SECRETARÍA DE CULTURA
SUBSECRETARÍA DE FOMENTO ARTÍSTICO Y CULTURAL
SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
CONVENIO No. 10.13.00.00-23.01-019-2026
ACTA DE INICIO

OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ORIENTADOS A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA, EL FORTALECIMIENTO CULTURAL Y LA APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO.
CONVENIENTE / VALOR DEL CONVENIO	CORPORACION EQUIDAD PARA EL DESARROLLO "EQUIDE" DOS MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/L ($2.222.606.069), discriminados así: Aporte Municipio: DOS MIL DOSCIENTOS SEIS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.206.606.069). Aporte EQUIDE: DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/L ($16.000.000), discriminados de la siguiente manera: ▪ Aporte en dinero: DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000). ▪ Aporte en especie: CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000).
PLAZO:	CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
REGISTRO PRESUPUESTAL	791 — 03-06-2026
APROBACIÓN DE PÓLIZAS:	16 DE JULIO DE 2026

En Rionegro, Antioquia, a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2026, se reunieron NATALIA MERINO ARIAS, identificada con la cédula de ciudadanía N.° 32.299.361, Subsecretaria de Patrimonio, ANDREY MAURICIO PALACIO SALAZAR, identificado con cédula de ciudadanía N.° 98.625.579, Subsecretario de Fomento Artístico y Cultural, en calidad de supervisores, y, por la otra parte, BEATRIZ ELENA VILLA LÓPEZ, identificada con cédula de ciudadanía N.° 43.456.985, actuando en su condición de representante legal de la CORPORACIÓN EQUIDAD PARA EL DESARROLLO "EQUIDE", con el fin de elaborar el Acta de Inicio del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 10.13.00.00-23.01-019-2026.

Se establecen los siguientes compromisos para la ejecución del convenio:

COMPROMISOS DE LAS PARTES:

1. Aportar experiencia y conocimiento en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del convenio.
2. Cumplir cabalmente con el cronograma de acciones y actividades que se diseñen para la ejecución del convenio.
3. Hacer seguimiento y supervisar al cumplimiento de los resultados esperados.
4. Designar los representantes a los comités definidos para la operación del convenio.
5. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la ejecución del objeto.
6. Participar en reuniones convocadas previamente y acordadas que tengan relación con la ejecución de las especificaciones técnicas.
7. Conformar un comité en coordinación con la Secretaría de Gobierno y su grupo de trabajo, con el fin de dar trazabilidad al convenio.
8. Respetar el manual de imagen de cada una de las partes, dando los créditos correspondientes al Municipio de RIONEGRO y el CONVENIENTE, en los espacios comunicacionales, campañas informativas, papelería y producción académicas y demás procesos en los que se participe conjuntamente y que tengan relación con el convenio.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y de la Convenio conjunta, que garanticen su oportuna ejecución.

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIENTE:

1. Cumplir con el objeto del convenio y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del convenio.
2. Constituir las respectivas garantías (pólizas) una vez firmado el convenio con el fin de amparar los riesgos del mismo.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de los compromisos contractuales y la ejecución del convenio.

6. El conveniente asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El conveniente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus compromisos con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del convenio las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del conveniente. Si aplica.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según normativa vigente.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del convenio. Para esto, el conveniente deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el conveniente deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del convenio.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
14. Los demás compromisos especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.
15. La imagen institucional debe seguir las directrices y ser aprobadas por la Oficina Central de Comunicaciones de la entidad estatal y de la supervisión del convenio.
16. Destinar los recursos aportados por el municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente convenio.
17. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y/o entregables. Así como de las etapas del proyecto.
18. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de los compromisos del convenio y su ejecución.
19. Hacer entrega de los informes mensuales (los cuales deben ser entregados los primeros 10 días de cada mes) e informe final con sus respectivos evidencias y anexos, tales como: listados de asistencia, registro fotográfico, actas de reuniones, material de divulgación y los demás insumos que hagan parte de los entregables del convenio.

20. En caso de presentarse recursos sin ejecutar, los mismos podrán ser reinvertidos en el cumplimiento del objeto y las actividades, previa autorización del ordenador del gasto y aprobación del supervisor; o en caso tal según necesidad de la Secretaría deberán ser reintegrados luego de análisis técnico y financiero.
21. Acatar las directrices impartidas por la supervisión en procura del buen desarrollo del convenio.
22. Entregar los informes, facturas y demás documentos para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes en los términos acordados por las partes.
23. Los datos personales e información recopilada o a que tenga acceso el conveniente seleccionado con ocasión del objeto contractual se sujetaran a la política de tratamiento de datos personales de la entidad estatal, y a la Ley Estatutaria No. 1581 de 2012, o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
24. INDEMNIDAD: El conveniente seleccionado mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la entidad territorial de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del conveniente en el desarrollo del futuro convenio.
25. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
26. Dar cumplimiento a la evaluación de SG-SST emitida por la ARL respectiva. De conformidad con la resolución 0312 de 2019, o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO.

1. Verificar que la documentación presentada por el conveniente sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del convenio.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de los compromisos del convenio, a través del supervisor del convenio.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el conveniente para el cumplimiento de sus compromisos contractuales.
7. Comunicar al conveniente por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del convenio.
8. Facilitar la capacidad logística, administrativa, acceso a infraestructura, sistemas de información y a las diferentes plataformas que se requiera para el cumplimiento del objeto del convenio.
9. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Convenio a las peticiones del convenio.
10. Cancelar al conveniente oportunamente el valor del convenio en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
11. Apoyar en forma permanente al desarrollo del convenio, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del convenio en todos sus componentes.
13. Hacer seguimiento a los informes mensuales e informe final con sus respectivas evidencias y

anexos, tales como: listados de asistencia, registro fotográfico, actas de reuniones, material de divulgación y los demás insumos que hagan parte de los entregables del convenio. En efecto, dichos informes deberán ser entregados dentro de los primeros diez (10) días de casa mes.

14. Todas las demás que se encuentren en el convenio y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

En el ejercicio de sus funciones los Supervisores del Convenio o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a los compromisos como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

De conformidad con el plazo del Convenio No. 10.13.00.00-23.01-019-2026, se fija como fecha de inicio la del presente documento, se fija como plazo del mismo: CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

Para constancia de lo anterior, firman la presenta acta quienes en ella intervinieron:

ANDREY MAURICIO PALACIO SALAZAR
Subsecretario de Fomento Artístico y Cultural
Supervisor
C.C. 98.625.579

NATALIA MERINO ARIAS
Subsecretaria de Patrimonio
Supervisora
C.C. 32.299.361

BEATRIZ ELENA VILLA LOPEZ
Representante Legal de la CORPORACION EQUIDAD PARA EL DESARROLLO "EQUIDE"
Conveniente – Convenio No. 10.13.00.00-23.01-019-2026
C.C. 43.456.985

	NOMBRE/CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Gerardo Antonio Correa Álvarez / Abogado Contratista		16/07/2026
Revisó	Andrey Mauricio Palacio Salazar / Subsecretario de Fomento Artistico y Cultura		16/07/2026
	Natalia merino arias / Subsecretaria de Patrimonio		16/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			