCIADO, QUE SE REQUIERE PARA OPERAR. (Este personal no podrá ser el mismo del mínimo requerido- Estimar el valor del equipo adicional, si es necesario incluya más registros)

- APOYO JURIDICO
- APOYO CONTABLE
- APOYO FINANCIERO
- GESTIÓN DOCUMENTAL
- APOYO ADMINISTRATIVO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

OTROS GASTOS Y COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO

- RECONOCIMIENTOS POR DESPLAZAMIENTO Y ALIMENTACION DEL EQUIPO TECNICO Y DE SEGUIMIENTO
- PRODUCCIÓN LOGISTICA PARA LA OPERACIÓN RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO
- FINANCIEROS
- GASTOS BANCARIOS, CUATRO POR MIL, TRANSACCIONES BANCARIAS
- MATERIALES
- SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA
- FOTOCOPIAS
- DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS REQUERIDOS DURANTE LAS ETAPAS DE PREPRODUCCIÓN, PRODUCCIÓN Y POSPRODUCCIÓN.

A. Un primer desembolso correspondiente al 40% del valor del aporte de la Secretaría de Cultura, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio y presentar lo siguiente: el informe de aprobación por parte de la supervisión y/o interventoría en el cual se verifique el plan de trabajo, cronograma de actividades, informe de preproducción y conceptualización del Festival, y un informe donde se evidencie el 50% de los compromisos contables y/o financieros adquiridos de este primer desembolso, con los soportes correspondientes y anexos que se requieran para acreditar el cumplimiento de las actividades antes mencionadas, presentación de la respectiva factura y certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social y Parafiscales.

B. El Segundo desembolso correspondiente al 50% del valor del aporte de la Secretaría de Cultura, con la presentación del informe parcial técnico y financiero con los respectivos soportes, que dé cuenta de la producción técnica, logística y artística de las actividades del Convenio y donde se evidencie la causación contable y/o financiera de mínimo el 70% del valor

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

total del aporte de la Secretaría de Cultura (\$630.000.000) y donde se evidencie el pago realizado del 20% (\$180.000.000) del valor total del aporte de la Secretaría de Cultura, con los debidos soportes de las órdenes de servicio y/o Contratos suscritos y/o compromisos adquiridos con los artistas y proveedores, debidamente verificado y viabilizado por la supervisión y/o interventoría designada.

Adicionalmente el Asociado deberá presentar informe emitido por la supervisión y/o interventoría y certificado de pago de seguridad social y aporte parafiscales a la fecha de radicación de la factura electrónica expedido por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso.

- C. **Un desembolso final correspondiente al 10%** del valor del aporte de la Secretaría de Cultura, previa presentación del informe final técnico y financiero, que dé cuenta del cumplimiento efectivo del total de las actividades estipuladas en el Convenio, con los respectivos soportes, así como la presentación del informe final financiero que evidencie el 100% de la causación contable y/o financiero del valor del aporte de la Secretaría de Cultura y el 80% de los pagos realizados, con sus respectivos soportes, revisados y autorizados por el supervisor y/o interventoría, certificado de pago de seguridad social y aporte parafiscales, expedido por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso y factura electrónica causado.

NOTA: Una vez recibido el 100% del valor del aporte de la Secretaría de Cultura, el asociado deberá entregar a la supervisión y/o interventoría los soportes de los pagos correspondientes al 20%.

En todo caso los desembolsos se harán previa disposición de giros del P.A.C por parte de la entidad correspondiente.

Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)	5.0%
Pro-Cultura – EC > a UVT 4.072 (Mayor a \$202.781.528)	1.0%
Pro-Desarrollo Urbano – EP < a 2.196 UVT (De \$1 y < \$109.358.604)	1.05
Pro-Desarrollo Urbano – EP >= a 2.196 UVT (Mayor o Igual A \$109.358.604)	3.5%
Pro-Bienestar del adulto Adulto Mayor-EA	2.0%
Pro-Deporte y Recreación- ED	2.0%
Pro-Justicia Familiar- EJ	2.0%
Pro-Universidad del valle – EV	2.0%
Pro-Hospital – EH	1.0%
Pro-Unipacífico – EU Todo Tipo de Contrato	0,5%
Pro-Unipacífico – EU Alquiler Escenarios Deportivos y Culturales	1.0%
Impuesto de timbre decreto 0175 2025 8mayor o igual a \$298.794.000)	0,5%

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

Lo anterior, sin perjuicio de que se deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

Para la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor/ interventor del convenio a suscribirse, el ASOCIADO deberá aportar el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de sus empleados de los últimos seis (6) meses.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

El ASOCIADO debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley.

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

En el valor total del convenio, se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del mismo, los cuales serán a cargo del ASOCIADO.

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del convenio no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad.

El ASOCIADO deberá tener en cuenta los demás costos que se asocian a la ejecución del objeto ASOCIADO, como son los gastos generales y los gastos de legalización, financieros e impuestos.

CLÁUSULA CUARTA.COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO: Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del convenio y de la ley, el asociado tendrá, entre otras, las siguientes:

1. Vincular el talento humano para realizar la coordinación general del Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
2. Realizar las actividades de programación y exhibición para el Festival Internacional de Cine 2026.
3. Gestionar los tiquetes aéreos para invitados internacionales y nacionales 2026.
4. Gestionar el servicio de hospedaje y alimentación para invitados internacionales y nacionales 2026.
5. Garantizar el tráfico de películas para la operación en salas de cine y espacios de exhibición.
6. Garantizar la entrega de premios y reconocimientos para el Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
7. Realizar las actividades del componente académico (Laboratorio de guion, conferencias, talleres, seminario de investigación, encuentros sectoriales, entre

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

- otros).
8. Realizar el componente de Cine expandido del Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
 9. Realiza las actividades de los componentes territoriales (Cine sin límites).
 10. Gestionar la producción técnica del Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
 11. Realizar las actividades del componente de Industria (Salón de productores y proyectos).
 12. Realizar la producción logística del Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
 13. Realizar la operación de las salas de cine para el desarrollo del Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
 14. Garantizar el alquiler de equipos y enseres para el desarrollo del Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
 15. Realizar las actividades para los eventos de apertura y clausura del Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
 16. Gestionar el transporte, mensajería, coordinación y asistencia de transporte para el Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
 17. Garantizar la alimentación en el marco del desarrollo del Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
 18. Realizar la promoción y difusión, memorias y diseño gráfico del Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
 19. Realizar la entrega de material promocional impreso del Festival Internacional de Cine de Cali 2026.
 20. Realizar la promoción nacional e internacional del Festival Internacional de Cine de Cali 2026 a través de la página web y eventos.
 21. Hacer uso de los formatos estandarizados para el seguimiento y elaboración de informes, atención de casos y situaciones especiales, con el fin de recopilar las evidencias tanto en medio físicas como digitales para la entrega al supervisor del Convenio.
 22. Presentar al supervisor y/o interventor del Convenio los informes parciales y final, con el respectivo balance por cada uno de los compromisos de acuerdo con las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por la Secretaría, anexando registro fotográfico, soporte de todas las actividades realizadas.
 23. En cada evento que se realice, dar los créditos de la ejecución del Convenio a la Alcaldía de Santiago de Cali-Secretaría de Cultura e indicar con claridad que se

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

- trata de una labor de la entidad.
24. Gestionar las acciones que permitan garantizar el cuidado de los espacios públicos y convencionales donde se realicen los eventos de circulación y promoción de artistas, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo y el aseo.
 25. Entregar al supervisor(a) y/o interventor del Convenio la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes contrate, y la información referente a los pagos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con la aprobación del comité técnico operativo designado por la Secretaría de Cultura.
 26. Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del Convenio, donde se evidencie cada una de las partidas contables del proyecto.
 27. Tramitar, diligenciar y asumir los permisos establecidos por la ley de espectáculos públicos para la realización del evento en la ventanilla única de la alcaldía de Santiago de Cali (Derechos de exhibición, tránsito, gobierno y DAGMA entre otros, cuando a ello hubiere lugar).
 28. El Asociado se compromete a cumplir con las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo: A- El Asociado deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control, adoptar y garantizar el cabal cumplimiento de los protocolos y recomendaciones de bioseguridad proferidos por la OMS y autoridades locales en la materia y demás reglas que se establezcan sobre el tema. Cuando aplique. B- El Asociado deberá garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo. C- El Asociado deberá reportar a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del Convenio. Cuando aplique. D- El Asociado deberá suspender trabajos del Asociado si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad vigente. Cuando aplique. E- El Asociado deberá brindar capacitaciones periódicas a su personal en el manejo de los riesgos propios de las

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

actividades desarrolladas. Cuando aplique. F- El Asociado deberá adoptar y garantizar el cabal cumplimiento de los protocolos y recomendaciones de bioseguridad proferidos por la OMS y autoridades locales en la materia. Cuando aplique.

29. Reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaría de Cultura, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo. Esta información deberá ser sistematizada a través de un link suministrado por la Secretaría de Cultura.
30. Enviar con cada informe de supervisión, factura electrónica y el informe de actividades.
31. Presentar a la Secretaría de Cultura, el Cronograma de actividades ajustadas a la fecha de inicio, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada actividad exigida en el Convenio.
32. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Convenio.

Para el cumplimiento del objeto, se deberán realizar las siguientes actividades teniendo en cuenta el contenido en el proyecto de inversión denominado: Ficha EBI No. 26004731, vigencia 2026, del proyecto de inversión denominado: “FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES Y ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI”, que se describe a continuación:

2.1.5	Realizar el Festival Internacional de Cine	REALIZA EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE				
		COORDINACIÓN GENERAL DEL FESTIVAL				
		Dirección Artística de FICCALI	Unidad	6	\$ 6.700.000	\$ 40.200.000
		Apoyo operativo para la dirección FICCALI	Unidad	9	\$ 5.500.000	\$ 49.500.000
		Gestión de redes sociales	Unidad	1	\$ 8.000.000	\$ 8.000.000
		Apoyo en Gestión de Alianzas para componentes del Festival	Unidad	2	\$ 7.500.000	\$ 15.000.000



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTION CONTRACTUAL

COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
ELECTRONICO

Elaboración e implementación de los diferentes productos de comunicación a difundir en los distintos y variados medios de comunicación masiva o digital	Unidad	1	\$ 29.500.000	\$ 29.500.000
Curaduría de películas a programar	Unidad	3	\$ 5.400.000	\$ 16.200.000
ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN Y EXHIBICIÓN				
Derechos de exhibición de películas seleccionadas en programación oficial FICCALI	Unidad	1	\$ 67.348.550	\$ 67.348.550
Registro SIREC FICCALI	Unidad	1	\$ 271.000	\$ 271.000
Registro ANAFE	Unidad	1	\$ 283.200	\$ 283.200
INVITADOS				
Tiquetes nacionales e internacionales para invitados según programación oficial del Festival	Unidad	1	\$ 72.930.000	\$ 72.930.000
Hospedaje para invitados nacionales e internacionales radicados fuera de Cali, según la programación oficial del Festival	Unidad	1	\$ 35.400.000	\$ 35.400.000
Coordinación de Hospitalidad Invitados	Unidad	1	\$ 7.500.000	\$ 7.500.000
TRÁFICO DE PELÍCULAS				
Coordinación de Tráfico de películas seleccionadas para FICCALI	Unidad	1	\$ 13.340.000	\$ 13.340.000
Asistente de Tráfico de películas seleccionadas para FICCALI	Unidad	1	\$ 5.770.000	\$ 5.770.000
Servicio de Traducción - Subtitulación de Tráfico de Películas FICCALI	Unidad	1	\$ 5.770.000	\$ 5.770.000



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTION CONTRACTUAL

COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
ELECTRONICO

		Visionaje- verificación técnica FICCALI	Unidad	1	\$ 2.780.737	\$ 2.780.737
		Laboratorio digital de películas	Unidad	1	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000
		PREMIOS				
		Elaboración de estatuillas para Reconocimientos "María" FICCALI	Unidad	3	\$ 5.400.000	\$ 16.200.000
		Elaboración de estatuillas para Reconocimientos "Luis Ospina" FICCALI	Unidad	3	\$ 2.000.000	\$ 6.000.000
		Reconocimiento proyectos ganadores programación oficial	Unidad	1	\$ 15.989.000	\$ 15.989.000
		COMPONENTE ACADÉMICO				
		Coordinación Académica del FICCALI	Unidad	1	\$ 9.000.000	\$ 9.000.000
		Moderación conversatorios y masterclases del FICCALI	Unidad	1	\$ 4.520.000	\$ 4.520.000
		Producción de campo y relación con las universidades FICCALI	Unidad	1	\$ 5.900.000	\$ 5.900.000
		Conferencistas / Ponentes FICCALI	Unidad	1	\$ 2.360.000	\$ 2.360.000
		Talleres de creación, producción y circulación	Unidad	1	\$ 5.900.000	\$ 5.900.000
		LABORATORIO DE GUIÓN				
		Coordinación de Formación en Laboratorio de Guión FICCALI	Unidad	1	\$ 12.000.000	\$ 12.000.000
		Curaduría de proyectos de laboratorio de guión FICCALI	Unidad	1	\$ 4.012.000	\$ 4.012.000
		Apoyo en Asesoría de Laboratorio de guión durante el festival FICCALI	Unidad	1	\$ 7.912.000	\$ 7.912.000
		ENCUENTRO DE INVESTIGADORES-SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN EN CINE				



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTION CONTRACTUAL

COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
ELECTRONICO

	Coordinación encuentro de investigadores del FICCALI	Unidad	1	\$ 4.700.000	\$ 4.700.000
	Conferencia invitados Encuentro de Investigadores	Unidad	1	\$ 3.450.000	\$ 3.450.000
	Curaduría ponencias de los investigadores	Unidad	1	\$ 3.450.000	\$ 3.450.000
	CINE EXPANDIDO				
	Curadoría cine expandido	UNIDAD	1	\$ 5.900.000	\$ 5.900.000
	Montaje exposición	UNIDAD	1	\$ 11.800.000	\$ 11.800.000
	Reconocimiento artista cine expandido	UNIDAD	1	\$ 4.336.000	\$ 4.336.000
	COMPONENTE TERRITORIOS: CINE SIN LÍMITES				
	Coordinación Cine Sin Límites	Unidad	1	\$ 7.080.000	\$ 7.080.000
	Productor talleres	Unidad	1	\$ 3.540.000	\$ 3.540.000
	Asistencia a la producción de las exhibiciones infantiles	Unidad	1	\$ 3.450.000	\$ 3.450.000
	PRODUCCIÓN TÉCNICA				
	Servicio de Alquiler de equipos para salas, espacios de exhibición y formación	Unidad	1	\$ 48.100.000	\$ 48.100.000
	Servicios de pantalla LED móvil para la exhibición de material audiovisual durante el festival FICCALI	Unidad	1	\$ 20.455.550	\$ 20.455.550
	Alquiler de Audio y/o adecuación acústica para las salas y espacios de exhibición y formación FICCALI	Unidad	1	\$ 5.900.000	\$ 5.900.000
	COMPONENTE INDUSTRIA: SALÓN DE PRODUCTORES Y PROYECTOS				



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTION CONTRACTUAL

COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
ELECTRONICO

		Dirección Componente "Industria" Salón de Productores y proyectos de Cine FICCALI	Unidad	1	\$ 19.000.000	\$ 19.000.000
		Curaduría del componente "Industria" de los proyectos de salón de productores de Cine FICCALI	Unidad	1	\$ 14.520.000	\$ 14.520.000
		Realizar la Producción logística del Salón de Productores de Cine FICCALI	Unidad	1	\$ 8.440.000	\$ 8.440.000
		Auxiliares de producción del Salón de Productores de Cine FICCALI	Unidad	1	\$ 4.720.000	\$ 4.720.000
		Clases magistrales (Master Class) componente industria	Unidad	1	\$ 9.440.000	\$ 9.440.000
		PRODUCCIÓN				
		Coordinación de Producción de FICCALI	Unidad	1	\$ 19.000.000	\$ 19.000.000
		Producción de Campo de FICCALI	Unidad	1	\$ 7.912.000	\$ 7.912.000
		Asistentes generales de producción de FICCALI	Unidad	1	\$ 14.171.200	\$ 14.171.200
		OPERACIÓN EN SALAS DE CINE				
		Coordinador salas de Cine	Unidad	1	\$ 6.080.000	\$ 6.080.000
		Asistente Operativo de Salas	Unidad	1	\$ 4.484.000	\$ 4.484.000
		Adquisición de almacenamiento digital	Unidad	1	\$ 444.000	\$ 444.000
		Alquiler de impresora FICCALI	Unidad	1	\$ 814.200	\$ 814.200



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTION CONTRACTUAL

COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
ELECTRONICO

		Materiales y suministros para el desarrollo del festival (Resmas de papel, Bolígrafos, Sobres de manila, Resaltadores, Lápices, Sacapuntas, Sacaganchos, Perforadora, Ganchos Plásticos, Cartulina Legajadora, Recarga cartuchos impresora, Cinta transparente, Pegante en barra, Tijeras, Borradores, Marcadores, copias)	Unidad	1	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000
		Apoyo de Anfitriones de salas de CINE	Unidad	1	\$ 28.000.000	\$ 28.000.000
		ALQUILERES EQUIPOS Y ENSERES				
		Alquiler de baños FICCALI	Unidad	1	\$ 552.000	\$ 552.000
		Organismos de socorro FICCALI	Unidad	1	\$ 1.000.500	\$ 1.000.500
		PGIRS FICCALI	Unidad	1	\$ 126.500	\$ 126.500
		Aseos Espacios convencionales FICCALI	Unidad	1	\$ 742.750	\$ 742.750
		Alquiler Carpas FICCALI	Unidad	1	\$ 3.260.000	\$ 3.260.000
		Alquiler Mobiliario eventos FICCALI	Unidad	1	\$ 2.360.000	\$ 2.360.000
		PROTOCOLO APERTURA Y CLAUSURA				
		Alquiler de espacio para realizar evento Apertura del FICCALI	Unidad	1	\$ 7.200.000	\$ 7.200.000
		Presentador de los eventos FICCALI	Unidad	1	\$ 3.186.000	\$ 3.186.000
		Servicio de catering para los eventos FICCALI	Unidad	1	\$ 4.600.000	\$ 4.600.000
		TRANSPORTE				



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTION CONTRACTUAL

COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
ELECTRONICO

	Servicio de mensajería local FICCALI	Mes	1	\$ 2.300.000	\$ 2.300.000
	Coordinación de transporte FICCALI	Unidad	1	\$ 4.720.000	\$ 4.720.000
	Asistencia de coordinación de transporte FICCALI	Unidad	1	\$ 3.540.000	\$ 3.540.000
	Servicio de transporte de Invitados FICCALI	Unidad	1	\$ 35.400.000	\$ 35.400.000
	Servicio de Mensajería nacional FICCALI	Unidad	1	\$ 600.000	\$ 600.000
	ALIMENTACION				
	Servicio de alimentación formato refrigerios para espacios académicos	Unidad	1	\$ 2.360.000	\$ 2.360.000
	Refrigerios equipo de producción por los días del evento.	Unidad	1	\$ 21.240.000	\$ 21.240.000
	Servicio alimentación (Refrigerios, Almuerzos, Cenas) invitados por los días del festival FICCALI	Unidad	1	\$ 13.912.000	\$ 13.912.000
	COMUNICACIONES				
	Realizar el Registro fotográfico de los eventos del Festival	Unidad	1	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000
	Diseño de afiche del festival de Cine	Unidad	1	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000
	Coordinación editorial catalogo y programa de mano FICCALI	Unidad	1	\$ 4.012.000	\$ 4.012.000
	Diseño gráfico de catálogo y programa de mano FICCALI	Unidad	1	\$ 5.900.000	\$ 5.900.000
	Elaboración de video trailer promocional	Unidad	1	\$ 4.130.000	\$ 4.130.000
	MATERIALES IMPRESOS				
	Impresión de Afiches con imagen promocional del del festival	Unidad	1	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

		Impresión de Programas de Mano de los eventos del Festival	Unidad	1000	\$ 8.142	\$ 8.142.000
		Impresión de Pendones para el Festival	Unidad	20	\$ 350.000	\$ 7.000.000
		Impresión de Backing para el Festival	Unidad	4	\$ 1.200.000	\$ 4.800.000
		Camisetas para la Promoción del Festival FICCALI	Unidad	250	\$ 28.750	\$ 7.187.500
		Impresión bolsas de tela promocionales del Festival	Unidad	100	\$ 17.700	\$ 1.770.000
		Impresión de Escarapelas para invitados, Equipo de Producción y dirección del Festival	Unidad	1	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000
		Impresión de habladores	Unidad	1	\$ 2.455.314	\$ 2.455.314
		PÁGINA WEB Y REDES				
		Actualización de contenidos de la página web y blog del Festival Internacional de Cine (incluye el manejo de almacenamiento en el hosting y dominio por un año)	Unidad	1	\$ 4.200.000	\$ 4.200.000
		PROMOCIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL				
		Participación en eventos de promocional nacional y/o internacional	Unidad	1	\$ 7.629.999	\$ 7.629.999
Subtotal Actividad 2.1.5						\$ 900.000.000

MATRIZ DE SEGUIMIENTO

BP-26004731, FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES Y ENCUENTROS ARTISTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI", vigencia 2026

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

OBJETIVO	RESULTADOS ESPERADOS	METODOLOGIA	INDICADOR	MODO DE VERIFICACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DEL FESTIVAL				
Dirección Artística de FICCALI	Una Dirección artística vinculada, que garantice la orientación conceptual del FESTIVAL	Vincular una persona para que realice la dirección artística del festival.	6 Informes entregables de la dirección artística	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y 5 informes ejecutivos parciales y 1 Informe ejecutivo final Soportes de pago
Apoyo operativo para la dirección FICCALI	Apoyo operativo para la dirección FICCALI vinculado	Vincular el apoyo operativo para la Dirección FICCALI	9 Informes entregables de la dirección operativa	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, Soporte de pago
Gestión de redes sociales	Gestión de redes sociales vinculada	Realizar la gestión de redes sociales y contenidos digitales para el festival	1 Informe entregable de gestión de contenidos en redes sociales	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, Soporte de pago
Apoyo en Gestión de Alianzas para componentes del Festival	Apoyos para realizar Alianzas para componentes del Festival vinculados	Vincular el Apoyo para realizar la Gestión de Alianzas para componentes del Festival	2 Informes entregables de gestión de alianzas	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago.
Elaboración e implementación de los diferentes productos de comunicación a difundir en los distintos y variados medios de	productos de comunicación a difundir en los distintos y variados medios de comunicación masiva o digital implementado	Gestionar el diseño y la implementación de los diferentes productos de comunicación a difundir en los distintos y variados medios de	1 Implementación de productos de comunicación para difundir en medios	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, Soporte de pago

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

comunicación masiva o digital		comunicación masiva o digital		
Curaduría de películas a programas en el FICCALI	Garantizar la curaduría para la programación cinematográfica del festival	Contar con una selección curatorial de películas acorde con la línea artística del festival	3 curadurías elaboradas	Documento curatorial, Soporte de pago y evidencia fotográfica
ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN Y EXHIBICIÓN				
Derechos de exhibición de películas seleccionadas en programación oficial FICCALI	Garantizar los derechos de exhibición de películas seleccionadas en programación oficial	Contar con derechos autorizados para exhibición de películas seleccionadas.	Derechos de exhibición de películas según programación, que requiera el festival	Factura Soporte de pago y evidencia fotográfica
Registro SIREC FICCALI	Garantizar el registro y autorización en el SIREC	Realizar el pago y Registro SIREC	Registro efectuado	Certificado Soporte de pago y evidencia fotográfica
Registro ANAFE	Garantizar el registro y autorización ANAFE	Realizar el pago y registro ANAFE	Registro efectuado	Certificado Soporte de pago y evidencia fotográfica
INVITADOS				
Tiquetes nacionales e internacionales para invitados según programación oficial del Festival	Adquirir los Tiquetes nacionales e internacionales de invitados seleccionados programación oficial	Gestionar la compra de los Tiquetes nacionales e internacionales para invitados seleccionados programación oficial	Número de tiquetes atendidos para Invitados según programación	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica,
Hospedaje invitados nacionales e internacionales radicados fuera de Cali, según la programación oficial del Festival	Garantizar el alojamiento para los invitados nacionales e internacionales radicados fuera de Cali.	Gestionar el hospedaje para los invitados nacionales e internacionales radicados fuera de Cali.	Número de hospedajes para Invitados según programación del Festival	Factura, Soporte de pago, informe ejecutivo y evidencia fotográfica

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

Coordinación de Hospitalidad Invitados	Coordinación operativa de invitados vinculada	Vincular una persona para la coordinación operativa para invitados según programación	1 informe entregable de Coordinación invitados	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
TRÁFICO DE PELÍCULAS				
Coordinación de Tráfico de películas FICCALI	Coordinación de tráfico de película vinculado	Vincular una persona para coordinación de tráfico de películas	1 informe entregable de Coordinación Tráfico de películas	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Asistente de Tráfico de películas FICCALI	Asistente de Tráfico de películas vinculado	Vincular una persona para la Asistencia de Tráfico de películas	1 informe entregable de Asistencia de Tráfico de películas	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Servicio de Traducción - Subtitulación de Tráfico de Películas FICCALI	Servicio de Traducción - Subtitulación vinculada	Vincular el servicio de Traducción - Subtitulación del tráfico de películas	Número de Servicios de traducción-Subtitulación para el tráfico de películas	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Visionaje- verificación técnica FICCALI	Realizar el visionaje y verificación técnica	Gestionar la realización del visionaje y verificación técnica	Número de Visionaje - verificación técnica realizadas	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, Soporte de pago
Laboratorio digital de películas	Realizar el laboratorio digital de películas	Gestionar el laboratorio digital de películas	Número de Laboratorio digital de películas realizados	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
PREMIOS				
Elaboración de estatuillas para Reconocimientos "María" FICCALI	Estatuillas de premiación para reconocimientos "Premio María"	Gestionar la elaboración de las estatuillas de premiación "Premio"	3 Estatuillas para reconocimiento "María"	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

	elaboradas y entregadas	María" para reconocimiento		
Elaboración de estatuillas para Reconocimientos "Luis Ospina" FICCALI	Estatuillas para reconocimientos "Luis Ospina" elaboradas y entregadas	Gestionar la elaboración de las estatuillas para reconocimiento "Luis Ospina"	3 Estatuillas para reconocimiento "Luis Ospina"	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Reconocimiento proyectos ganadores programación oficial	Reconocimientos a los proyectos ganadores programación oficial otorgados	Entregar los reconocimientos a los proyectos ganadores programación oficial	Número de Reconocimiento económico a los proyectos ganadores entregados	Acta ganadores, Soporte de pago y evidencia fotográfica
COMPONENTE ACADÉMICO				
Coordinación Académica del FICCALI	Una Coordinación Académica Vinculada	Vincular una persona para la coordinación Académica	1 informe entregable de Coordinación académica	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Moderación conversatorios y masterclasses del FICCALI	Moderación de conversatorios y masterclass vinculada	Vincular la moderación de conversatorios y masterclass para el Festival	Número Moderación de conversatorios y masterclass según programación realizados	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Producción de campo y relación con las universidades FICCALI	Producción de campo y relaciones para el componente académico vinculado	Vincular la producción de campo y relaciones con universidades del componente académico	1 Informe entregable de Producción de campo del componente académico	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Conferencistas / Ponentes FICCALI	Conferencias y ponentes vinculados para el componente académico	Vincular Conferencistas y ponentes para el componente académico	Número de conferencias y ponencias realizadas según requerimientos del festival	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Talleres de creación, producción y circulación	Garantizar la realización de los talleres de creación,	Gestionar la realización de los talleres de creación,	Número de Talleres de creación, producción y	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

	producción circulación componente académico	y del	producción circulación componente académico	y del	circulación realizados	fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
LABORATORIO DE GUIÓN						
Coordinación de Formación en Laboratorio de Guion FICCALI	Garantizar una Coordinación de Proceso de Formación en Laboratorio Guion		Vincular una coordinación del Proceso de Formación en Laboratorio de Guion		1 Informe entregable de Coordinación del proceso de formación – laboratorio de guion	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Curaduría de proyectos de laboratorio de guion FICCALI	Curaduría de proyectos del laboratorio de guion vinculados		Vincular la curaduría de proyectos del laboratorio de guion		1 Curaduría de proyectos de laboratorio de guion	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Apoyo en Asesoría de Laboratorio de guion durante el festival FICCALI	Apoyo en Asesoría de Laboratorio de guion durante el festival FICCALI vinculado		Vincular el Apoyo en Asesoría de Laboratorio de guion durante el festival FICCALI		1 Informe entregable del las asesorías realizadas en el Laboratorio de Guion	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
ENCUENTRO DE INVESTIGADORES – SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN EN CINE						
Coordinación de Encuentro de Investigadores FICCALI	Garantizar una Coordinación del encuentro de investigadores		Vincular una personas para la coordinación del encuentro de investigadores		1 informe entregable de Coordinación Encuentro de Investigadores	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Conferencia invitados Encuentro de Investigadores	Garantizar la Conferencia del invitados de Encuentro Investigadores		Vincular conferencistas para el Encuentro de Investigadores		Número de Conferencias por invitados para el Encuentro de Investigadores realizados	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Curaduría ponencias Encuentro de Investigadores	Garantizar la curaduría de ponencias de Encuentro Investigadores		Gestionar la curaduría de ponencias de Encuentro de Investigadores		1 Curaduría de ponencias de Encuentro de Investigadores	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

				informe ejecutivo, soporte de pago
CINE EXPANDIDO				
Curaduría cine expandido	Garantizar la curaduría de Cine Expandido	Gestionar la curaduría de Cine Expandido	1 Curaduría de obras de cine expandido	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Montaje exposición	Garantizar el Montaje de la Exposición de Cine Expandido	Gestionar el Montaje de la Exposición de Cine Expandido	1 Informe entregable del montaje de exposiciones de Cine Expandido	Factura, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Reconocimiento artista cine expandido	Otorgar un reconocimiento al Artista de Cine Expandido	Pagar el reconocimiento artista de Cine Expandido	1 Informe de selección del artistas de cine expandido	Acta de selección, Soporte de pago y evidencia fotográfica
COMPONENTE TERRITORIOS: CINE SIN LÍMITES				
Coordinación Cine Sin Límites	Garantizar la Coordinación de Cine Sin Límites	Vincular una persona para la Coordinación de Cine sin Límites	1 informe entregable de coordinación de cine sin límites	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Productor Talleres Cine Sin Límites	Garantizar la producción de talleres de Cine Sin Límites	Vincular una persona como Productor de Talleres de Cine sin Límites	1 informe entregable de producción de talleres de cine sin límites	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Asistencia a la producción de las exhibiciones infantiles	Garantizar la Asistencia a la producción de las exhibiciones infantiles	Gestionar la Asistencia a la producción de las exhibiciones infantiles	1 informe entregable de producción de exhibiciones infantiles	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
PRODUCCIÓN TÉCNICA				
Servicio de Alquiler de equipos para salas, espacios de	Garantizar el servicio de Alquiler de equipos para	Gestionar el Servicio de Alquiler de equipos para exhibición de	Número de servicios de alquiler de equipos para	Factura, Evidencia fotográfica y un

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

exhibición y formación	exhibición de material audiovisual en espacios urbanos durante el festival FICCALI	material audiovisual en espacios urbanos durante el festival FICCALI	producción técnica según programación realizados	informe ejecutivo, soporte de pago
Servicios de pantalla LED móvil para la exhibición de material audiovisual durante el festival FICCALI	Garantizar el Servicio de pantalla LED móvil para la exhibición de material audiovisual durante el festival FICCALI	Gestionar Servicios de alquiler de pantalla LED móvil para la exhibición de material audiovisual durante el festival FICCALI	Número de servicios de alquiler de pantallas LED según programación realizados	Factura, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Servicios de Alquiler de Audio y/o adecuación acústica para las salas y espacios de exhibición y formación FICCALI	Garantizar el Servicio de Alquiler de Audio y/o adecuación acústica para las salas y espacios de exhibición y formación FICCALI	Gestionar el Servicio de Alquiler de Audio y/o adecuación acústica para las salas y espacios de exhibición y formación durante el FICCALI	Número de servicios de alquiler de audio y/o adecuación acústica según programación realizados	Factura, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
COMPONENTE INDUSTRIA: SALÓN DE PRODUCTORES Y PROYECTOS				
Dirección Componente "Industria" Salón de Productores y proyectos de Cine FICCALI	Garantizar una Dirección Componente "Industria" Salón de Productores y proyectos de Cine FICCALI	Gestionar Dirección Componente "Industria" Salón de Productores y proyectos de Cine FICCALI	1 Informe entregable del Componente "Industria" Salón de Productores y proyectos de Cine	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Curaduría del componente "Industria" de los proyectos de salón de productores de Cine FICCALI	Realizar Curaduría del componente "Industria" de los proyectos de salón de productores de Cine FICCALI	Vincular la Curaduría del componente "Industria" de los proyectos de salón de productores de Cine FICCALI	1 Curaduría de proyectos para el salón de proyectos de cine	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Realizar la Producción logística del Salón de Productores de Cine FICCALI	Garantizar la producción logística del Salón de Productores	Vincular la producción logística del Salón de Productores	1 Informe entregable de la Producción logística del Salón de Productores de Cine	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

Auxiliar de producción del Salón de Productores de Cine FICCALI	Garantizar auxiliar de Producción en el Festival	Vincular auxiliar de la producción del salón de productores de Cine	1 informe entregable del Auxiliar de producción del Salón de Productores	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Clases magistrales (Master Class) componente industria	Realizar las Clases magistrales (Master Class) componente industria	Gestionar la realización de las Clases magistrales (Master Class) componente industria	Número de clases magistrales según programación realizadas	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
PRODUCCIÓN				
Coordinación de Producción FICCALI	Garantizar una coordinación de producción para el Festival de Cine	Vincular una personas para la coordinación de producción para el Festival de Cine	1 Informe entregable de coordinación de producción	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Producción de Campo FICCALI	Garantizar Un productor de campo para el Festival de Cine	Vincular un productor de Campo para el Festival de Cine	1 Informe entregable de producción de campo	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Asistentes generales de producción FICCALI	Disponer de equipo de asistentes generales de Producción en el Festival	Vincular el equipo de asistentes generales de Producción en el Festival	1 informe entregable de asistentes generales de producción	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
OPERACIÓN EN SALAS DE CINE				
Coordinador de salas de Cine	Garantizar un coordinador de salas de cine	Vincular persona para la Coordinación de Salas de cine	1 informe entregable de coordinador de salas de cine	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Asistente Operativo de Salas	Garantizar un asistente Operativo en salas	Vincular un asistente Operativo en salas	1 informe entregable de la	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

			asistencia operativa de salas	informe ejecutivo, soporte de pago
Adquisición de almacenamiento digital	Adquirir el almacenamiento Digital	Gestionar la compra de Almacenamiento Digital	Número de almacenamiento digital adquiridos según cantidad de películas de la programación	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Alquiler de impresora FICCALI	Garantizar el alquiler de impresoras para las necesidades del Festival	Gestionar el alquiler de impresoras para las necesidades del Festival	Número de servicios alquiler de impresoras	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Materiales y suministros para el desarrollo del festival (Resmas de papel, Bolígrafos, Sobres de manila, Resaltadores, Lápices, Sacapuntas, Sacaganchos, Perforadora, Ganchos Plásticos, Cartulina Legajadora, Recarga cartuchos impresora, Cinta transparente, Pegante en barra, Tijeras, Borradores, Marcadores, copias)	Adquirir materiales y Suministros para el desarrollo del festival	Gestionar la compra de los materiales y suministros para el desarrollo del festival	Número de materiales y suministro entregados para el desarrollo del Festival, según requerimientos	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Apoyo de Anfitriones de salas de CINE	Garantizar el apoyo de Anfitriones en Salas de cine	Vincular el apoyo de Anfitriones en Salas de cine	1 Bolsa monto agotable para contar con anfitriones en salas de cine según la programación	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
ALQUILERES EQUIPOS Y ENSERES				
Alquiler de baños FICCALI	Garantizar el alquiler de baños	Gestionar el servicio de Alquiler de baños	Número de baños alquilados, según programación	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

Organismos de socorro FICCALI	Garantizar la presencia de los organismos Socorro	Gestionar los organismos de socorro	Número de organismos de socorro, según espacios de la programación	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
PGIRS FICCCALI	Proporcionar PGIRS	Gestionar el servicio de PGIRS	Número de PGIRS según programación, según espacios de la programación	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Aseos en Espacios convencionales FICCALI	Proporcionar el Servicio de Aseo en Espacios convencionales	Gestionar El Servicio de Aseo en Espacios convencionales	Número de servicios de aseo en espacios convencionales según programación	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Alquiler Carpas FICCALI	Realizar el alquiler de Carpas	Gestionar el alquiler de Carpas	Número de alquiler de carpas según programación	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Alquiler Mobiliario eventos FICCALI	Realizar el alquiler Mobiliario eventos	Gestionar el alquiler Mobiliario eventos	Número de servicios de alquiler de mobiliario eventos según programación	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
PROTOCOLO APERTURA Y CLAUSURA				
Alquiler de espacio para evento de apertura FICCALI	Garantizar el alquiler del espacio para evento de apertura eventos	Gestionar el alquiler de espacio para evento de apertura	1 Espacio alquilado para evento de apertura	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Presentador de los eventos FICCALI	Realizar la presentación de los eventos	Vincular a los presentadores de los eventos del Festival	Número de presentadores en los eventos del Festival, según programación	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Servicio de catering para los eventos FICCALI	Garantizar el Servicio de Catering para los eventos	Gestionar el Servicio de Catering para los eventos del Festival, según programación	Número de servicio de catering para eventos del Festival, según programación	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

TRANSPORTE				
Servicio de mensajería local FICCALI	Garantizar el Mensajería local	Gestionar el servicio Mensajería local	1 informe entregable de servicio de mensajería local	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Coordinación de transporte FICCALI	Garantizar una Coordinación de Transporte	Vincular una persona para la Coordinación de Transporte	1 informe entregable de coordinación de transporte	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Asistencia de coordinación de transporte FICCALI	Garantizar una Asistencia de Coordinación de Transporte	Vincular una persona como asistente a la Coordinación de Transporte	1 informe entregable de asistencia de coordinación de transporte	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Servicio de transporte de Invitados FICCALI	Garantizar el servicio de transporte para invitados	Gestionar el servicio de transporte para invitados	Número de servicio de transporte según programación del festival	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Servicio de Mensajería nacional FICCALI	Garantizar el servicio de Mensajería nacional	Gestionar el servicio de Mensajería nacional	Número de servicio de mensajería nacional	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
ALIMENTACION				
Servicio de alimentación formato refrigerios para espacios académicos	Brindar el Servicio de alimentación formato refrigerios para espacios académicos	Gestionar el Servicio de alimentación formato refrigerios para espacios académicos	Número de servicio de alimentación formato refrigerios para espacios académicos, según requerimientos del festival	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Refrigerios del equipo de producción por los días del evento.	Brindar Refrigerios al equipo de producción por los días del evento.	Gestionar los refrigerios del equipo de producción por los días del evento.	Número de servicios de refrigerios para producción por los días del evento,	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

			Número de servicio de alimentación	
Servicio alimentación (Refrigerios, Almuerzos, Cenas) invitados por los días del festival FICCALI	Brindar el Servicio de alimentación (Refrigerios, Almuerzos, Cenas) invitados por los días del festival FICCALI	Gestionar el Servicio de alimentación (Refrigerios, Almuerzos, Cenas) invitados por los días del festival FICCALI	Número de servicios de alimentación para invitados por los días del festival, según programación	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
COMUNICACIONES				
Realizar el Registro fotográfico de los eventos del Festival	Contar con el registro fotográfico de los eventos del Festival	Gestionar la realización del registro fotográfico del Festival	1 Informe entregable del registro fotográfico de eventos del Festival	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Diseño de afiche del festival de Cine	Garantizar el diseño de una obra artística como afiche del Festival	Gestionar el diseño de una obra artística como afiche del Festival	1 Afiche diseñado	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Coordinación editorial catalogo y programa de mano FICCALI	Garantizar una coordinación editorial del catálogo y Programa de Mano	Gestionar la coordinación editorial del catálogo y Programa de Mano	1 Informe entregable de la coordinación editorial del catálogo y programa de mano	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Diseño gráfico de catálogo y programa de mano FICCALI	Garantizar el diseño el catálogo y Programa de Mano	Gestionar el diseño gráfico del catálogo y el programa de mano	1 Catálogo y programa de manos diseñados	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago
Elaboración de video tráiler promocional	Realizar el vídeo tráiler promocional	Gestionar la elaboración del video tráiler	1 Video tráiler promocional publicado	Contrato y/o orden de servicio, Evidencia fotográfica y un informe ejecutivo, soporte de pago

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

MATERIALES IMPRESOS				
Impresión de Afiches con material promocional del festival	Garantizar los afiches con material promocional del festival	Gestionar la Impresión de los afiches	Número de impresión de afiches del festival, según requerimientos	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica (con fecha, hora y ubicación)
Impresión de Programas de Mano de los eventos del Festival	Garantizar la impresión de programas de Mano	Gestionar r la Impresión de Programas de Mano	1.000 Programas de mano impresos	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Impresión de Pendones para el festival FICCALI	Garantizar la impresión de pendones	Gestionar la Impresión de Pendones	20 Pendones impresos	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Impresión de Backing para el Festival	Garantizar la impresión de Backing para el festival	Gestionar la Impresión de Backing	4 Backing impresos instalados	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Camisetas para la Promoción del Festival FICCALI	Garantizar las camisetas para la Promoción del Festival	Gestionar la Elaboración de Camisetas para la Promoción del Festival	250 Camisetas estampadas con la promoción del Festival	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Impresión de bolsas de tela promocionales del Festival	Contar con bolsas de tela promocionales del Festival	Gestionar la Impresión de bolsas de tela promocionales del Festival	100 Bolsas de tela estampadas con la promoción del festival	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Impresión de Escarapelas para invitados, Equipo de Producción y dirección del Festival	Garantizar la impresión de escarapelas para el equipo de producción y dirección del festival	Gestionar la Impresión de Escarapelas para el equipo de producción y dirección del festival	Numero de impresión de escarapelas, según requerimientos del festival	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
Impresión de habladores	Contar con la impresión de habladores	Gestionar la impresión de habladores	Número de impresión de habladores, según requerimientos del festival	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

PÁGINA WEB Y REDES				
Actualización de contenidos de la página web y blog del Festival Internacional de Cine (incluye el manejo de almacenamiento en el hosting y dominio por un año)	Contar con la página web del Festival Internacional de Cine actualizado a la versión actual, (incluye el manejo de almacenamiento en el hosting y dominio por un año)	Gestionar el servicio para la Actualización de contenidos de la página web del Festival Internacional de Cine (incluye manejo de almacenamiento en el hosting por un año)	1 Sitio web del Festival actualizado con la programación	Factura, Soporte de pago y evidencia fotográfica
PROMOCION INTERNACIONAL				
Participación en eventos de promocional nacional y/o internacional	Garantizar el Lanzamiento del festival en evento nacional	Gestionar el Lanzamiento del estival en evento nacional	Número de eventos promocionales de lanzamiento según programación	Soporte de pago y evidencia fotográfica

CLÁUSULA QUINTA. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO: En virtud del presente Convenio Interadministrativo el ASOCIADO adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del Convenio en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el Convenio.
2. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora y/o interventora.
3. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del Convenio llegue a conocer, esta obligación deberá ser cumplida por el ASOCIADO aún después de terminado el proyecto.
4. Una vez finalice el objeto del Convenio, el ASOCIADO deberá entregar al supervisor y/o interventor de este, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

5. 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.
6. Las obligaciones que se deriven del presente Convenio 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.
7. Todo lo concerniente a publicidad y visualización de los eventos artísticos, culturales y audiovisuales debe ser concertado con la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción, y con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, enviando copia de los diseños que vayan a ser impresos y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto No.0182 de 2013 por medio del cual se actualiza el Manual de Identidad Visual Corporativa del Distrito de Santiago de Cali. Asimismo, se deberá concertar los lugares de distribución del material, siempre, respetando las normatividades sobre espacios públicos y privados relativas al material publicitario y promocional.
8. Adecuar las zonas de acceso y los espacios para la acomodación de las personas con movilidad reducida, en los diferentes momentos y escenarios de las actividades programadas (si hay lugar).
9. Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contratado.
10. Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del Convenio y en ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.
11. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del Convenio suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar.
12. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de este Convenio con cargo a los recursos aportados por la Secretaría de cultura de Santiago de Cali, sin embargo, toda la contratación que realice el Asociado, en el marco de este Convenio, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobre costos en la ejecución.
13. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del Convenio.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

14. EL ASOCIADO deberá presentar la factura electrónica y los informes técnicos y financieros, acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONVENIO, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del CONVENIO. Asimismo, el ASOCIADO deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, renders, diseños en físico y medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoría por parte de los entes de control.
15. Presentar informe de ejecución contable y financiero al finalizar la gestión, auditado de conformidad con los reglamentos del ASOCIADO para aprobación del supervisor(a) y/o interventor del Convenio. EL ASOCIADO se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, artículo 45 y siguientes en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo con los principios generalmente aceptados, a consolidar los estados financieros y ser sometidos a una auditoría financiera.
16. Reportar a LA SECRETARÍA DE CULTURA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente Convenio, correspondiente al aporte de la Secretaría de Cultura.
17. El ASOCIADO deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, éste debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente.
18. Proporcionar al supervisor y/o interventor del Convenio y a los veedores comunitarios, la información sobre la ejecución del Convenio cuando así lo soliciten.
19. Radicar el informe de supervisión, la factura y el informe técnico previo a la entrega de los documentos para el respectivo pago en la Secretaría de Cultura
20. Garantizar la protección de los derechos de autor. Si el proyecto incluye la producción de material impreso, fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, el ASOCIADO debe establecer el tipo de gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción, para garantizar la protección de los derechos de autor, así mismo para promoción o divulgación o transmisión por cualquier medio de comunicación, se debe especificar el carácter de cesión de derechos.
21. Designar dentro de su equipo de trabajo, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

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

22. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El Asociados será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del asociado. El asociado, se responsabiliza de la ejecución del Convenio desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Asociado sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo pactado para la terminación de los servicios o trabajos.
23. Realizar el aseo y la recolección de residuos (cuando a ello hubiere lugar), de conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal 411.0.20.0059 del 23 de febrero de 2009, "Por medio del cual se adoptan los manuales para la implementación de programas de gestión integral de residuos sólidos en entidades públicas, instituciones educativas, conjuntos residenciales, centros comerciales, supermercados, almacenes de cadena y eventos masivos en el Distrito de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones" y los lineamientos del Decreto Municipal 411.0.20.1147 de 2015, "Por medio del cual se Adopta El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito de Santiago de Cali 2015-2027 y se dictan otras disposiciones".
24. Mantener libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
25. Aportar copia digital de los listados de asistencia organizados de conformidad a los lineamientos establecidos por Gestión Documental.
26. Cumplir con los principios y criterios de austeridad y eficiencia del uso de recursos públicos conforme al Decreto 444 de 2023, contenidos en las normas presupuestales y sujetará su informe de ejecución y financiero a éstas y a las normas especiales que rigen el CONVENIO.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

27. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del CONVENIO

CLÁUSULA SÉXTA. COMPROMISOS DEL DISTRITO:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar los compromisos que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente convenio.
2. Desembolsar al asociado el valor del aporte, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del convenio por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de
5. seguridad social integral en salud y pensión cuando a ellos hubiere lugar.
6. Verificar el cumplimiento del objeto del convenio y de los compromisos contraídos por las partes.
7. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes.
8. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto del
9. convenio, con el fin de proceder al desembolso del aporte correspondiente.
10. Impulsar el trámite de los desembolsos a favor del asociado en los términos establecidos para tales efectos.
11. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del convenio.
12. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al convenio, cuando sea procedente.
13. Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio.

CLÁUSULA SEPTIMA. PRESUPUESTO: El valor del presente Convenio Interadministrativo se imputará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500269499 del 24 de junio de 2026, por valor de NOVECIENTOS MILLONES PESOS (\$900.000.000), con apropiación presupuestal: 4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/61020030004/BP260047312020124

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

CLÁUSULA OCTAVA. COSTOS Y GASTOS: Correrán por cuenta del ASOCIADO, todos los gastos en que incurra en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, obligaciones que se entenderán cumplidas con la presentación de los recibos de pago de los derechos correspondientes a que haya lugar.

CLÁUSULA NOVENA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el 15 de noviembre del 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

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

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
<i>Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)</i>	<i>Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del convenio</i>	<i>20% del valor del contrato</i>	<i>igual al plazo del mismo y seis (6) meses mas</i>
<i>Pago de Salarios y prestaciones sociales, E INDEMNIZACIONES LABORALES (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)</i>	<i>Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</i>	<i>8% del valor del contrato</i>	<i>Por el término de la duración del mismo y tres (3) años mas</i>
<i>Póliza de Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)</i>	<i>Póliza de Calidad del Servicio</i>	<i>10% del valor del contrato</i>	<i>Por la duración del contrato y seis meses más</i>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

<i>Garantía 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)</i>	<i>Este amparo deberá ser en salarios mínimos mensuales vigentes.</i>	<i>200 SMMLV</i>	<i>Por el periodo de ejecución del proyecto</i>
---	--	-----------------------------	--

A continuación, se describe cada una de las garantías:

1) DE CUMPLIMIENTO: De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este convenio le correspondan, y su cuantía será del diez por ciento (20%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (06) meses más.

2) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al cinco por ciento (8%) del valor del convenio, por el término de duración del mismo y tres años más.

3) CALIDAD DEL SERVICIO Y DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: El amparo de calidad del servicio y de los bienes suministrados cubrirá a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio y de los bienes suministrados por el asociado. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del convenio, por lo tanto, el plazo de la garantía será por la duración del asociado y seis (6) meses más. De acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el convenio, este amparo deberá ser constituido por el diez por ciento (10%) del valor del convenio, la cual cubrirá al Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura, por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado y de los bienes suministrados por el asociado.

4) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: (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 asociado 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 asociado y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

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 equivale a la suma de doscientos (200) SMMLV y su vigencia igual al término de ejecución del convenio.

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

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

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

- Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

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

Es obligación del ASOCIADO previa la ejecución del convenio presentar el recibo de pago de las primas de los riesgos amparados.

Es obligación del ASOCIADO previa la ejecución del convenio presentar el recibo de pago de las primas de los riesgos amparados.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

El ASOCIADO se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

El ASOCIADO debe presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del presente convenio, las garantías a favor del Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura. Es obligación del ASOCIADO previa la ejecución del CONVENIO 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 ASOCIADO, 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 CONVENIO, se procederá así:

Si es prórroga del plazo, se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el ASOCIADO 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 CONVENIO 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 CONVENIO y no medie justificación aceptada por el supervisor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL: Las partes acuerdan como cláusula penal una sanción equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado de las obligaciones del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO incumplidas que deberá

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

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 ASOCIADO 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 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: El ASOCIADO, declara bajo la gravedad del juramento que no se haya incurrido 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 TERCERA. SUPERVISIÓN: La vigilancia y control en la ejecución del presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO la ejercerá la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, a través del (la) funcionario (a) que asigne o la persona natural o jurídica que se contrate para tal fin. Son funciones del supervisor las siguientes: A) Verificar que el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO se encuentre debidamente legalizado. B) Revisar que las garantías correspondan a lo establecido en el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO. C) Verificar la realización del objeto del presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO en los términos y condiciones pactadas. D) Suscribir en nombre de la Secretaría de Cultura las actas de recibo a satisfacción del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO. E) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO. Si durante la ejecución del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO o al vencerse el plazo estipulado en él, se presenta

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

incumplimiento de las obligaciones a cargo del ASOCIADO, 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 ASOCIADO, y hacer las observaciones que estime convenientes. G) Verificar la correcta inversión de los recursos en las actividades a que se ha comprometido el ASOCIADO, de conformidad a la cláusula tercera de este CONVENIO INTERADMINISTRATIVO y la propuesta presentada por el ASOCIADO. 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 CONVENIO 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. **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 O INTERVENTOR:** 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 CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de presentarse controversias en el desarrollo del presente CONVENIO 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 QUINTA. SUBCONTRATACIÓN: El ASOCIADO en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO. Sin perjuicio de lo anterior, el ASOCIADO, podrá contratar la ejecución de algunas actividades específicas que se encuentren bajo su

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

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 ASOCIADO 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 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO. PARÁGRAFO I: En los contratos celebrados por el ASOCIADO para la ejecución de otras actividades deberá estipularse claramente que este se ha celebrado respetando los términos de índole de este CONVENIO INTERADMINISTRATIVO bajo la exclusiva responsabilidad del ASOCIADO, y además se estimulará precisa y claramente que el ASOCIADO, 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 ASOCIADO, de la responsabilidad que asume en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Secretaría de Cultura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE VÍNCULO LABORAL: Se deja constancia que este CONVENIO INTERADMINISTRATIVO no genera relación laboral alguna entre EL ASOCIADO y la Secretaría de Cultura, por lo tanto, el personal que el ASOCIADO vincule a la ejecución del CONVENIO 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 SEPTIMA. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO: Se entenderá conformado con la suscripción del CONVENIO, 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 del FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA, o su delegado. El supervisor designado actuará en calidad de invitado en el Comité técnico. Este comité tendrá las siguientes

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

responsabilidades: Instalar la mesa del Comité Técnico Operativo, y socializar el presupuesto de operación y funcionamiento del Convenio. 2. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia de solución frente a dificultades que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución de este. Parágrafo Primero: Se entenderá conformado el Quorum para la toma de decisiones del presente comité, con la participación mínima de al menos un delegado de la ENTIDAD y un delegado del ASOCIADO. Parágrafo Segundo: El Comité Técnico Operativo, podrá ser conformado por más de un delegado de ambas partes, cuando el desarrollo del objeto contractual así lo amerite, o las partes de mutuo acuerdo lo convengan. 3. Realizar el seguimiento técnico, operativo, administrativo y financiero de las obligaciones y actividades del convenio a través de reuniones periódicas permanentes, sean ordinarias o extraordinarias. Parágrafo Primero: El Comité Técnico Operativo se reunirá una vez al mes o cuando por necesidades extraordinarias, sea convocadas por las partes o una de ellas. Parágrafo segundo: En el caso que las decisiones a tomar en el Comité puedan modificar de fondo las cláusulas contenidas en el convenio, estas serán sujetas de Otrosí Modificatorio, previa solicitud del supervisor/interventor quien deberá realizar la justificación y remitir al ordenador del gasto, el concepto debidamente justificado con sus respectivos soportes, para su aprobación. 4. Atender las observaciones o requerimientos que imparta la supervisión o interventoría, tendiente a la buena ejecución del objeto del convenio. En caso que, la Supervisión o Interventoría del convenio realice observaciones por escrito sobre el incumplimiento de las obligaciones, solicitará acciones correctivas, siempre estipulando en su requerimiento un término perentorio para el cumplimiento de estos plazos; el Comité, realizará el respectivo seguimiento, y documentará su avance o estado de este, consignándolo en el acta. 5. Aprobar la redistribución interna de los recursos a que haya lugar en el presupuesto convenido por las partes, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las condiciones de calidad, ni el valor total del convenio, y que no esté en contravía de las obligaciones convenidas. 6. Revisar, validar y hacer seguimiento a la contratación del equipo mínimo del convenio, acordes con los perfiles establecidos en la etapa precontractual, en caso de existir un cambio del personal, estos deberán cumplir con dichos requisitos. 7. Suscribir y custodiar las actas derivadas de las sesiones ordinarias o extraordinarias realizadas como Comité Técnico Operativo, y velar que estén debidamente incorporadas al expediente del convenio, tanto en el área de Gestión Documental, como en formato digital. Parágrafo Primero: La proyección de las actas del

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

Comité Técnico Operativo será ejercida por el ASOCIADO, la cual deberá ser compartida a la entidad para su respectiva revisión. 8. Todas las demás acciones que resulten necesarias para concertar decisiones garantizando así el integro cumplimiento del objeto contractual, y la toma de medidas de ajuste para la correcta ejecución del convenio. 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 ASOCIADO. 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 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO se ha celebrado en consideración la idoneidad del ASOCIADO, 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 CONVENIO 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 DÉCIMA. TERMINACIÓN: El presente CONVENIO 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 CONVENIO 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. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, podrá declarar la caducidad del presente Convenio Interadministrativo, cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del ASOCIADO, que afecten en forma grave el Convenio

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

Interadministrativo y se evidencie que pueden generar su paralización (artículo 18 Ley 80/93). Igualmente de conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 5 de la citada Ley 80, dará lugar a la declaratoria de caducidad del Convenio Interadministrativo el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la Ley 1421 de 2010 “Por medio de la cual se prorroga la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002 y 1106 de 2006”. PARÁGRAFO I: En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el ASOCIADO, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y adicionada por el parágrafo 2 del artículo 84 y el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. PARÁGRAFO II: La resolución de caducidad se notificará personalmente al ASOCIADO o a su representante o apoderado conforme a la Ley 1437 de 2011. PARÁGRAFO III: Contra la resolución de caducidad, procede el recurso de reposición en los términos consagrados en el artículo 77 de la Ley 80/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. MULTAS: En caso de que el ASOCIADO incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, el DISTRITO podrá imponer al ASOCIADO, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al tres por mil (3/1000) del valor del CONVENIO 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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD. El ASOCIADO 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 Convenio Interadministrativo y en la ley. El ASOCIADO 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 ASOCIADO 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 ASOCIADO asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Convenio Interadministrativo. El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, una vez, tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al ASOCIADO, 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 TERCERA. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y RECURSOS PARAFISCALES: EL ASOCIADO 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 CONVENIO 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 ASOCIADO 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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. VEEDURÍA: Este CONVENIO 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 QUINTA. 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 SEXTA. DOCUMENTOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO: Constituyen documentos del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO los siguientes: A). Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. B). Hoja de vida de la función pública (persona jurídica). C). Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad. D). Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y de la entidad. E). Certificación de antecedentes judiciales del Representante Legal, expedidos por la Policía Nacional. F). Certificado de delitos sexuales en contra de menor de edad. G). Certificado de medidas correctivas del Representante Legal, expedidos por la Policía Nacional. H). Certificado de deudores morosos de alimentos – REDAM. I). Copia del NIT y/o RUT. J). Certificaciones de Idoneidad o Experiencia en la realización de las actividades del objeto contractual. K). Certificación Bancaria. L). 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. M). Cedula del revisor fiscal. N). Tarjeta Profesional del revisor fiscal. Ñ). Antecedentes profesionales del revisor fiscal. O). Certificado de Existencia y Representación o Documento de creación. P). Últimas tres (3) declaraciones de Renta (Cuando aplique). Q). Autorización para contratar expedida por los miembros de la Junta o Consejo Directivo cuando aplique. R). Estatutos. S). Certificación expedida por el Representante Legal donde conste quién es el Tesorero con copia de la Cédula. T). Estados financieros. U). Listado de miembros de Junta Directiva. V). Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades. W). 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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

surjan de su ejecución. PARÁGRAFO: Los documentos antes mencionados se encuentran publicados en la plataforma de SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. CONFIDENCIALIDAD: EI ASOCIADO, 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 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. NORMAS APLICABLES: Se entienden incorporadas al presente Convenio 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 NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y precio 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 por parte del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, y las aprobaciones de las garantías PARÁGRAFO I: El presente CONVENIO 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, Convenio 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. PARÁGRAFO II: Este CONVENIO INTERADMINISTRATIVO se ha celebrado en consideración a la idoneidad del ASOCIADO en consecuencia, no podrá cederlo sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría de Cultura.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del CONVENIO 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 Convenio 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. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. El ASOCIADO 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; de igual manera manifiesta que los aportes recibidos en desarrollo del presente convenio no serán destinados a ninguna de las actividades descritas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Para los efectos del presente CONVENIO 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 Convenio 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	FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA Nombre: MARÍA CLEMENCIA RAMÍREZ DE FERNÁNDEZ
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	COMPLEMENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ELECTRONICO
--	--

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	Cargo: REPRESENTANTE LEGAL Dirección: Cl 8 #5-70 oficina 503 Distrito de Santiago de Cali Correo Electrónico: fmculturavalle@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 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

EL MUNICIPIO,

EL ASOCIADO.

Firmado electrónicamente

Firmado electrónicamente

LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO
Secretaria de Despacho
SECRETARIA DE CULTURA

MARÍA CLEMENCIA RAMÍREZ DE
FERNÁNDEZ
Rep. Legal del Fondo Mixto de Promoción
de la Cultura y las Artes del Valle del
Cauca

Proyectó: Etty Patricia Mosquera Cordoba – Abogada contratista
Revisó: Julián David Soto Rovira - Abogado contratista área contratación