IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER, identificado con NIT 800.103.927-7, y domicilio en Avenida 5 calle 13 y 14 Cúpula Chata, representada legalmente por RAFAEL HERNÁN SANÍN BLANCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.202.146 de Cúcuta, Secretario General del Departamento, nombrado mediante Decreto 001081 del 29 de mayo de 2026 y posesionado con Acta 017268 del 01 de junio de 2026, quien actúa como Ordenador del Gasto para el presente acto, según Decreto de Delegación No. 000073 del 15 de enero de 2024.

CONTRATISTA: LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN - RAP EL GRAN SANTANDER, entidad de derecho público, de naturaleza asociativa del orden territorial regional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, identificada bajo el NIT. 901623298-1, con domicilio en la ciudad de Pamplona, Norte de Santander; creada mediante el Contrato de Asociación No. CONV-0071-2021 del cinco (5) de agosto de 2021 y, representada legalmente por HUGO ARMANDO RODRÍGUEZ MANTILLA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.472.911 expedida en Bucaramanga; posesionado mediante el Acta de Posesión No. 003 del 15 de diciembre de 2023, facultado para celebrar actos y contratos según consta en el numeral 1.1 del artículo 21 del Acuerdo Regional No.001 de 2022 por el cual se adoptan los Estatutos Internos de la Entidad.

CLÁUSULAS

1. **OBJETO**. - "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA FORTALECER LA GOBERNANZA Y SEGURIDAD HÍDRICA REGIONAL MEDIANTE EL DESARROLLO DE LA II CUMBRE INTERNACIONAL DEL AGUA DEL GRAN SANTANDER 2026."

1.1. Alcance del Objeto

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gobernanza y la seguridad hídrica del Gran Santander mediante la articulación de capacidades institucionales, técnicas, académicas, comunitarias, empresariales y de cooperación, en el marco de la II Cumbre Internacional del Agua del Gran Santander 2026, como escenario de convergencia regional para la generación de conocimiento, construcción de acuerdos, fortalecimiento de capacidades, promoción del desarrollo productivo sostenible y consolidación del Pacto Regional por el Agua y a las apuestas del Plan Estratégico Regional – PER de la RAP El Gran Santander.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Articular actores, conocimientos, experiencias y capacidades del Estado, la academia, las comunidades, el sector empresarial y la cooperación nacional e internacional, mediante el desarrollo de escenarios académicos, técnicos, participativos y de diálogo multinivel que permitan fortalecer la gobernanza del agua, socializar y apropiar los avances del Plan de Seguridad Hídrica, promover la cooperación para la gestión sostenible de cuencas

transfronterizas y generar insumos, compromisos y rutas de trabajo para la consolidación e implementación del Pacto Regional por el Agua del Gran Santander.

2. Promover la convergencia regional y el desarrollo productivo sostenible del Gran Santander mediante escenarios de articulación, exhibición, encadenamiento, relacionamiento y conexión comercial que integren los Negocios Verdes, el turismo sostenible, la bioeconomía, la economía circular y el ecosistema de moda, fortaleciendo la competitividad, la identidad territorial, la sostenibilidad empresarial y la internacionalización de la oferta regional, en armonía con la protección del agua, los ecosistemas estratégicos y las apuestas del Plan Estratégico Regional.

ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1.
PLANEACIÓN, ARTICULACIÓN Y ALISTAMIENTO INTEGRAL DE LA II CUMBRE

Elaborar y ejecutar el plan operativo maestro; armonizar agendas; coordinar escenarios, responsables, aliados y participantes; gestionar requerimientos técnicos, administrativos, logísticos y protocolarios; consolidar bases de datos, acreditaciones, comunicaciones, seguridad, gestión del riesgo y demás acciones preparatorias.

Producto: Plan operativo maestro, cronograma, matriz de responsabilidades y programación consolidada.

Herramientas a utilizar: cronograma tipo Gantt; matriz RACI de roles y responsabilidades; matriz maestra de escenarios; directorio y mapa de actores; base de datos unificada de invitados y participantes; fichas técnicas por escenario.

ACTIVIDAD 2.
DESARROLLO DE LA AGENDA ACADÉMICA INTERNACIONAL Y ESCENARIOS DE GOBERNANZA HÍDRICA

Desarrollar conferencias magistrales, paneles, foros y espacios de diálogo relacionados con seguridad hídrica, gobernanza pública, ciencia, acueductos comunitarios, responsabilidad socioambiental empresarial, paz territorial y Pacto por el Agua; articular expertos nacionales e internacionales y sistematizar aportes.

Actividad	Actor
Conferencia Magistral, Ponencia, Panel	Internacional, nacional, regional, departamental y municipal. Policía Nacional, Ejército Nacional, Defensa Civil, Cruz Roja. Sector Público, privado, academia y sociedad civil

Producto: Agenda académica ejecutada, memorias, relatorías, conclusiones e insumos para el Pacto por el Agua.

Herramientas a utilizar: Guion académico; perfiles y fichas técnicas de ponentes; preguntas orientadoras para paneles; metodología de moderación; formatos de registro y asistencia; formatos de relatoría; matrices de sistematización de conclusiones; registro audiovisual; instrumentos de evaluación de participantes; repositorio documental de presentaciones y matriz de aportes al Pacto por el Agua.

ACTIVIDAD 3.
DESARROLLO DE LA MESA TÉCNICA ACADÉMICA DE CUENCAS TRANSFRONTERIZAS COLOMBIA–VENEZUELA

Presentar y analizar experiencias documentadas de gobernanza; desarrollar diálogo crítico-reflexivo entre academia e instituciones; construir una ruta operativa para la gobernanza de cuencas compartidas y promover una declaratoria que permita continuidad institucional y académica.

Actividad	Actor
Desarrollo de Agenda mesa técnica	Actores públicos y academia de Colombia y Venezuela

Producto: Relatoría sistematizada, ruta de trabajo y declaratoria de articulación.

Herramientas a utilizar: mapa de actores Colombia–Venezuela; matriz comparativa de experiencias de gobernanza; preguntas detonadoras; mesas de diálogo crítico-reflexivo; matriz de problemáticas, capacidades y oportunidades; matriz de convergencias y divergencias; relatoría estructurada; metodología de construcción colectiva de hoja de ruta; matriz de acciones–responsables–plazos; documento base para la declaratoria de articulación.

ACTIVIDAD 4.
DESARROLLO DEL ENCUENTRO REGIONAL CREANOR

Articular CIDEA de Norte de Santander y Santander, autoridades ambientales, secretarías, académica, docentes y comunidades; socializar avances del PIEAR; presentar criterios para la selección de experiencias significativas; validar plan de acción de CREANOR, desarrollar metodología participativa y concertar prioridades, acciones, responsables y mecanismos de seguimiento.

Actividad	Actor
Desarrollo de Agenda mesa técnica	Miembros CIDEA Norte de Santander y Santander, CORPONOR, CAS, CDMB, Mineducación, representantes de CEAM Norte de Santander y Santander, Minambiente y secretarias sectoriales de Norte de Santander y Santander.

Producto: Plan de Acción Regional CREANOR 2026, acta, relatoría, registro y matriz de compromisos

Herramientas a utilizar: Matriz cruzada de los Planes de Acción CIDEA; presentación de avances del PIEAR; fichas de experiencias significativas; criterios/matriz para selección de experiencias; mesas temáticas; matriz de compromisos, responsables, metas y tiempos; acta; relatoría técnica; registro de asistencia y evidencias fotográficas.

ACTIVIDAD 5.
DESARROLLO DE LA FERIA REGIONAL DE NEGOCIOS VERDES

Implementar convocatoria, validación, selección y caracterización; organizar exhibición y relacionamiento; articular autoridades ambientales, empresas, academia, cámaras de comercio y actores productivos; promover oferta relacionada con agua, producción sostenible, economía circular, turismo, cacao, cafés, apicultura y demás categorías priorizadas.

Actividad	Actor
Desarrollo de Agenda feria Regional de Negocios verdes y actividades culturales	60 Unidades productivas, mesa de soluciones, CORPONOR, CAS, CDM, Cámaras de Comercio, Procolombia, Universidades, Fenalco, Policía Nacional, Ejército Nacional, Defensa Civil, Cruz Roja, agrupaciones de expresiones artísticas y alcaldías del área metropolitana de Cúcuta,

Producto: Feria desarrollada, participantes caracterizados, conexiones generadas, registro e informe de resultado.

Herramientas a utilizar: formulario de inscripción y caracterización empresarial/productiva; lista de chequeo de requisitos habilitantes; carta de compromiso; base de datos de participantes; ficha técnica de producto/servicio; distribución y planimetría de stands; directorio/catálogo de oferta; registro de visitantes; formatos de conexión comercial; encuesta de satisfacción; matriz de contactos generados; registro fotográfico y audiovisual, relacionamiento y resultados.

ACTIVIDAD 6.
DESARROLLO DEL I SALÓN DE NEGOCIOS TURÍSTICOS SOSTENIBLE DEL GRAN SANTANDER

Seleccionar compradores y oferentes; desarrollar formación previa en costeo, comisionamiento y pitch; estructurar agendas B2B; realizar citas comerciales; promover paquetes turísticos regionales y efectuar seguimiento a intenciones de negocio, cotizaciones, comercialización y posibles Fam Trips.

Actividad	Actor
Desarrollo de Agenda B2B y encadenamiento comercial	15 Agencias de Viajes Mayoristas o Agencias de Viajes Operadoras Receptivas, 30 Oferentes: operadores turísticos, Red Regional de Operadores Turísticos del Gran Santander-RROTGS, Procolombia, Anato, Cámaras de comercio de Cúcuta y Bucaramanga, Cluster de Turismo Norte de santander y Santander

Producto: Agenda B2B, formatos de intención, paquetes integrados, informe comercial e indicadores de seguimiento.

Herramientas a utilizar: Matriz de selección; talleres previos de costeo, comisionamiento y pitch; ficha comercial de producto turístico; catálogo digital; metodología de *matchmaking*; agenda B2B; cronograma individual de citas; formato de registro de reunión; formato de intención de negocio; ficha para construcción de paquetes turísticos integrados; encuesta de satisfacción; tablero de indicadores comerciales; matriz de seguimiento posterior a 30, 60 y/o 90 días; registro de potenciales Fam Trips.

ACTIVIDAD 7.
DESARROLLO DEL ECOSISTEMA DE MODA SOSTENIBLE DEL GRAN SANTANDER

Articular clústeres, empresas, diseñadores y talentos; desarrollar muestra comercial, pasarela y networking; implementar curaduría, producción técnica y audiovisual, estilismo, logística y comunicaciones; incorporar sostenibilidad, economía circular, identidad territorial y cultura del agua.

Actividad	Actor
Desarrollo de pasarela: el agua que inspira al Gran Santander y espacio de networking de la comunidad de moda del Gran Santander	8 diseñadores de autor(4 Norte de Santander y 4 santander) 8 talentos de moda (4 Norte de Santander y 4 santander), Universidades, SENA, Policía Nacional, Ejército Nacional, Defensa Civil, Cruz Roja, Cámaras de comercio de Cúcuta y Bucaramanga, Cluster de Moda Norte de santander y Comunidad de Moda de Santander

Producto: Pasarela y muestra comercial ejecutadas, memoria audiovisual, registro, conexiones empresariales e indicadores.

Herramientas a utilizar: Matriz de selección; ficha técnica de colección/producto; criterios de sostenibilidad y economía circular; *lookbook* o catálogo; guion conceptual y *running order* de pasarela; plan de producción; planimetría; *call sheet*; fichas de modelos y estilismo; checklist de backstage; protocolo de montaje y desmontaje; directorio de empresarios; metodología de networking; registro audiovisual; encuesta de satisfacción y matriz de conexiones empresariales.

ACTIVIDAD 8.
SISTEMATIZACIÓN, CIERRE, PACTO POR EL AGUA Y SEGUIMIENTO.

Consolidar resultados de todos los escenarios; sistematizar compromisos; articularlos con Plan de Seguridad Hídrica y PER; construir matriz de responsables, metas e indicadores; elaborar memorias e informe final y establecer mecanismos de seguimiento posterior.

Producto: Memorias generales, matriz de compromisos, aportes al Pacto por el Agua, indicadores e informe técnico-financiero final.

Herramientas a utilizar: Formatos estandarizados de relatoría; matriz de conclusiones; matriz de compromisos; matriz de responsables y corresponsables; matriz de articulación Plan de Seguridad Hídrica–PER–Pacto por el Agua

ACTIVIDAD 9.
ACTIVIDAD TRANSVERSAL DE APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO.

Para garantizar la ejecución integral y articulada de las ocho actividades anteriormente descritas, el convenio contemplará un componente transversal de soporte técnico, administrativo y logístico, cuyos recursos y acciones deberán guardar relación directa, necesaria y verificable con los productos y resultados previstos en cada escenario de la II Cumbre.

Esta actividad comprende, de acuerdo con el plan operativo y presupuesto aprobado: producción técnica y audiovisual; montaje y desmontaje; mobiliario; sonido e iluminación; acreditación; señalización; comunicaciones; registro fotográfico y audiovisual; transporte; alojamiento; alimentación e hidratación; seguridad; atención de emergencias; protocolo; atención de invitados; apoyo metodológico; materiales; sistematización y demás requerimientos directamente asociados con los productos del convenio.

Herramientas a utilizar: Planimetrías; inventario y checklist de equipos; cronograma de montaje/desmontaje; guión maestro de producción; acreditación y control de acceso; base de datos de participantes; plan de transporte y rutas; *rooming list* de alojamiento; plan de alimentación e hidratación; protocolos de atención de invitados; plan de seguridad; plan de emergencias, evacuación y primeros auxilios; protocolo de comunicaciones; plan de medios; señalética; registro fotográfico y audiovisual; formatos de entrega y recibo; actas; informes técnicos, administrativos y financieros.

NOTA: Las herramientas descritas podrán ajustarse durante la ejecución de acuerdo con el Plan Operativo Maestro, siempre que se preserve su finalidad, trazabilidad y relación directa con los productos e indicadores del convenio, evitando así rigidizar excesivamente la operación sin perder capacidad de supervisión y control.

CUADRO CONSOLIDADO DE OBJETIVOS/ACTIVIDADES/PRODUCTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

a. Objetivos de referencia

TIPO	OBJETIVO
Objetivo general	Fortalecer la gobernanza y la seguridad hídrica del Gran Santander mediante la articulación de capacidades institucionales, técnicas, académicas, comunitarias, empresariales y de cooperación, en el marco de la II Cumbre Internacional del Agua del Gran Santander 2026, como escenario de convergencia regional para la generación de conocimiento, construcción de acuerdos, fortalecimiento de capacidades, promoción del desarrollo productivo sostenible y consolidación de compromisos que contribuyan a la implementación del Pacto Regional por el Agua y a las apuestas del Plan Estratégico Regional – PER de la RAP El Gran Santander.
Objetivo específico 1	Articular actores, conocimientos, experiencias y capacidades del Estado, la academia, las comunidades, el sector empresarial y la cooperación nacional e internacional, mediante escenarios académicos, técnicos, participativos y de diálogo multinivel que fortalezcan la gobernanza del agua, socialicen los avances del Plan de Seguridad Hídrica, promuevan la cooperación para cuencas transfronterizas y generen insumos, compromisos y rutas para el Pacto Regional por el Agua.

TIPO	OBJETIVO
Objetivo específico 2	Promover la convergencia regional y el desarrollo productivo sostenible mediante escenarios de articulación, exhibición, encadenamiento, relacionamiento y conexión comercial que integren Negocios Verdes, turismo sostenible, bioeconomía, economía circular y ecosistema de moda, fortaleciendo competitividad, identidad territorial, sostenibilidad empresarial e internacionalización.

MATRIZ CONSOLIDADA DE EJECUCIÓN Y VERIFICACIÓN

OBJETIVO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	PRODUCTO	EVIDENCIAS / FUENTES DE VERIFICACIÓN	INDICADOR PROPUESTO
OG / OE1 / OE2	1. Planeación, articulación y alistamiento integral	Planificar y coordinar agendas, escenarios, responsables, aliados, participantes y requerimientos técnicos, administrativos, logísticos, protocolarios, y de seguridad.	Plan Operativo Maestro, cronograma, matriz de responsabilidades y programación consolidada.	Plan Operativo; cronograma; matriz RACI; agenda consolidada; bases de datos; actas de comités; fichas técnicas; checklist; matriz de riesgos; plan de emergencias.	% de actividades de alistamiento cumplidas; Plan Operativo aprobado
OG / OE1	2. Agenda Académica Internacional y gobernanza hídrica	Desarrollar conferencias, paneles, foros y diálogos sobre seguridad hídrica, gobernanza, ciencia, acueductos comunitarios, RSAE, paz territorial y Pacto por el Agua; articular expertos y	Agenda ejecutada, memorias, relatorías, conclusiones e insumos para el Pacto.	Agenda; registros; perfiles; presentaciones; relatorías; grabaciones; memoria audiovisual; matriz de conclusiones y aportes al Pacto.	% de sesiones ejecutadas; número de expertos/actores; número de aportes sistematizados.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	PRODUCTO	EVIDENCIAS / FUENTES DE VERIFICACIÓN	INDICADOR PROPUESTO
		sistematizar aportes.			
OG / OE1	3. Mesa Técnica Académica de Cuencas Transfronterizas Colombia–Venezuela	Analizar experiencias de gobernanza; desarrollar diálogo crítico-reflexivo; construir ruta operativa para cuencas compartidas y promover continuidad institucional y académica.	Relatoría sistematizada, ruta de trabajo y declaratoria de articulación.	Agenda; fichas de experiencias; asistencia; relatoría; matriz de problemáticas/capacidades; ruta; matriz de acciones y responsables; declaratoria.	Ruta construida; número de actores vinculados; documento de articulación elaborado.
OG / OE1	4. Encuentro Regional CREANOR	Articular CIDEA, autoridades ambientales, secretarías, academia, docentes y comunidades; socializar PIEAR; validar plan de acción; concertar prioridades, responsables y seguimiento.	Plan de Acción Regional CREANOR 2026, acta, relatoría, registro y matriz de compromisos.	Agenda metodológica; asistencia; fichas; Metaplan; matriz de priorización; Plan de Acción; acta; relatoría; compromisos; registro fotográfico.	Plan de Acción validado; número de actores/CIDEA; compromisos con responsable y plazo.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	PRODUCTO	EVIDENCIAS / FUENTES DE VERIFICACIÓN	INDICADOR PROPUESTO
OG / OE2	5. Feria Regional de Negocios Verdes	Convocar, validar, seleccionar y caracterizar participantes; organizar exhibición y relacionamiento; articular autoridades, empresas, academia, cámaras y actores productivos.	Feria desarrollada, participantes caracterizados, conexiones generadas, registro e informe.	Manual; formularios; fichas; listas de chequeo; matriz de evaluación; cartas; base de datos; planimetría; conexiones; fotografías; informe.	Número de unidades caracterizadas/participantes; conexiones comerciales; % de cumplimiento de criterios.
OG / OE2	6. I Salón de Negocios Turísticos Sostenible	Seleccionar compradores y oferentes; formar en costeo, comisionamiento y pitch; estructurar agendas B2B; realizar citas; promover paquetes y hacer seguimiento comercial.	Agenda B2B, formatos de intención, paquetes integrados, informe comercial e indicadores.	Postulaciones; selección; registros de formación; catálogo; agendas B2B; formatos de reunión/intención; paquetes; cotizaciones; seguimiento 30/60/90 días.	Citas B2B; intenciones de negocio; paquetes integrados; % de oportunidades con seguimiento.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	PRODUCTO	EVIDENCIAS / FUENTES DE VERIFICACIÓN	INDICADOR PROPUESTO
OG / OE2	7. Ecosistema de moda sostenible del Gran Santander	Articular clústeres, empresas, diseñadores y talentos; desarrollar muestra, pasarela y networking; incorporar sostenibilidad, circularidad, identidad territorial y cultura del agua.	Pasarela y muestra comercial ejecutadas, memoria audiovisual, registro, conexiones empresariales e indicadores.	Convocatoria; fichas; curaduría; fichas técnicas; catálogo/lookbook; guion; plan de producción; registros de networking; fotografías; videos; informe.	Número de expositores/marcas; conexiones empresariales; pasarela y muestra ejecutadas; memoria entregada.
OG / OE1 / OE2	8. Sistematización, cierre, Pacto por el Agua y seguimiento	Consolidar resultados; sistematizar compromisos; articular con Plan de Seguridad Hídrica y PER; construir responsables, metas e indicadores; elaborar memorias e informe final.	Memorias generales, matriz de compromisos, aportes al Pacto, indicadores e informe técnico-financiero final.	Matriz maestra; relatorías; memorias; conclusiones; compromisos; tablero de indicadores; hoja de ruta; fichas de iniciativas; informe técnico-administrativo-financiero.	Compromisos con responsable/meta/plazo; % de escenarios sistematizados; informe final; tablero de seguimiento.
Transversal OG / OE1 / OE2	9. Apoyo técnico, administrativo y logístico	Garantizar producción técnica y audiovisual, montaje, mobiliario, sonido, iluminación, acreditació	Soporte integral ejecutado conforme al Plan Operativo y presupuesto, con trazabilidad frente a	Plan logístico; fichas técnicas; planimetrías; inventarios; checklist; montaje; acreditaciones; transporte; rooming list; alimentación; seguridad;	% de requerimientos atendidos; % de gastos soportados y vinculados a productos; incidentes críticos gestionados conforme a protocolo.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	PRODUCTO	EVIDENCIAS / FUENTES DE VERIFICACIÓN	INDICADOR PROPUESTO
		n, señalización, transporte, alojamiento, alimentación, hidratación, seguridad, emergencias, protocolo, materiales y demás soportes necesarios.	cada actividad y producto.	emergencias; actas; registros; soportes administrativos y financieros.	

OG: Objetivo General. OE1: Objetivo Específico 1. OE2: Objetivo Específico 2

CRONOGRAMA

N.º	ACTIVIDAD	5-8 OCT	9–14 OCT	15–16 OCT CUMBRE	17–23 OCT	24–30 OCT	31 OCT–1 NOV
1	Planeación, articulación y alistamiento integral	●	●				
2	Agenda Académica Internacional y gobernanza hídrica	●	●	●	●		
3	Mesa Técnica Académica de Cuencas Transfronterizas	●	●	●	●		
4	Encuentro Regional CREANOR	●	●	●	●		
5	Feria Regional de Negocios Verdes	●	●	●	●		
6	I Salón de Negocios Turísticos Sostenible	●	●	●	●	●	
7	Ecosistema de moda sostenible	●	●	●	●		
8	Sistematización, Pacto por el Agua y seguimiento			●	●	●	●
9	Apoyo técnico, administrativo y logístico (transversal)	●	●	●	●	●	●

Convención: ● período de ejecución de la actividad. La columna 15–16 de octubre identifica la ejecución central de la II Cumbre.

El avance del cronograma deberá actualizarse en cada mesa de seguimiento mediante el Plan Operativo Maestro, registrando por actividad el porcentaje de avance, producto comprometido, evidencia disponible, responsable, riesgo o novedad y acción correctiva. La mesa final consolidará el cumplimiento de las nueve actividades y los productos requeridos para el cierre técnico, administrativo y financiero.

PRESUPUESTO INVERSIÓN APORTE GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER		
No.	**ACTIVIDADES**	**TOTAL**
1	Planeación, articulación y alistamiento integral	$ 10.000.000
2	Agenda Académica Internacional y gobernanza hídrica	$ 80.000.000
3	Mesa Técnica Académica de Cuencas Transfronterizas	$ 30.000.000
4	Encuentro Regional CREANOR	$ 30.000.000
5	Feria Regional de Negocios Verdes	$110.000.000
6	I Salón de Negocios Turísticos Sostenible	$40.000.000
7	Ecosistema de moda sostenible: desfile de moda y espacio de networking	$80.000.000
8	Sistematización, Pacto por el Agua y seguimiento	$20.000.000
TOTAL		$ 400.000.000

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.1. **Obligaciones de la RAP EL GRAN SANTANDER:** Para efectos del cumplimiento del convenio la RAP EL GRAN SANTANDER, se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar a cabalidad el objeto del convenio.
2. Poner a disposición toda su capacidad de gestión para convocar y aunar los esfuerzos de entidades personas públicas y privadas a fin de lograr la realización del objeto del presente Convenio en su integridad;
3. Poner a disposición bajo su autonomía y exclusiva responsabilidad la infraestructura física, administrativa, financiera técnica y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio.
4. Contratar y cancelar directamente todos los costos y gastos que se ocasionen en virtud del desarrollo del objeto del presente Convenio.
5. Entregar al Supervisor o quien haga sus veces el cronograma de actividades y presupuesto de inversión de los recursos del Departamento el cual será requisito para cada uno de los desembolsos.
6. Los dineros aportados por EL DEPARTAMENTO son inembargables, por lo tanto en caso de que se afecten los mismos con medida cautelar alguna, la RAP EL GRAN SANTANDER cubrirá los gastos que se generen a fin de lograr la realización del objeto del presente Convenio en su integridad
7. Presentar al supervisor del Convenio los informes de ejecución, los cuales deberán incluir la información contable y financiera con sus respectivos soportes. En los informes se mostrará la cancelación efectiva de los costos y/o cuentas por pagar.
8. La RAP EL GRAN SANTANDER se compromete a cumplir con los criterios de especialización, austeridad y eficiencia del uso de recursos públicos contenidos en las

normas presupuéstales y sujetará su informe de ejecución y financiero a estas y a las normas especiales que rigen el Convenio.

9. Invertir los recursos del Convenio con observancia de las normas vigentes y en especial las que regulan las actividades de la administración pública en los aspectos administrativos, penal, civil, presupuestal y fiscal, el incumplimiento de lo anterior o la inversión de los recursos en actividades no aprobadas o no contenidas en el presente convenio, o los gastos considerados no elegibles, dará lugar al reintegro de los recursos a cargo de la RAP EL GRAN SANTANDER y a favor del Departamento. Este incumplimiento será causal para dar por terminado el presente Convenio sin necesidad de comunicación previa en este sentido a la RAP EL GRAN SANTANDER y, dará lugar a la declaratoria de incumplimiento según el caso y a perseguir la indemnización de perjuicios correspondientes, lo anterior sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
10. Reintegrar en forma inmediata los recursos aportados al convenio por EL DEPARTAMENTO, no utilizados en la ejecución del objeto del convenio, si a ello hubiera lugar.
11. Desarrollar labores de Gestión ante las Entidades Regionales, Departamentales y/o Nacionales encaminadas al fortalecimiento del proyecto.
12. Elaborar los informes para los entes de control en desarrollo del objeto a convenir y demás que se requieran para cumplir con la misión institucional dentro del Programa de Gobierno.
13. Presentar informes al supervisor del convenio, que se constituye en requisito previo para los respectivos desembolsos.
14. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral para Pensión, Salud y ARP de conformidad con la normatividad existente, para lo cual deberá presentar las planillas de pago correspondientes por cada mes de ejecución del personal vinculado para el desarrollo de las actividades a convenir.

2.2. Obligaciones del Departamento

1. Efectuar los desembolsos oportunamente.
2. Designar el supervisor del convenio.
3. Liquidar el convenio dentro de los términos establecidos.
4. Verificar que se cumpla con el pago de aportes en materia de seguridad social de conformidad con lo establecido en artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificada por la ley 828 de 2003, o las normas que lo adiciones, modifiquen o complementen, y pago de parafiscales, si hay lugar a ello.
5. Las demás que se deriven del presente convenio.

3. **PLAZO:** El plazo estimado para la ejecución del Convenio es de UN (01) MES, contado a partir del inicio del Convenio en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. **VALOR**. El valor del presente Convenio es la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000),** incluido el I.V.A., estampillas y demás emolumentos aplicables, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00 005426 del 29 de septiembre de 2026.

5. **FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO** desembolsará el valor del convenio, en un único pago, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa

presentación del producto establecido para la actividad 1, esto es: Plan operativo maestro, cronograma, matriz de responsabilidades y programación consolidada. Lo anterior, para que la RAP EL GRAN SANTANDER cuente con los recursos necesarios para dar inicio a los trámites contractuales para el desarrollo de la II Cumbre Internacional del Agua del Gran Santander 2026.

PARÁGRAFO: Los recursos y rendimiento que no sean invertidos en el desarrollo del objeto del presente convenio deberán ser devueltos a la Tesorería Departamental, según sea el caso y en proporción al aporte de cada uno.

6. **INFORMES**: **LA RAP EL GRAN SANTANDER:** deberá presentar informe al Departamento sobre las actividades a realizar en ejecución del Convenio y de la inversión de los dineros que este aporta.

7. **GARANTÍA: LA RAP EL GRAN SANTANDER** deberá constituir las garantías previstas en el contrato electrónico, formulario 2 CONDICIONES sección GARANTÍAS, las cuales corresponden a lo previsto en el numeral 5.4.1 del Estudio Previo.

8. **SUPERVISIÓN:** La supervisión control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las actividades específicas contempladas en el presente Convenio será realizada por el Departamento a través de la Secretaría General o quien esta designe.

   PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor tendrá a cargo las siguientes funciones: 1) Supervisar todos los aspectos relacionados con el cumplimiento del Convenio. 2) Realizar revisiones periódicas sobre las actividades adelantadas con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones pactadas. 3) Concertar los ajustes y modificaciones que fueren necesarias. 4) Resolver oportuna y diligentemente las consultas formuladas por **LA RAP EL GRAN SANTANDER** y, en general, actuar como interlocutor entre ésta y el Departamento. 5) Certificar el cumplimiento del objeto del Convenio, dentro de las condiciones pactadas; 6) Revisar y aprobar los informes de ejecución que deba rendir **LA RAP EL GRAN SANTANDER**; 7) Informar al Departamento sobre el desarrollo del Convenio; 8) Elaborar y suscribir el certificado de cumplimiento, las actas parciales y el acta de liquidación del Convenio dentro del plazo establecido legalmente.

9. **LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO.** - La liquidación del Convenio se realizará de común acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el Ordenador del Gasto, el Supervisor y **LA RAP EL GRAN SANTANDER**. Si alguna de las partes se negare a suscribir el acta de liquidación o las mismas no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la entidad hará la liquidación unilateral mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

   a. Copia del acta de recibo de los informes a satisfacción y cumplimiento del objeto del Convenio.
   b. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual aparezca que **LA RAP EL GRAN SANTANDER** está a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del Convenio.

c. Informe final de supervisión en el cual se realice un análisis técnico y financiero de la ejecución del Convenio y se recomienden los términos y conclusiones de la liquidación del mismo.

El trámite de liquidación del Convenio se ajustará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y del decreto 019 de 2012.

10. **MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** En el evento en que se susciten controversias respecto a la ejecución del Convenio las partes para la solución de las mismas acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos de: arreglo directo, la transacción y la conciliación.

11. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente Convenio, o ante la declaratoria de su caducidad, LA RAP EL GRAN SANTANDER pagará al DEPARTAMENTO, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Convenio. Esta suma se establece como una estimación anticipada de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento. El pago de la pena aquí estipulada se entenderá como sanción independiente y no extingue la obligación principal, por lo tanto, el DEPARTAMENTO podrá reclamar concurrentemente los perjuicios adicionales que superen el valor de la pena, de acuerdo con las normas legales vigentes.

    PARÁGRAFO ÚNICO: EFECTIVIDAD DE LA PENA. El valor de la cláusula penal pecuniaria se hará efectivo directamente mediante compensación o descuento de los saldos pendientes de pago que el DEPARTAMENTO adeude a LA RAP EL GRAN SANTANDER. Si esto no fuere posible, se perseguirá su recaudo por vía de la jurisdicción coactiva o a través del cobro judicial respectivo.

12. **MULTAS:** En caso de mora o retraso injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o en la entrega de los productos pactados en el cronograma por parte de LA RAP EL GRAN SANTANDER, el DEPARTAMENTO podrá imponerle multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto uno por ciento (0,1%) del valor total del Convenio por cada día de retraso.

    PARÁGRAFO PRIMERO: LÍMITE DE LAS MULTAS. El valor acumulado de las multas impuestas no podrá exceder, en ningún caso, el diez por ciento (10%) del valor total del presente Convenio. La imposición de las multas no libera a LA RAP EL GRAN SANTANDER de la obligación de ejecutar a cabalidad el objeto convenido.

    PARÁGRAFO SEGUNDO: MECANISMO DE COBRO Y DESCUENTO DIRECTO. Los valores correspondientes a las multas impuestas serán descontados directamente por el DEPARTAMENTO de los saldos pendientes de pago a favor de LA RAP EL GRAN SANTANDER, si los hubiere. En caso de no existir saldos disponibles o de resultar estos insuficientes, el DEPARTAMENTO procederá a su cobro mediante el procedimiento de cobro por jurisdicción coactiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 90 de la Ley 1437 de 2011, o a través de las acciones judiciales correspondientes, sin necesidad de requerimiento previo para la constitución en mora.

13. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES:** La imposición de multas o la efectividad de la cláusula penal pecuniaria se adelantará por parte del DEPARTAMENTO mediante resolución motivada, garantizando en todo momento el debido proceso, el derecho de defensa y el principio de contradicción de LA RAP EL GRAN SANTANDER, aplicando estrictamente el procedimiento sumario establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

14. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. -** El Departamento y el representante legal de LA RAP EL GRAN SANTANDER, declaran bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que ni ellos ni las entidades que representan se hallan incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley para celebrar este Convenio.

15. **DOCUMENTOS DEL CONVENIO**. - Hacen parte integral del presente Convenio y obligan jurídicamente a las partes, entre otros, los siguientes documentos: 1. Los estudios previos, CDP, RP, los documentos allegados con la oferta, la propuesta técnica y económica, informes y actas del Supervisor y las demás que con formen parte del expediente físico y electrónico.

16. **SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO**. - Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por mutuo acuerdo se podrá suspender temporalmente la ejecución del Convenio, mediante suscripción de un acta entre las partes, donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito, las situaciones contempladas definidas en el Artículo 64 del Código Civil. Subrogado por la Ley 95 de 1890. EL Departamento no indemnizará los daños o perjuicios que sufra **LA RAP EL GRAN SANTANDER** como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito. Se podrá reiniciar la ejecución del Convenio cuando se considere que han desaparecido las causas que dieron origen a la suspensión.

17. **NO VINCULACIÓN LABORAL**. El presente Convenio no genera relación laboral alguna entre las partes y el personal que se requiera para la ejecución de las actividades objeto del mismo. **PARAGRAFO:** Se deja expresamente establecido que compete de manera exclusiva a **LA RAP EL GRAN SANTANDER** la responsabilidad del personal que vincule para la ejecución del presente Convenio, y por las prestaciones laborales correspondientes, en consecuencia, EL DEPARTAMENTO no adquiere por este concepto responsabilidad alguna.

18. **CESIÓN**. - **LA RAP EL GRAN SANTANDER** no podrá ceder total ni parcialmente el presente Convenio a persona alguna, salvo autorización previa y escrita por parte del **DEPARTAMENTO**.

19. **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE EJECUCIÓN**-. El presente Convenio se entenderá perfeccionado con la suscripción electrónica de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Para el inicio de su ejecución, será requisito la expedición del correspondiente Registro Presupuestal y la aprobación de las Garantías exigidas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

20. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO**: El convenio se ejecutará en el Departamento Norte de Santander.

21. **INDEMNIDAD. LA RAP EL GRAN SANTANDER** se obliga para con el departamento a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y a salir en defensa de los mismos a sus costas.

22. **DOMICILIO**: Las partes acuerdan que, para todos los efectos legales, el domicilio contractual es la ciudad de San José de Cúcuta, Norte de Santander.