Convenio de Asociación No. 00005659 de 2025	**Fecha:** diciembre de 2025
Periodo del reporte: Noviembre -diciembre 2025	**Pago**: 1 DE 1
Nombre del contratista: Cámara de Comercio de Cúcuta	**NIT:** 890.500-513-1

Objeto del contrato: 2025R-1167 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE POSICIONAMIENTO Y PROMOCIÓN DE CIUDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO "CÚCUTA CIUDAD DESTINO", MEDIANTE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN, ACTIVACIONES TERRITORIALES Y EXPERIENCIAS TURÍSTICAS, CULTURALES Y COMERCIALES DURANTE LA TEMPORADA NAVIDEÑA.

N.º	Obligaciones del Contrato	Contenido Sugerido para el Cumplimiento (Condicionado al cronograma y supervisión)	Actividades a Ejecutar por el Ente Cooperado (en futuro)
1	Acatar la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 092 de 2017, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 489 de 1998 y demás normas aplicables.	Verificación documental del cumplimiento normativo; firma de actas de compromiso; aplicación de políticas municipales en todas las fases del convenio.	El ente cooperado y la supervisión realizaron la revisión normativa, firmaron el acta de inicio bajo cumplimiento de los lineamientos legales y aplicará las políticas internas del Municipio en todas las etapas del convenio.
2	Asumir plena responsabilidad por la correcta y oportuna ejecución de las actividades, metas y compromisos establecidos.	Cumplimiento del plan operativo; ejecución de metas según cronograma; seguimiento permanente con el supervisor.	El ente cooperado desarrollará las actividades conforme al cronograma aprobado, mantendrá seguimiento constante con el supervisor designado.
3	Contar con personal idóneo, capacitado y suficiente.	Contratación de personal con perfiles requeridos; certificaciones de ejecución	El ente cooperado vinculará personal técnico y operativo con los perfiles exigidos.
4	Asumir con recursos propios los gastos administrativos, operativos y de transporte.	Soporte contable y financiero de gastos; evidencia de ejecución presupuestal conforme al plan aprobado.	El ente cooperado financiará con sus recursos propios los gastos operativos, de personal y transporte, presentará soportes contables y garantizará la correcta ejecución presupuestal.

5	Garantizar el pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral.	Presentación mensual de planillas PILA y comprobantes de pago; control interno de afiliaciones.	El ente cooperado realizará mensualmente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y remitirá los comprobantes de pago correspondientes.
6	Asumir total responsabilidad por la contratación del personal y subcontratos.	Presentación de contratos laborales o civiles; actas de inicio y finalización; informes de ejecución.	El ente cooperado celebrará los contratos individuales necesarios, mantendrá actualizados los documentos de soporte del personal y presentará los informes de ejecución respectivos.
7	Disponer de medios para manejo y protección de la información.	Implementación de sistema de archivo físico y digital; copias de respaldo; medidas de confidencialidad.	El ente cooperado organizará la documentación en carpetas físicas y digitales, realizará respaldos y garantizará la confidencialidad y protección de la información generada.
8	Entregar documentación e información inventariada y organizada.	Elaboración de inventario documental; entrega parcial y final con acta de recibo.	El ente cooperado elaborará el inventario documental y entregará periódicamente la información requerida a la supervisión, formalizando la entrega con actas parciales y finales.
9	Presentar informes mensuales, parciales y finales.	Elaboración y presentación oportuna de informes con anexos de evidencia y ejecución presupuestal.	El ente cooperado presentará los informes mensuales, y finales dentro de los plazos establecidos, incluyendo evidencias documentales, fotográficas y financieras.
10	Mantener actualizados los sistemas de información institucional.	Registro periódico en plataformas institucionales; actualización de datos y cargue de soportes.	El ente cooperado mantendrá actualizada la información en las plataformas institucionales y enviará los reportes requeridos dentro de los plazos establecidos.

11	Asistir a reuniones de seguimiento y control.	Participación en reuniones mensuales con actas de asistencia; atención a observaciones del supervisor.	El ente cooperado asistirá puntualmente a todas las reuniones de seguimiento convocadas, levantará actas de asistencia y atenderá las observaciones emitidas por el supervisor.
12	Mantener comunicación permanente con el supervisor y la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	Implementación de canales de comunicación	El ente cooperado mantendrá comunicación permanente con el supervisor, remitirá reportes y coordinará oportunamente las actividades operativas mediante los canales establecidos.
13	Acatar lineamientos del SG-SST.	Implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo; entrega de EPP; reportes de incidentes.	El ente cooperado implementará el plan de seguridad y salud en el trabajo, entregará los elementos de protección personal (EPP) y reportará oportunamente cualquier incidente o situación de riesgo.
14	Uso correcto de equipos y herramientas tecnológicas.	Registro de entrega y devolución de equipos; mantenimiento preventivo; inventario físico.	El ente cooperado efectuará el control de uso y mantenimiento de los equipos asignados, mantendrá actualizado el inventario físico y reportará las novedades detectadas.
15	Ejecutar las actividades previstas en la ficha técnica y plan de trabajo.	Seguimiento al cronograma; validación de cumplimiento por parte del supervisor.	El ente cooperado ejecutará las actividades contempladas en la ficha técnica y el plan de trabajo, seguirá el cronograma aprobado y reportará avances mensuales al supervisor.
16	Desarrollar capacitaciones, campañas y acciones de promoción.	Planificación de jornadas educativas; listas de asistencia; materiales y reportes fotográficos.	El ente cooperado planificará y desarrollará las jornadas de capacitación, campañas y acciones de promoción, registrará la asistencia de los participantes y documentará los resultados con material fotográfico y de apoyo.

17	Demostrar capacidad técnica y operativa suficiente.	Evidencia documental y técnica de recursos, infraestructura, personal y logística empleada.	El ente cooperado demostrará su capacidad técnica y operativa mediante la presentación de informes técnicos, registros fotográficos y reportes de cumplimiento conforme a las exigencias del contrato.

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

Nombre y firma del Ente Cooperado
CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA
SERGIO HERNANDO CASTILLO GALVIS, REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y firma del supervisor
ANGELICA MARIA CANAL COLMENARES
Jefe de la Oficina de Promoción turística
SUPERVISOR

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	JAVIER ANDRES FIGUEROA FLOREZ	Asesor externo SG	
Revisión y aprobación técnica	CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO	Asesor Jurídico Gestión Contractual	
Revisión Jurídica	ROBINSON URBINA ROLON	Asesor Jurídico Externo	
Revisión Técnica	PEDRO LUIS ACERO RICO	Almacenista Secretaria General	