COMPLEMENTO CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 1810 2026	
Convenio No.	**1810 DE 2026**
Entidad Contratante	**MUNICIPIO DE TUNJA**
Nit	**891800846**-1
Contratista	**CORPORACION DANIEL PEREZ CDP**
Nit	**900832646-2**
Representante legal	**NUVIA LISVED PINEDA PINEDA**
Identificación C.C	**1054093467**

Entre los suscritos a saber, **RAFAEL GUILLERMO ACEVEDO PEDROZA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6775624, en su calidad de Alcalde Mayor de Tunja, nombrado mediante Escritura Pública No. 1838 2026, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre **y representación del MUNICIPIO DE TUNJA, con NIT 891800846-1**, quien para los efectos del presente Convenio se denomina el **MUNICIPIO** o Contratante por una parte y por la otra **CORPORACION DANIEL PEREZ CDP** identificado con NIT 900832646-2 Representado legalmente por NUVIA LISVED PINEDA PINEDA , identificada con cédula de ciudadanía No. 1.054.093.467 quien en adelante se denominara ESAL y declara que tiene capacidad para celebrar este convenio, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente convenio de asociación, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. OBJETO:	**CTP-FSP-166 AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, HUMANOS, FINANCIEROS, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO GENERAL DE EVENTOS Y CONVOCATORIAS DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA VIGENCIA 2026.**
2. PLAZO:	El plazo para la ejecución del contrato del convenio será hasta el 15 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio previa aprobación de garantías por parte de la entidad. Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma Secop II, dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II.
3. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:	Los pagos a que se obliga el **MUNICIPIO** en virtud de éste **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año **2026** y se afectará el rubro **A.2.3.33.02.1603.01.3311.01.05**denominado **Diseño y Ejecución de acciones para la salvaguardia, protección y difusión del patrimonio cultural material, inmaterial y arqueológico en el municipio de tunja-boyacá, RB Superávit** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No**. 20264627 rubro: A.2.3.36.02.1300.01.3311.01.04 Fortalecimiento de las estrategias de emprendimiento, atracción de la inversión, la formalización laboral y la productividad empresarial en el municipio de Tunja - (activa T) RB SUPERÁVIT** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No**. 20264630, rubro A.2.3.3301.1603.02.3311.01.01 Diseño y ejecución de estrategias de planificación, coordinación, desarrollo y estímulo para el fortalecimiento integral de la gestión cultural en el**

	municipio de tunja-boyacá-rb superávit. con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No**. 20264629** expedida por la Oficina de Presupuesto y su financiamiento proviene de **RECURSOS PROPIOS. Y rubro A.2.3.35.02.0200.01.3383.01.03Desarrollo de acciones para el reconocimiento la planificación y la promoción turística para la ciudad de Tunja Boyacá RB SUPERÁVIT** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No**. 20264628** expedida por la Oficina de Presupuesto y su financiamiento proviene de **SGP.**
4. OBLIGACIONES ESAL	**Generales:** **1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2.** Ejecutar y cumplir el objeto del convenio, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato. **3.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. **4.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio. **5.** Seguir las indicaciones que el supervisor del convenio realice por escrito. **6.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. **7.** Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el convenio. **Específicas** **1.** Desarrollar las actividades descritas con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio. **2.** La ESAL deberá asegurar el cumplimiento de toda la documentación legal requerida para el desarrollo de los eventos incluyendo permisos, autorizaciones, certificaciones y demás requisitos establecidos por las autoridades competentes. Asimismo, deberá implementar y garantizar un sistema de seguridad integral que contemple medidas preventivas, protocolos de manejo y acompañamiento técnico durante el desarrollo de cada uno de los eventos desarrollados en las especificaciones técnicas del presente proceso contractual. **3.** Garantizar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos que forman parte integral del convenio, en la forma y el tiempo pactado por la supervisión. **4.** Garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos a suministrar, especialmente de los relacionados con refrigerios y almuerzos.

	5. Garantizar la calidad y buenas prácticas, normatividad de higiene en los productos suministrados. **6.** Contar con los recursos físicos, tecnológicos y personal técnico idóneo y capacitado para la instalación, montaje, operación, traslado de equipos y suministro de materiales solicitados por la supervisión, para el desarrollo óptimo del evento. **7.** Contar con el personal idóneo para la ejecución de las actividades a realizar. **8.** Asumir los gastos del personal profesional y técnico, que por la calidad de los eventos se requiera, garantizando que este cuente con la capacidad técnica operativa del recurso humano idóneo y experticia en las áreas de la coordinación, sonido, electricidad, audio, cocina, arreglo y decoración de escenarios, entre otros, de conformidad a la necesidad que presente cada evento. **9.** Atender las consultas y sugerencias que el supervisor realice respecto al cumplimiento del convenio. **10.** Entregar los informes solicitados la supervisión, Una vez sea realizado el servicio solicitado por parte del supervisor, el contratista deberá generar un informe detallado, especificando en las cuentas de cobro cada uno de los ítems ejecutados; con el fin de dar claridad y especificidad a cada uno de los conceptos que se deberán cancelar por parte de la Entidad Municipio de Tunja. **11.** La ESAL seleccionada deberá entregar un INFORME CONSOLIDADO FINAL TÉCNICO Y FINANCIERO, que contendrá los alcances y logros realizados en respuesta al proyecto en mención, con los debidos soportes, previo recibo final a satisfacción para su liquidación **12.** Disponer lo necesario y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas, en todas y cada una de especificaciones técnicas, y en la propuesta técnica presentada, garantizando la correcta ejecución del convenio. **13.** Realizar el cambio de manera inmediata bajo su costo y riesgo de los elementos, alimentos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y/o los estándares de calidad solicitados por el supervisor, sin costo adicional para el Municipio y de conformidad con la solicitud que realice el supervisor designado. **14.** Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del convenio sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo. **15.** La ESAL seleccionada será responsable ante las autoridades competentes respecto de todo aquello relacionado con derechos de autor. **16.** Será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del convenio, cuando con ellos cause perjuicio la Entidad.

	17. Realizar, por su parte, el pago correspondiente al plan de contingencia, pago y SAYCO y ACINPRO y organismos de socorro. **18.** Deberá cumplimiento al manual de uso de los escenarios dispuestos por la administración y la supervisión, para la realización de los diferentes eventos. **19.** Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño y conlleven con el cumplimiento del objeto del convenio. **NOTA 1:** La ESAL seleccionada deberá presentar las condiciones técnicas exigidas requeridas atendiendo la descripción y uso establecido y aprobado por la supervisión y el Municipio de Tunja. **NOTA 2:** El Municipio cancelara únicamente los bienes y servicios efectivamente prestados y suministrados y aprobados por parte de la supervisión. **NOTA 3:** El cronograma de actividades establecido producto del convenio que se suscribirá, podrá ser modificado de conformidad con la necesidad y el desarrollo de las actividades, para ello el supervisor concertará con el contratista la fecha de la realización de las actividades con la debida antelación
5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. 2. Cancelar a LA ESAL la suma estipulada como valor del convenio, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago. 3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. 4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo, verificando que se cumpla con cada una de las obligaciones específicas. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que forman parte del mismo. 6. Resolver las peticiones presentadas por la ESAL en los términos contemplados por la ley.
6. COMPROMISOS GENERALES DE LAS PARTES Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	**1.** Disponer de lo necesario para que el objeto de este convenio se cumpla a su cabalidad **2.** Colaborar para que el objeto convenido se cumpla en las mejores condiciones posibles **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales, evitando dilaciones y garantizar la calidad del servicio objeto del convenio, así como responder por ello **4.** Atender las solicitudes que durante el convenio se impartan por parte de la supervisión del convenio, si prejuicio de su autonomía técnica ni administrativa.

5. Mantener la reserva profesional sobre la información que sea suministrada para la ejecución del convenio.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes quieran actuar por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las demás entidades y las autoridades competentes.

7. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del convenio.

8. Informar cualquier hecho o circunstancia que puedan constituir actos que pongan en riesgo el cumplimiento del convenio

Descripción Detallada de las Actividades a Desarrollar:

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD
1	**PARADA DE TEATRO CALLEJERO**	Programación artística: desarrollar una programación de teatro callejero con presentaciones y actividades que puedan disfrutarse en el espacio público.	**GLOBAL**
		Participación de artistas y organizaciones: invitar y vincular artistas, agrupaciones y organizaciones culturales, incluyendo a quienes han impulsado tradicionalmente esta actividad.	
		Montaje y funcionamiento: organizar todo lo necesario para las presentaciones, como sonido, iluminación, elementos de escena, apoyo logístico, transporte de materiales, atención de artistas y demás recursos que se requieran según la programación aprobada.	
		Público y divulgación: dar a conocer la actividad, invitar a la comunidad, orientar a los asistentes y dejar	

			fotografías, videos y demás evidencias de lo realizado.	
	2	**NOCHE DE MUSEOS I – 2 Y 3 DE OCTUBRE**	Trabajo con museos y espacios culturales: coordinar la participación de museos, salas, casas culturales y otros espacios, procurando que cada lugar tenga una actividad atractiva y relacionada con su historia, colección o vocación.	**GLOBAL**
			Programación en la Plaza de Bolívar y otros espacios abiertos: organizar presentaciones artísticas y culturales que puedan reunir al público y conectarse con la programación de los museos. La programación podrá organizarse de manera que el público recorra y disfrute los diferentes lugares.	
			Programación en San Francisco y espacios alternos: desarrollar actividades culturales en escenarios complementarios, procurando ampliar la oferta y facilitar que distintos sectores de la ciudadanía disfruten la jornada.	
			Sonido, iluminación y montaje: disponer los equipos, tarimas, cubiertas, pantallas, iluminación, energía de respaldo y demás elementos que realmente necesite la programación. Estos recursos se definirán en el plan de trabajo, sin	

			sujetarse a una marca predeterminada.	
			Apoyo a museos y artistas: contemplar las acciones necesarias para facilitar la participación de museos, artistas y agrupaciones, de acuerdo con la forma de vinculación que se defina para el proceso.	
			Atención al público: prever personal de orientación, refrigerios cuando sean necesarios, manejo de accesos, información de la programación y apoyo para que las actividades se desarrollen de manera ordenada.	
			Seguridad, permisos y divulgación: gestionar permisos y derechos que correspondan, divulgar la agenda del evento	
	3	**NOCHE DE MUSEOS II – 24 DE NOVIEMBRE**	Programación principal: preparar una agenda artística y cultural para la Plaza de Bolívar que sirva como punto central de la jornada y se relacione con las actividades realizadas en museos y otros espacios.	**GLOBAL**
			Museos y recintos cerrados: organizar presentaciones, muestras, charlas, mediaciones u otras experiencias en museos y espacios interiores, teniendo en cuenta las condiciones y capacidad de cada lugar.	

				Puntos alternos y recorridos: llevar parte de la programación a parques, plazoletas, sectores históricos u otros lugares de interés. La actividad podrá incluir recorridos, guías, transporte turístico o formas creativas de conectar los espacios.	
				Artistas y contenidos especiales: vincular artistas locales y de reconocimiento amplio, grupos de teatro o performance y otras expresiones que fortalezcan la jornada, de acuerdo con el enfoque cultural definido para la jornada.	
				Montajes y equipos: organizar tarimas, sonido, iluminación, energía de respaldo y demás recursos necesarios en el escenario principal y en los puntos alternos, ajustándolos a la programación y a las condiciones reales de cada espacio.	
				Operación y atención: incluir transporte de materiales, personal de apoyo, orientación al público, refrigerios cuando se justifiquen, acompañamiento de guías y coordinación entre todos los lugares de la jornada.	
				Permisos y prevención: cubrir los derechos de autor que correspondan, contar con planes de contingencia, permisos, medidas de seguridad y una organización clara para	

			responder ante cualquier novedad.		
			Promoción: divulgar la programación, facilitar que la ciudadanía conozca y recorra los diferentes espacios.		
	4	**DÍA DEL MÚSICO – SANTA CECILIA**	Encuentro y reconocimiento: organizar una jornada para reunir y reconocer a músicos, agrupaciones, formadores y personas que han aportado al desarrollo musical del municipio.	**GLOBAL**	
			Atención de participantes: ofrecer una atención adecuada durante el encuentro, que podrá incluir alimentación, refrigerios u otros apoyos razonables según la duración y características de la actividad.		
			Reconocimientos y recuerdo del evento: preparar diplomas, estatuillas, piezas conmemorativas u otras formas de reconocimiento, y dejar registro de las personas y procesos musicales destacados.		
			Organización y seguridad: coordinar el lugar, el protocolo, la divulgación y las medidas de prevención necesarias para realizar la jornada de forma ordenada.		
	5	**SEÑOR DE LA COLUMNA**	Acuerdo con la comunidad: organizar el componente cultural junto con los portadores de la tradición, organizaciones y comunidad relacionada con la	**GLOBAL**	

			celebración, respetando su sentido histórico y comunitario.	
			Apoyo a la actividad cultural: disponer el sonido, escenario, cubierta, mobiliario, apoyo logístico u otros elementos que se requieran para desarrollar las actividades previstas, sin fijar desde ahora una cantidad o configuración cerrada.	
			Divulgación: invitar a la comunidad, acompañar la participación y entregar registros que permitan mostrar el desarrollo y el valor cultural de la manifestación.	
	6	**DÍA DE LA AFROCOLOMBIANIDAD**	Programación cultural: preparar una actividad que permita conocer y valorar la historia, los saberes, la música, la danza, el teatro y demás expresiones de las comunidades afrocolombianas.	**GLOBAL**
			Participación artística: vincular agrupaciones y artistas representativos, como expresiones de chirimía, danza, música o teatro, procurando que la programación tenga sentido cultural y no sea solamente recreativa.	
			Vestuario, elementos de escena y montaje: disponer los trajes, materiales, sonido, ambientación y demás elementos necesarios para las	

				presentaciones y actividades programadas.	
				Divulgación: elaborar las piezas de información que se requieran.	
	7	**FESTIVAL DEL FRÍO**	Diseño general del festival: preparar una programación que combine cultura, música, tradición, encuentro ciudadano y promoción del municipio. El concepto del festival y el desarrollo de sus diferentes momentos se definirán en el plan de trabajo.	**GLOBAL**
				Artistas locales y artistas invitados: vincular artistas del territorio y artistas de mayor reconocimiento que resulten adecuados para la programación, teniendo en cuenta su trayectoria y relación con el público esperado.	
				Escenario y producción de espectáculos: disponer tarima, sonido, iluminación, pantallas, energía de respaldo, camerinos y demás recursos necesarios para las presentaciones.	
				Participación de candidatas y actividades del festival: organizar la inscripción, preparación, acompañamiento y presentación de las participantes, junto con los momentos culturales y protocolarios que hagan parte del festival.	
				Premiación y reconocimientos: definir y entregar los	

				reconocimientos previstos para las participantes, incluyendo coronas, bandas, flores u otros elementos representativos, de acuerdo con las reglas que se establezcan.	
				Jurados: vincular personas con experiencia y reconocimiento para evaluar las actividades que lo requieran, garantizando independencia, claridad en los criterios y buen trato a los participantes.	
				Atención, alojamiento y alimentación: organizar la atención de artistas, jurados, candidatas e invitados cuando sea necesario, incluyendo hospedaje, alimentación, camerinos y acompañamiento durante su permanencia.	
				Logística y protocolo: contar con personal identificado para orientar al público, apoyar accesos, acompañar escenarios, atender invitados y mantener el orden durante el festival.	
				Permisos, derechos y contingencias: tramitar los permisos requeridos, atender los derechos de autor y conexos, preparar el plan de contingencia y coordinar las medidas de seguridad y atención de emergencias.	
				Promoción: divulgar la programación, producir piezas de comunicación,	

			realizar el cubrimiento del festival.		
	8	**ENCUENTRO DE ARTES PLÁSTICAS**	Participación de artistas: definir una forma clara de invitar, seleccionar o vincular artistas y obras, buscando variedad, calidad y participación de diferentes expresiones de las artes plásticas y visuales.	**GLOBAL**	
			Jurados y reconocimientos: contar con personas idóneas para valorar las obras participantes cuando sea necesario y establecer reconocimientos para los artistas, con reglas claras y conocidas por los participantes.		
			Preparación de la sala: adecuar, limpiar y organizar el espacio de exposición; realizar el montaje y desmontaje; y disponer iluminación, soportes, equipos audiovisuales u otros recursos que necesiten las obras.		
			Atención de la exposición: contar con una persona conocedora de la muestra para orientar visitantes, cuidar el espacio y apoyar las actividades durante el tiempo de apertura.		
			Apertura y atención a invitados: organizar el acto de apertura, el protocolo, la atención de participantes e invitados y los apoyos necesarios para ofrecer una experiencia agradable.		

				Catálogo y material de divulgación: preparar catálogos, folletos u otras piezas que presenten a los artistas, las obras y el sentido de la exposición, tanto en medios impresos como digitales cuando sea conveniente.	
				Logística : apoyar el montaje, funcionamiento y desmontaje de la exposición, y divulgar la programación.	
		9	**MES DEL TURISMO**	Vacaciones recreativas y culturales: realizar talleres y actividades para niños, jóvenes, familias u otros públicos en espacios culturales, utilizando pintura, música, danza, juegos, materiales didácticos y contenidos relacionados con el municipio.	**GLOBAL**
				Ruta de mitos y leyendas: organizar recorridos acompañados por guías o mediadores que acerquen al público a las historias, lugares, personajes y relatos tradicionales del territorio.	
				Acceso a lugares de interés: coordinar el ingreso y la atención en espacios históricos, religiosos, culturales o turísticos que hagan parte de los recorridos, respetando sus reglas y horarios.	
				Material para guías y participantes: disponer elementos sencillos de identificación, orientación y	

			aprendizaje, como banderines, mapas, material informativo, libretas, bolsas u otros apoyos relacionados con la experiencia.	
			Rally turístico y patrimonial: desarrollar una actividad de observación y reconocimiento del municipio, con coordinación, pistas o pruebas, acompañamiento y una metodología que facilite aprender mientras se recorre el territorio.	
			Visita de medios y promoción: organizar una experiencia dirigida a periodistas, comunicadores, creadores de contenido u otros invitados que puedan ayudar a mostrar la oferta cultural y turística del municipio.	
			Taller de cocina tradicional: desarrollar un encuentro alrededor de recetas, ingredientes, técnicas y saberes gastronómicos locales, con orientación de una persona conocedora y participación del público.	
			Atención y seguridad: prever guías, apoyo logístico, refrigerios, hidratación, seguros, planes de contingencia y demás medidas necesarias según cada recorrido o actividad.	
			Divulgación : promocionar la agenda, producir material informativo.	
	10	**MES DEL PATRIMONIO**	Tunja en imágenes: realizar una actividad de fotografía y	**GLOBAL**

				observación del patrimonio que invite a reconocer lugares, detalles, historias y paisajes del municipio.	
				Orientación, jurados y exposición fotográfica: acompañar a los participantes con guías o conocedores, valorar los trabajos con criterios claros, reconocer los mejores trabajos y preparar una muestra con las imágenes seleccionadas.	
				Tierra que construye: desarrollar talleres sobre técnicas tradicionales de construcción con tierra y otros materiales locales, combinando la explicación de expertos con ejercicios prácticos y participación de maestros conocedores.	
				Materiales y herramientas para los talleres: disponer tierra, arena, fibras, moldes, herramientas, protección de mesas y demás elementos que permitan aprender y practicar de forma segura.	
				Manos a la obra: realizar actividades creativas y educativas para acercar a los participantes al patrimonio por medio de arcilla, moldes, imágenes, guías, juegos u otros recursos fáciles de usar.	
				Charlas y encuentros: organizar conferencias o conversaciones con personas conocedoras del patrimonio, procurando un lenguaje cercano y espacios	

				para preguntas e intercambio de saberes.	
				Atención, materiales y logística: contar con talleristas, guías, personal de apoyo, materiales pedagógicos, refrigerios y demás ayudas que se justifiquen según la actividad y el público.	
		11	**APOYO AL DESARROLLO CULTURAL DE LAS COMUNIDADES**	Acuerdo con las comunidades: identificar junto con la entidad y los líderes comunitarios cuáles actividades culturales son más útiles y pertinentes para cada barrio, vereda o sector.	**GLOBAL**
				Actividades descentralizadas: llevar presentaciones, talleres, encuentros, concursos u otras acciones culturales a diferentes sectores, procurando que la oferta llegue a personas que normalmente tienen menor acceso.	
				Apoyos necesarios para cada actividad: disponer transporte, sonido, escenario, refrigerios, herramientas pedagógicas, materiales, jurados, artistas y personal de apoyo cuando se justifiquen en el plan de trabajo aprobado.	
				Participación y acompañamiento: trabajar con organizaciones, artistas, formadores y líderes locales, promoviendo que la comunidad participe en la	

	<table><tr><td></td><td></td><td>preparación y desarrollo de las actividades.</td><td></td></tr></table>
7. VALOR :	El valor total de este convenio, APORTE DEL municipio de Tunja, **NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($943.000.000) M/CTE.**
8. FORMA DE PAGO:	**FORMA DE ENTREGA DE LOS APORTES DEL MUNICIPIO:** **A) APORTES DEL MUNICIPIO:** La Alcaldía Mayor de Tunja desembolsara a la ESAL – ENTE ASOCIADO el valor de su aporte establecido en la suma de **NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($943.000.000) M/CTE,** de la siguiente manera: **a) Primer desembolso: Un primer desembolso** equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del convenio**, de conformidad con los recursos ofertados al momento de su suscripción, previa **aprobación por parte de la supervisión del plan de trabajo y cronograma de actividades de cada una de las actividades a desarrollar por el Municipio, de conformidad al anexo técnico del proceso contractual.** **b) Desembolso parciales:** La entidad cancelara el **SESENTA POR CIENTO (60%) del valor total del convenio**, de conformidad con los recursos ofertados al momento de su suscripción, por medio de **actas parciales de pago, de acuerdo con la ejecución efectiva y realización de los eventos de la agenda cultural**, hasta completar acumuladamente el **NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor total del convenio**. Cada desembolso estará sujeto a la presentación y aprobación de los soportes correspondientes y a la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, mediante certificación expedida por el contador o revisor fiscal. **c) Desembolso final:** Por un monto equivalente al diez (10%) del valor total del convenio que se suscriba, previa presentación de informe final de actividades desarrolladas junto con los soportes necesarios (paz y salvos, certificaciones registro fotográfico, videos, etc), cuenta de cobro o factura, acta de recibo a satisfacción y liquidación, terminación suscrita entre el supervisor y la ESAL, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones. La Alcaldía Mayor de Tunja desembolsara el valor del convenio según lo especificado en el acápite anterior y de acuerdo a las actividades ejecutadas estos pagos se realizarán previa presentación del acta parcial y entrega de: ✓ Informe técnico de avance de las actividades estipuladas en el convenio, que describa los procesos desarrollados en cada proyecto, las acciones adelantadas y los resultados. ✓ Informe financiero parcial del convenio. ✓ Agendas y/o actas de reunión, informes, listado de participantes y registro fotográfico de cada uno de eventos realizados,

	(presencial y/o virtualmente), impacto de cada uno de los eventos, población atendida, protocolos de bioseguridad aplicados, informe de producción técnica junto con las fichas técnicas y autorizaciones de uso de las mismas; donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas, con sus respectivos soportes en medio físico y magnético, actas, documentos y demás exigidos por los Supervisores por cada mes cumplido, así mismo esta cuenta deberá estar acompañada por el certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor de las actividades desarrolladas dentro del período correspondiente. **Nota 1:** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato **Nota 2:** La ESAL deberá presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso constancia de pago de aporte a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para la legalización de la cuenta de cobro por la supervisión **Nota 3:** El último desembolso está sujeto a la firma de la liquidación del contrato. Los pagos a que se obliga la Alcaldía Mayor de Tunja, en virtud del convenio que se celebre, se sujetaran a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y una vez recibido el producto a satisfacción por el Municipio. No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual de Caja -PAC. El presente proceso de selección competitivo a que refiere el Decreto 092 de 2027 reza en el numeral b del artículo segundo Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal.
9. GARANTÍA:	La **ESAL** seleccionada se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO,** de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. **Decreto 1082 de 2015:** "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título", podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas. De acuerdo a la estimación del riesgo, el Municipio solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA

	<table><tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del convenio.</td><td>Igual al plazo de ejecución del convenio y cuatro (4) meses más.</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del convenio.</td><td>Igual al plazo de ejecución del convenio y cuatro (4) meses más.</td></tr><tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>200 SMMLV</td><td>Igual al término de ejecución del convenio.</td></tr><tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>cinco por ciento (5%) del valor total del convenio.</td><td>Igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más</td></tr></table> **NOTA:** Las garantías deberán permanecer vigentes hasta la liquidación del contrato.
10. SUPERVISOR:	La supervisión de la ejecución del convenio será ejercida por la SECRETARIa DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO TERRITORIAL de la Alcaldía del municipio de Tunja o quien haga sus veces. Tanto la designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o el director (a) de la UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACION ESTATAL o quien designe. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. El supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del convenio, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias. El supervisor se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del convenio, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. **Parágrafo.** Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del convenio, y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. Así mismo, será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del convenio, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente convenio le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). Control Administrativo.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del presente convenio **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida

	consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Convenio. **d).** Recibir la correspondencia y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde de la ciudad o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el convenio **f).** Informar a la Unidad Especial de Contratación Estatal del Municipio de Tunja, sobre los incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones contractuales **g).** Informar al Alcalde de la ciudad o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Convenio. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, las actas del Convenio. **l).** Recomendar al Alcalde de la ciudad o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa justificación y motivación. **m).** En caso de que, se presenten situaciones que requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Alcalde de la ciudad o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). Control Financiero.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Coordinar con la división de presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Convenio **3). Control Técnico.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del convenio, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes estén debidamente sustentadas; de no ser así, solicitará al la información o los documentos que se requieran para resolver de fondo. **Parágrafo.** Conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.
11. INDEMNIDAD:	LA ESAL mantendrá indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales u otras causas que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y hasta la liquidación definitiva del convenio.

12. RIESGOS:	El **MUNICIPIO** y LA **ESAL** se obligan en virtud del presente convenio a asumir la matriz de riesgos anexa en los estudios previos.
13. CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Este convenio de asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad; **b)** Por vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga, y **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **d)** Por las demás causales dispuestas en el ordenamiento jurídico. La terminación anticipada se hará constar en acta suscrita por las partes.
14. MULTAS:	De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente convenio, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente convenio por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del convenio. **Parágrafo.** El valor de la multa ingresará al MUNICIPIO. LA ESAL autoriza con la firma del presente convenio al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de la ESAL , se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
15. CLAÚSULA PENAL:	En caso de presentarse por parte de LA ESAL el incumplimiento parcial o total del convenio o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones, este pagará a título de Cláusula Penal Pecuniaria al MUNICIPIO una suma equivalente hasta del TREINTA por ciento (30%) del valor total del convenio. La tasación de la Cláusula Penal Pecuniaria atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta cláusula se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que LA ESAL cause al MUNICIPIO. El valor pagado como Cláusula Penal no impedirá demandar ante el Juez del convenio la indemnización integral de perjuicios causados, si estos superan el valor de la Cláusula Penal. **Parágrafo.** El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al MUNICIPIO. LA ESAL autoriza con la firma del presente convenio al MUNICIPIO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de LA ESAL, se hará efectiva la garantía constituida (en los casos en que se haya constituido) y si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. En cualquier evento en que haya lugar al cobro de la cláusula penal pecuniaria, cualquiera que fuere la causa, el pago deberá hacerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha del incumplimiento, causándose, en caso de mora en el pago, intereses a la tasa máxima legal, siendo entendido que LA ESAL renuncia a cualquier requerimiento para ser constituido en mora.
16. CADUCIDAD:	Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de LA ESAL, que afecte de manera grave y directa la ejecución del convenio y se evidencie, a criterio del

	MUNICIPIO, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto administrativo motivado, lo dará por terminado, y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **Parágrafo.** Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
17. RELACIÓN LABORAL:	Por tratarse de un convenio de asociación por colaboración regido por el Artículo 5 del Decreto 092 de 2017, LA ESAL actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente convenio y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con EL MUNICIPIO.
18. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:	En aras de preservar el principio constitucional del interés general y para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, en el presente convenio se dará aplicación a lo establecido en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	El representante legal de LA ESAL declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. **Parágrafo.** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente convenio, se procederá en la forma establecida en el artículo 9 de la Ley 80 e 1993 modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
20. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución o terminación de este convenio acudirán a los procedimientos de arreglo directo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.
21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:	LA ESAL será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente convenio, cuando con ellos se cause perjuicio al **MUNICIPIO** o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:	De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "*intuito personae*" y, por lo tanto , LA ESAL no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.
23. SUSPENSIÓN DEL CONVENIO:	El plazo de ejecución del convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **b).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **Parágrafo 1.** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por la LA ESAL y el **SUPERVISOR. Parágrafo 2.** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del convenio.
24. LIQUIDACIÓN:	La entidad podrá adelantar la liquidación conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
25. RÉGIMEN LEGAL:	El presente convenio se encuentra sometido en el marco de la Constitución política de 1991 y a la Ley, en especial a las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 5 del Decreto 092 de 2017.

26. DOCUMENTOS INTEGRATES DEL CONVENIO:	Hacen parte del presente convenio todas las actuaciones y documentos expedidos por la entidad estatal durante el proceso de contratación, esto es, en las etapas precontractual, contractual, y pos contractual.
27. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente convenio se entiende perfeccionado con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal, y la suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor y LA ESAL, y la aprobación de la garantía en aquellos casos en que se exija.
28. DECLARACIONES:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente convenio y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
29. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	LA ESAL deberá guardar estricta reserva sobre toda la información, documentos y datos personales a que tenga acceso en desarrollo del ejercicio de su actividad contractual. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio ni información, ni documentos a terceros, sin previa autorización del MUNICIPIO. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación del convenio. En caso de que EL MUNICIPIO tenga prueba de que LA ESAL ha divulgado cualquier tipo de información, documentación o datos personales que estén sometidos a reserva, relacionados con el presente convenio, LA ESAL indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al MUNICIPIO. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información, los documentos o los datos personales deban ser revelados por requerimiento de las autoridades en ejercicio de sus competencias, por mandato legal, o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente convenio. **Parágrafo.** La presente cláusula estará sometida a las disposiciones legales vigentes, sobre Habeas Data (Ley 1581 de 2012), artículo 24 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
30. NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente convenio, 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: **a).** EL **MUNICIPIO**, en la CL 19 #9123, Tunja, Boyacá. **b).** LA ESAL**,** en el municipio de Tunja en la CL 50 9G - 13 BRR ESTANCIA DEL ROBLE Teléfono: 310 572 2227 Correo Electrónico:
31. FIRMA ELECTRÓNICA:	LA ESAL acepta de manera inequívoca el contenido del complemento electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 1810 SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRONICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.