República de Colombia Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	14
		FECHA DE MODIFICACIÓN	12/02/2021
		PÁGINA	1 de 1

Certificación No. 1000----

LA SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL

En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1º, Literal B, Numeral 14, y Decreto 303 de 2005, Artículo 15.

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO "SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO 2020-2023"					
Nombre del Proyecto	ELABORACION DEL INVENTARIO DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA SANTANDER				
Número SSEPI	20220680000138				
Número BPIN	2022004680175				
Línea Estratégica	EQUILIBRIO SOCIAL Y AMBIENTAL				
Sector PDD	SIEMPRE ARTE, HISTORIA, CULTURA Y PATRIMONIO				
Sector CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	CULTURA				
Código Sector CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	33				
PROGRAMA PDD	GESTION, PROTECCION Y SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL COLOMBIANO				
Programa CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	GESTION, PROTECCION Y SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL COLOMBIANO				
Código Programa CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	3302				
Meta de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP T	SERVICIO DE SALVAGUARDIA AL PATRIMONIO INMATERIAL				
Código Meta de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	3302049				
Indicador de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	PROCESOS DE SALVAGUARDIA EFECTIVA DEL PATRIMONIO INMATERIAL REALIZADOS				
Código Indicador de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	330204900				
Valor Total del Proyecto	$ 82.600.600,00				
Valor Total de la Vigencia	$ 82.600.600,00				
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:				
	Interventoría:				
	Otros:	$ 77.600.600,00			
	Total:	$ 77.600.600,00			

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20##		Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20##	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$ 77.600.600,00	Otros:		Otros	
Total:	$ 77.600.600,00	Total:		Total	

Fuente(s) de Financiación:	Código (s) PUC-CCPET
RESOLUCION N° 1152 DE JULIO 07 DEL 2022-RECURSOS DE INC-MINISTERIO DE CULTURA (TELEFONIA MOVIL)	2.3.2.02.02.009.33.3302.3302049.06

Solicitud realizada por:	Nombre: **MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ**
	Cargo: **SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO**

Nota:

19 OCT 2022

LEILYN YAZMIN GOMEZ ORDOÑEZ
Vo. Bo. Secretaria de Planeación

ARIEL CAVANZO TELLEZ
Coord. Grupo Proyectos e Inversión Pública

YAMILE MARIA ESPINOSA TOBAR
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública
Proyecto: Manuel Orlando García Holguín

ASTRID XIMENA ORTIZ ALVARADO
Director de Proyectos y Regalías Departamentales

ORIGINAL

Powered by CamScanner

	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD	CÓDIGO	AP-GF-RG-162
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	06/01/2022
		PÁGINA	1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:22003555
Expedido en Bucaramanga, en Octubre 27 de 2022

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO
En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $77,600,600.00 (SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE.).

Vigencia : 2022
Unidad Gestora : SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
Rubro presupuestal :2.3.2.02.02.009.33.3302.3302049.06 Cód.interno:225862
Detalle Rubro : Elaboración del inventario de patrimonio cultural inmaterial del municipio de Santa Barbara Santander
Fuente de Financiación : RESOLUCIÓN NO 1152 DE JULIO 07 DEL 2022- RECURSOS DE INC -MINISTERIO DE CULTURA (TELEFONIA MOVIL)
Acto Administrativo : DECRETO 550 DEL 13 DE OCTUBRE DEL 2022
Valor Rubro : $ 77,600,600.00

Cód. Proyecto Inversión : 20220680000138
Meta : 202314 $ 77,600,600.00
No BPIN : 2022004680175

Vigencia del Cdp : 65 días
Concepto del Cdp :
ELABORACION DEL INVENTARIO DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA SANTANDER /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por :

ALVARO MANUEL ALFEREZ RUIZ
Director Técnico de Presupuesto

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTO PARA DESIGNAR SUPERVISOR	CÓDIGO	AP-JC-RG-39
		VERSIÓN	7
		FECHA DE APROBACIÓN	01/11/2017
		PÁGINA	1 de 1

Bucaramanga, 02 NOV 2022

Señor(a):

WILSON HERNANDEZ SANTOYO
Secretaría de Cultura y Turismo
E.S.D.

Ref. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designada como supervisora del Convenio Interadministrativo cuyo objeto es **"AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA GOBERNACION DE SANTANDER Y EL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, SANTANDER".**

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en el Decreto No. 462 de 17 de Septiembre de 2021 – "Por el cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores del Departamento de Santander".

MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaria Cultura y Turismo

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como SUPERVISOR (a) de**l Convenio Interadministrativ**o cuyo objeto es **"AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA GOBERNACION DE SANTANDER Y EL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, SANTANDER"**, A WILSON HERNANDEZ SANTOYO funcionario (a) adscrito a la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 91.252.226 de B/MANGA, hoy 02 NOV 2022

Firma del (la) notificado(a),

C.C. 91.252.226 B/MANGA

Proyectó y revisó:
Leidy Yurley Veloza Pinto
Abogada Asesora CPS

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO DE CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y EL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA SANTANDER.

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** a través de **MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ,** mayor de edad, vecina y residente en la ciudad de Bucaramanga, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.368.004 expedida en Bucaramanga, actuando en su calidad de Secretaria de Cultura y Turismo, nombrada a través del Decreto Nº 0007 del 01 de enero de 2020 y debidamente posesionada en el cargo de acuerdo con el Acta de Posesión N° 007 del 01 de enero de 2020 que reposa en los archivos de la Oficina de Personal de la Entidad, delegado por el Gobernador de Santander para celebrar contratos mediante Decreto Departamental No. 621 del 16 de noviembre de 2021, quien a su vez se encuentra facultado por la Ordenanza Departamental No. 070 del 22 de diciembre de 2021, quien para los efectos del presente convenio interadministrativo se denominará **EL DEPARTAMENTO**, y por otra, **MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA,** con Nit. 890.205.973-1, representado por **MARINELLA ESTUPIÑAN RINCON,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 28.381.594 expedida en San Joaquín, en su calidad de ALCALDESA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA debidamente posesionada mediante Acta de posesión de fecha 12 de Diciembre de 2019 ante el Juzgado Promiscuo Municipal de Santa Bárbara Santander, facultada para celebrar todo tipo de contratos y convenios mediante acuerdo municipal número 008 del 08 de junio de 2019 emitido por el concejo municipal de Santa Bárbara, en ejercicio de su cargo, quien afirma encontrarse sin inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, y quien para efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**; hemos acordado celebrar el presente convenio interadministrativo, que se regirá por las siguientes cláusulas, previas estas **CONSIDERACIONES : A)** De conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política de Colombia, los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal. **B**) Que el artículo 6° de la ley 489 de 1998 señala que "en virtud del principio de Colaboración y Coordinación las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus funciones, con el fin de lograr los fines y cometidos estatales..." **C)** Que el artículo 95 de la ley 489 de 1998 permite que las entidades públicas puedan asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro (...)." **D)** Que la Ley 1150 de 2007, por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 "permite la celebración de convenios interadministrativos como una modalidad de contratación directa, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o sus Estatutos." **E)** Que de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el proceso contractual se adelantó por la modalidad de selección por Contratación directa. **F) De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia en su artículo 286 son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas (...) G)** Que el artículo 2 de la ley 80 de 1993 señala cuales son las entidades estatales que tienen personería jurídica, entre las cuales se encuentran las entidades territoriales del presente convenio. **H)** Que existe acto administrativo de la justificación de la Contratación directa, en el cual se invoca la causal jurídica, la determinación del objeto a contratar, el presupuesto de la contratación y el lugar donde se puede consultar los estudios y documentos previos. **I)** Que se cuenta con los respetivos estudios previos **J)** que se hizo la respectiva convocatoria a veedores ciudadanos **K)** Que el proyecto a financiar y que constituye objeto de este convenio interadministrativo, se encuentra inscrito y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento según consta en la certificación No. 1000 del 19 de Octubre de 2022, el cual se encuentra registrado con SSEPI Nº 20220680000138, Número BPIN 2022004680175, en cumplimiento del Plan de Desarrollo SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO, Línea Estratégica: EQUILIBRIO SOCIAL Y AMBIENTAL, Sector PDD: SIEMPRE ARTE, HISTORIA, CULTURA Y PATRIMONIO, enmarcado dentro del plan de desarrollo 2020-2023: "Santander Siempre Contigo y para el Mundo. **L)** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el aporte del DEPARTAMENTO según consta en el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 22003555, Rubro presupuestal Nº 2.3.2.02.02.009.33.3302.3302049.06 de fecha 27 de Octubre de 2022, por un valor de SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($77.600.600=), del cual se afectara la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS PESOS

MCTE ($77.600.600=) a favor del presente convenio. **M)-** Que existe acto administrativo que justifica la contratación directa, suscrito por el jefe de la Oficina Gestora, donde se exponen los motivos por los cuales se debe proceder a realizar la presente contratación. **N)** Que el jefe de la Oficina Gestora designará como Supervisor a un funcionario de la Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento, según certificación anexa. **O)** Que el EL MUNICIPIO aportó entre otros los siguientes documentos: CDP No. 1010 – 4 de fecha octubre 10 de 2022, rubro presupuestal 2.3.2.02.02.008.33.02.01, fuente de financiación: SGP PROPÓSITO GENERAL - CULTURA, como soporte del aporte que realiza, Acta de posesión de la Alcaldesa, Certificación expedida por el Secretario general y de Gobierno respecto del Acuerdo de concejo municipal que otorga facultades para contratar, antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, RUT del Municipio, Rut de la Alcaldesa, cédula de ciudadanía. En atención a lo anterior, el siguiente convenio interadministrativo se llevará a cabo teniendo en cuenta las siguientes **CLAUSULAS: PRIMERA- OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA GOBERNACION DE SANTANDER Y EL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, SANTANDER".** De conformidad con el proyecto viabilizado, los estudios previos y el siguiente presupuesto y cronograma:

PRESUPUESTO

OBJETIVOS					ACTIVIDADES					
OBJETIVO PRINCIPAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ETAPAS	ACTIVIDADES	RESULTADOS		Valor Unit	Unidad	Cant.	Tiempo (meses)	vr total
Realizar el inventario de patrimonio cultural inmaterial del municipio de Santa Bárbara – Santander, mediante un diagnóstico participativo con la comunidad, y actores representativos en los diversos sectores, que permita identificar y definir las manifestaciones PCI del municipio.	Desarrollar y articular plan de trabajo estratégico a través de profesionales calificados, con amplia experiencia para la ejecución de las actividades del Inventario PCI de Santa Barbara.	PLANEACION Y CONCERTACION	Convocatoria para la selección y contratación de personal	Una convocatoria publicada y ejecutada	Convocatoria por medios Electrónicos y Físicos (carteleras)	$ 225.000	Numero	1	1	$ 225.000
				Profesional coordinador contratado	Profesional experiencia en coordinación de proyecto (ingenierías o afines)	$ 3.400.000	persona	1	4	$ 13.600.000
				Profesional Investigador Principal contratado	Profesional Historiador experiencia demostrada en cultura y patrimonio inmaterial	$ 2.900.000	persona	1	4	$ 11.600.000
				Profesional Investigador Secundario contratado	Profesional Historiador/ sociólogo experiencia en cultura	$ 1.950.000	persona	1	4	$ 7.800.000
				Profesional Asistentes de Investigación contratado	Profesional áreas afines Psicólogo/Trabajador Social experiencia en temas cultura los y población vulnerable.	$ 1.950.000	persona	1	4	$ 7.800.000
				Persona Apoyo logístico contratado	Persona técnico o tecnólogo cn experiencia en manejo de logística.	$ 1.500.000	persona	1	4	$ 6.000.000
				Persona Enlace Regional contratado	Persona residente del municipio y conocedor del tema cultural del municipio,	$ 1.000.000	persona	1	4	$ 4.000.000
			Elaboración de documento de Planeación estratégico y metodológi	Documento de plan estratégico elaborado entregado y presentado a la comunidad.	Papel resmas Carta y Oficio	$ 75.850	numero	1	4	$ 303.400
					Carpetas Cartulinas legajadoras, ganchos carpetas colgantes, post, otros papelería	$ 229.600	Numero	1	3	$ 688.800

		co con los profesionales		Kit de entrega de materiales para talleres lápiz, libreta apuntes y lapicero.	$ 25.000	Numero	300	1	$ 7.500.000
Implementar el plan de trabajo e identificar las manifestaciones del PCI mediante procesos informativos, formativos y reuniones en el Municipio de Santan Barbara.	**IDENTIFICAR**	Recolección de información en campo	3 Reuniones de Socialización	Elaboración de Pendones Informativos Elaboración de Afiches Informativos	$ 425.000	Numero	3	1	$ 1.275.000
			4 Jornadas Informativas	sillas, mesas, video beam, portátil, refrigerios	$ 425.000	Numero	1	4	$ 1.700.000
			4 Talleres formativos	sillas, mesas, video beam, portátil, refrigerios	$ 531.250	Numero	2	4	$ 4.250.000
			2 Salida de Identificación y contextualización.	Salidas de Campo	$ 380.000	Numero	1	2	$ 760.000
			2 Mesas Redondas	sillas, mesas, video beam, portatil, refrigerios	$ 550.000	Numero	1	2	$ 1.100.000
			10 Entrevistas	Salida a Visitas lugares y personas para reconocimiento de patrimonio y/o históricos	$ 250.000	Numero	5	2	$ 2.500.000
			5 diálogos o relatos de Vida	Historia de personas adultos mayores dedicadas a la preservacion del patrimonio cultural del municipio.	$ 225.000	Numero	5	1	$ 1.125.000
Recopilar y analizar de la Información de las manifestaciones que se evidencie con documento técnico de lo realizado.	**ANALIZAR**	Análisis y procesamiento de la información	1 documento con la recopilación del trabajo de inventario, las manifestaciones catalogadas y descritas.	Digitación y elaboración de resultados	$ 150.000	Numero	1	1	$ 150.000
				Análisis de la Información con el personal Calificado.	$ 100.000	Numero	1	1	$ 100.000
Elaborar productos que permitan a la comunidad en general del municipio reconocer y conservar el PCI identificado.	**RECONOCER:**	2 productos finales para la comunidad.	1 libro de resumen de la ejecución del proyecto.	Elaboración de libro tamaño carta ful color pastas dura contenido de la ejecución del proyecto y los instrumentos diligenciados.	$ 850.000	Numero	1	1	$ 850.000
			Edición y publicación 2 cuadros en poster de 1x1 mt ful color.	Marquetera y fotógrafo para el diseño y representación del poster con las manifestaciones mas representativas	$ 225.000	Numero	2	1	$ 450.000
Divulgar el PCI del municipio de Santa Barbara, a través de medios tecnológicos actuales.	**COMUNICAR:**	1 Pieza comunicativa	1 Videoclip	Diseño, edición y presentación de Videoclip como producto final de la ejecución del proyecto	$ 1.050.000	Numero	1	1	$ 1.050.000
		1 Pagina web	Pagina web con la publicación de todo el contenido del proyecto y las manifestaciones identificadas (dominio, hosting y mantenimiento mínimo 2	Una página web desarrollada.	$ 4.500.000	Numero	1	1	$ 4.500.000

				años)							
	Desarrollar evento de finalización y cierre del proyecto, con todos los actores participante s.	**CIERRE.**	Evento de finalización del proyecto	Evento de finalización del proyecto	sillas, mesas, video beam, portátil, presentaciones artísticas del PCI.	$ 3.273.400	Numero	1	1	$ 3.273.400
						TOTAL				**$ 82.600.600**

CRONOGRAMA:

TRAZABILIDAD				**CRONOGRAMA**															
				MES 1				**MES 2**				**MES 3**				**MES 4**			
OBJETIVO PRINCIPAL	**ETAPAS**	**ACTIVIDADES**	**RESULTADOS**	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**
Realizar el inventario de patrimonio cultural inmaterial del municipio de Santa Bárbara – Santander, mediante un diagnóstico participativo con la comunidad, y actores representativos en los diversos sectores, que permita identificar y definir las manifestaciones PCI del municipio.	**PLANEACION Y CONCERTACION**	Convocatoria para la selección y contratación de personal	Una convocatoria publicada y ejecutada																
			Profesional coordinador contratado																
			Profesional Investigador Principal contratado																
			Profesional Investigador Secundario contratado																
			Profesional Asistentes de Investigación contratado																
			Persona Apoyo logístico contratado																
			Persona Enlace Regional contratado																
		Elaboración de documento de Planeación estratégico y metodológico con los profesionales	Documento de plan estratégico elaborado entregado y presentado a la comunidad.																
	IDENTIFICAR	Recolección de información en campo	3 Reuniones de Socialización																
			4 Jornadas Informativas																
			4 Talleres formativos																
			2 Salida de Identificación y contextualización.																
			2 Mesas Redondas																
			10 Entrevistas																
			5 Diálogos o relatos de Vida																
	ANALIZAR	Análisis y procesamiento de la información	1 documento con la recopilación del trabajo de inventario, las manifestaciones catalogadas y descritas.																

	RECONOCER:	2 productos finales para la comunidad.	1 libro de resumen de la ejecución del proyecto.(informe)	
			Edición y publicación 2 cuadros en poster de 1x1 mt ful color.	
	COMUNICAR:	1 Pieza comunicativa	1 Videoclip	
		1 Pagina web	Pagina web con la publicación de todo el contenido del proyecto y las manifestaciones identificadas (dominio, hosting y mantenimiento mínimo 2 años)	
	CIERRE.	Evento de finalización del proyecto	Evento de finalización del proyecto	

PARÁGRAFO PRIMERO: - ALCANCE DEL OBJETO: Para el debido desarrollo del objeto de este convenio, EL MUNICIPIO deberá desarrollar las siguientes actividades:

OBJETIVO PRINCIPAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ETAPAS	ACTIVIDADES	RESULTADOS	ACTIVIDADES
Realizar el inventario de patrimonio cultural inmaterial del municipio de Santa Bárbara – Santander, mediante un diagnóstico participativo con la comunidad, y actores representativos en los diversos sectores, que permita identificar y definir las manifestaciones PCI del municipio.	Desarrollar y articular plan de trabajo estratégico a través de profesionales calificados, con amplia experiencia para la ejecución de las actividades del Inventario PCI de Santa Barbara.	**PLANEACION Y CONCERTACION**	Convocatoria para la selección y contratación de personal	Una convocatoria publicada y ejecutada	Convocatoria por medios Electrónicos y Físicos (carteleras)
				Profesional coordinador contratado	Profesional experiencia en coordinación de proyecto (ingenierías o afines)
				Profesional Investigador Principal contratado	Profesional Historiador experiencia demostrada en cultura y patrimonio inmaterial
				Profesional Investigador Secundario contratado	Profesional Historiador/ sociólogo experiencia en cultura
				Profesional Asistentes de Investigación contratado	Profesional áreas afines Psicólogo/Trabajador Social experiencia en temas cultura los y población vulnerable.
				Persona Apoyo logístico contratado	Persona técnico o tecnólogo cn experiencia en manejo de logística.
				Persona Enlace Regional contratado	Persona residente del municipio y conocedor del tema cultural del municipio,
			Elaboración de documento de Planeación estratégico y metodológico con los profesionales	Documento de plan estratégico elaborado entregado y presentado a la comunidad.	Papel resmas Carta y Oficio
					Carpetas , Cartulinas legajadoras, ganchos carpetas colgantes, post, otros papelería
					Kit de entrega de materiales para talleres lápiz, libreta apuntes y lapicero.
	Implementar el plan de trabajo e identificar las manifestaciones del PCI mediante procesos informativos, formativos y reuniones en el Municipio de Santan Barbara.	**IDENTIFICAR**	Recolección de información en campo	3 Reuniones de Socialización	Elaboración de Pendones Informativos Elaboración de Afiches Informativos
				4 Jornadas Informativas	sillas, mesas, video beam, portátil, refrigerios
				4 Talleres formativos	sillas, mesas, video beam, portátil, refrigerios
				2 Salida de Identificación y contextualización.	Salidas de Campo
				2 Mesas Redondas	sillas, mesas, video beam, portatil, refrigerios

				10 Entrevistas	Salida a Visitas lugares y personas para reconocimiento de patrimonio y/o históricos
				5 diálogos o relatos de Vida	Historia de personas adultos mayores dedicadas a la preservacion del patrimonio cultural del municipio.
	Recopilar y analizar de la Información de las manifestaciones que se evidencie con documento técnico de lo realizado.	**ANALIZAR**	Análisis y procesamiento de la información	1 documento con la recopilación del trabajo de inventario, las manifestaciones catalogadas y descritas.	Digitación y elaboración de resultados
					Análisis de la Información con el personal Calificado.
	Elaborar productos que permitan a la comunidad en general del municipio reconocer y conservar el PCI identificado.	**RECONOCER:**	2 productos finales para la comunidad.	1 libro de resumen de la ejecución del proyecto.	Elaboración de libro tamaño carta ful color pastas dura contenido de la ejecución del proyecto y los instrumentos diligenciados.
				Edición y publicación 2 cuadros en poster de 1x1 mt ful color.	Marquetera y fotógrafo para el diseño y representación del poster con las manifestaciones mas representativas
	Divulgar el PCI del municipio de Santa Barbara, a través de medios tecnológicos actuales.	**COMUNICAR:**	1 Pieza comunicativa	1 Videoclip	Diseño, edición y presentación de Videoclip como producto final de la ejecución del proyecto
			1 Pagina web	Pagina web con la publicación de todo el contenido del proyecto y las manifestaciones identificadas (dominio, hosting y mantenimiento mínimo 2 años)	Una página web desarrollada.
	Desarrollar evento de finalización y cierre del proyecto, con todos los actores participantes.	**CIERRE.**	Evento de finalización del proyecto	Evento de finalización del proyecto	sillas, mesas, video beam, portátil, presentaciones artísticas del PCI.

SEGUNDA- VALOR DEL CONVENIO: Se estima el valor del convenio en **OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($82.600.600=),** de los cuales el DEPARTAMENTO DE SANTANDER aportará la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($77.600.600=) y EL MUNICIPIO aportará la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000=)

Entidad	Tipo de aporte (especie o dinero)	Monto
Gobernación de Santander	Pro – cultura inversión	$77.600.600
Municipio de Santa Bárbara	Dinero	$5.000.000
	TOTAL	**$82.600.600**

TERCERA-. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO entregará a EL MUNICIPIO el **CIEN POR CIENTO (100%)** del valor total de los recursos, es decir, la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($77.600.600=)** una vez suscrita el acta de inicio y la expedición del registro presupuestal. Las obligaciones que resulten del presente convenio serán canceladas por el departamento de Santander con cargo a los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Coordinación de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental. Para ello se requiere que el convenio se encuentre debidamente legalizado, suscrita la correspondiente acta de inicio y cumplidos los requisitos de ejecución de que trata el inciso 2do del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Para ello, se deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y contar con el visto bueno del supervisor que designe el Departamento para el convenio. En todo caso, el Municipio deberá presentar informes de ejecución de las actividades conforme al cronograma estipulado en el proyecto, siendo esta obligación de carácter imperativo para la liquidación del convenio. Las obligaciones que resulten del presente convenio serán canceladas por el DEPARTAMENTO de Santander con cargo al

certificado de disponibilidad presupuestal expedidos por la Coordinación de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental:

No. CDP	FECHA CDP	RUBRO PRESUPESTAL	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR CDP	VALOR AFECTADO AL CDP
22003555	27/10/2022	2.3.2.02.02.009.33.3302.3302049.06	RESOLUCIÓN No. 1152 DE JULIO 07 DEL 2022 – RECURSOS DE INC – MINISTERIO DE CULTURA (TELEFONÍA MOVIL)	$77.600.600	$77.600.600

PARAGRAFO PRIMERO. **PAGO DE LOS RECURSOS:** EL MUNICIPIO abrirá una cuenta convenio interna a nombre del convenio, para el manejo exclusivo de los recursos que el Departamento de Santander aporta. Esta cuenta será manejada por EL MUNICIPIO, y los pagos que con cargo a la misma se causen serán autorizados por la oficina gestora y el supervisor del DEPARTAMENTO. **PARÁGRAFO SEGUNDO. APROPIACION PRESUPUESTAL** Los pagos a los cuales se obliga el departamento estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva, según certificación anexa y al programa anual mensualizado de caja PAC. **CUARTA- PLAZO. -** Este convenio tendrá una duración de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará previo agotamiento de los requisitos de que trata el inciso 2do, artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **QUINTA-. DIFERENCIAS DE INTERPRETACION:** Las diferencias de interpretación que se presenten entre la Supervisión del DEPARTAMENTO y EL MUNICIPIO serán dirimidas por el jefe de la Oficina Gestora, y de no ser posible, ante la autoridad judicial correspondiente. **SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. - A) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El MUNICIPIO deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1) Adicionar los recursos aportados por el Departamento a su presupuesto. 2) Realizar las gestiones que demande la ejecución de las actividades propias del presente convenio. 3) Adelantar el proceso de contratación para la selección del contratista que ejecutará el proyecto denominado **"AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA GOBERNACION DE SANTANDER Y EL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, SANTANDER"**. De conformidad con la Constitución Política de Colombia, los principios, reglas, normas y procedimientos del Estatuto General de Contratación Estatal y sus normas complementarias, seleccionándolo de manera objetiva. 4) El proceso contractual que adelante el municipio, se debe sujetar al presupuesto, las actividades y el cronograma, que se encuentran en la guía ejecutiva que forma parte integral de este convenio. 5) Utilizar instrumentos financieros que aseguren el manejo transparente de los recursos. 6). En virtud del plazo de ejecución contemplado por las partes en CUATRO (04) MESES, el Municipio debe presentar al Supervisor designado por el Departamento, los respectivos informes de ejecución de las actividades estipuladas conforme al cronograma estipulado para tal fin, lo cual será indispensable para la suscripción de la correspondiente liquidación del convenio, una vez agotado el plazo. 7). Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 8). Organizar un archivo independiente donde se consolide la totalidad de la información relacionada con el Convenio y adoptar las medidas necesarias para su conservación acorde con las leyes que rige la materia. 9) Aceptar la supervisión por parte del DEPARTAMENTO. 10). Las demás obligaciones que señalen en la Ley para este tipo de Convenio y las que se deriven de su naturaleza. **B). OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.** En desarrollo del Convenio Interadministrativo el Departamento, asume las siguientes obligaciones: 1. Girar el valor total de su aporte de acuerdo a la forma de pago establecida. 2. Registrar el Convenio Interadministrativo suscrito en el sistema de contratación. 3. Ejercer la Asesoría necesaria para la

ejecución del Convenio. 4. Designar un supervisor que vele por el riguroso cumplimiento del objeto acordado y para que los recursos del presente convenio se inviertan de conformidad con las normas que rige la materia. **SÉPTIMA-. CONTROL FISCAL:** El control fiscal del presente convenio, será ejercido por la Contraloría General del Departamento, de conformidad con lo establecido en el art. 65 de la ley 80 de 1993. **OCTAVA-. DESTINACION ESPECIFICA:** Los recursos aportados por EL DEPARTAMENTO se destinarán exclusivamente para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera. **NOVENA-. RESTITUCION DE FONDOS:** En el evento de no cumplimiento de las obligaciones acordadas en el presente convenio por parte de EL MUNICIPIO, este deberá restituir inmediatamente al DEPARTAMENTO los fondos desembolsados y que no han sido ejecutados a la fecha y que se encuentran en la cuenta convenio. **DECIMA-. CESION:** EL MUNICIPIO no podrá ceder este convenio, sin previo consentimiento por escrito del DEPARTAMENTO. **DECIMA PRIMERA-: SUPERVISION:** La vigilancia en el cumplimiento y ejecución del presente convenio se ejercerá a través del Supervisor que se designó para el efecto por parte del DEPARTAMENTO, quien supervisará que el aporte dado por el DEPARTAMENTO se ejecute de acuerdo al objeto del convenio. **DECIMA SEGUNDA-. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:** EL DEPARTAMENTO realizará el control técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable en la ejecución del convenio, a través de la Secretaría de Cultura y Turismo, quien velará por el cumplimiento de lo previsto por las normas legales vigentes sobre la materia. La Supervisión no tendrá autorización para exonerar a EL MUNICIPIO de ninguna de sus obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá, sin autorización escrita y previa del DEPARTAMENTO, ordenar modificación alguna que traiga consigo variaciones en las condiciones del convenio. Todas las comunicaciones u órdenes del SUPERVISOR serán expedidas por escrito. Así mismo, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, el Decreto N° 462 del 17 de Septiembre de 2021, por la cual se expide el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander, las instrucciones del jefe de la oficina gestora y las normas legales vigentes sobre la materia, cumplirá las siguientes obligaciones: 1. Solicitar a EL MUNICIPIO la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, constatando la calidad y cantidad de los bienes y servicios ofrecidos. 2. Adelantar las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobro de las garantías a que haya lugar. 3. Impartir instrucciones y recomendaciones a EL MUNICIPIO sobre los asuntos que le corresponden en la ejecución del convenio. 4. Solicitar a EL MUNCIPIO el cumplimiento del objeto contractual, vigilar, controlar y supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del convenio. 5. Velar por que las actividades se cumplan de acuerdo a las especificaciones previstas para el desarrollo del objeto del convenio. 6. Realizar la elaboración de la liquidación del presente convenio. 7. Revisar y aprobar la orden de pago (si se debiera realizar), que presente EL MUNICIPIO. 8. Autorizar la suspensión del convenio. 9. Todas las acciones necesarias para el cumplimiento en debida forma de lo estipulado en este convenio, y 10. Las demás conforme al manual de contratación del Departamento. **PARÁGRAFO PRIMERO. MODIFICACIONES, ADICIONES, ACLARACIONES Y PRORROGAS**. Las partes declaran expresamente que el presente CONVENIO o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas, aclaradas y prorrogadas, sin que ello implique modificación del objeto o en la destinación de los recursos, previo acuerdo de las partes y conforme las formalidades legales establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, para tal fin. **DECIMA TERCERA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente convenio, mediante la suscripción de un acta firmada por las partes, en la cual se indicarán las razones de la suspensión y el termino de duración de la misma. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones de alguna de las partes, el hecho deberá ser informado oportunamente por escrito. **DECIMA CUARTA: TERMINACIÓN.** El presente convenio podrá darse por terminado en cualquier momento, sin indemnización alguna, por la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos: a. Por mutuo acuerdo de las partes. b. Por incumplimiento de uno cualquiera de las obligaciones adquiridas por las partes. C. por conveniencia reciproca aceptada por las partes. **DECIMA QUINTA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente convenio interadministrativo no genera vinculación laboral alguna entre las partes, ya que el personal que contrate EL MUNICIPIO para desarrollar todas las actividades que se ejecutarán en el alcance del objeto contractual de este convenio, no tendrán ningún tipo de vinculación laboral con el DEPARTAMENTO. **DECIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Representante Legal de EL MUNICIPIO declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad especiales para contratar

contempladas en las normas que regulan la materia. **DECIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN.** La liquidación del presente convenio será efectuada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y para ello el supervisor designado por EL DEPARTAMENTO deberá constatar que previamente EL MUNICIPIO haya presentado los informes correspondientes a las actividades a ejecutar conforme al cronograma estipulado en el convenio. **DÉCIMA OCTAVA. - RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** EL MUNICIPIO deberá, durante la ejecución del convenio, encontrarse al día en el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, y parafiscales del personal administrativo para la ejecución del objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos en la ley. **DÉCIMA NOVENA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales a que haya lugar en el desarrollo y cumplimiento de éste convenio, las partes convienen como domicilio la ciudad de Bucaramanga, Santander. **VIGÉSIMA. GARANTIA UNICA:** El presente convenio no se le exigirá las garantías teniendo en cuenta el Decreto 1082 del 2015, en el cual establece en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5 NO OBLIGATORIEDAD DE LAS GARANTIAS. En la contratación Directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que compren los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar los estudios y documentos previos. **VIGÉSIMA PRIMERA: MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de que se haga necesario, cualquiera de las partes podrá acudir a los métodos alternativos de solución de conflictos de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1993, la Ley 640 de 2001, Ley 23 de 1991, modificada por la Ley 446 de 1998 y las normas civiles y comerciales pertinentes que desarrollan los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, ante las Procuradurías Judiciales para Asuntos Administrativos, de la Procuraduría General de la Nación. **VIGESIMA SEGUNDA. PACTO POR LA TRANSPARENCIA:** EL MUNICIPIO, acogerá y utilizará en la contratación que para dar cumplimiento a este convenio realice, los pliegos de condiciones de EL DEPARTAMENTO, específicamente en los puntos relacionados con los compromisos adquiridos por el DEPARTAMENTO frente al PACTO POR LA TRANSPARENCIA. **VIGÉSIMA TERCERA: INEMBARGABILIDAD:** Los recursos que el **DEPARTAMENTO** entregue al **MUNICIPIO** son inembargables al tenor del artículo 6 de la Ley 179 de 1.994. **VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y PUBLICACIÓN**: Este convenio interadministrativo se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma del SECOP II por EL MUNICIPIO - Y EL DEPARTAMENTO, la constitución del registro presupuestal correspondiente, La publicación del convenio estará a cargo del DEPARTAMENTO DE SANTANDER en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **VIGÉSIMA QUINTA: NOTIFICACIONES**. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la entidad y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por el Departamento, en la calle 37 # 10 – 30 de Bucaramanga, Santander, y en los correos electrónicos culturayturismo@santander.gov.co, y tramitesforest@santander.gov.co; y, B) Por el MUNICIPIO, en el correo electrónico alcaldia@santabarbara-santander.gov.co

Se firma por las partes intervinientes en Bucaramanga.

MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaria de Cultura y Turismo
Departamento de Santander

MARINELLA ESTUPIÑAN RINCON
Alcaldesa Municipal
Municipio de Santa Bárbara

Proyectó y revisó:
Leidy Yurley Veloza Pinto
Abogada Asesora CPS