Bucaramanga, 12 NOV 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DS-CD-26-26

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, desconcentración y delegación de funciones. En este marco, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, razón por la cual la articulación y cooperación entre entidades públicas constituye un instrumento para el desarrollo eficiente y oportuno de las competencias que legalmente les han sido asignadas.

Por su parte, el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 establece el principio de coordinación y colaboración, en virtud del cual las entidades y organismos administrativos deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, con el propósito de lograr los fines y cometidos estatales, lo cual guarda correspondencia con lo dispuesto en el artículo 95 de la misma ley, que establece que las entidades públicas pueden asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se encuentren a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos.

En el presente caso, el Departamento de Santander y la Corporación Centro Cultural del Oriente Colombiano – CCO concurren a la celebración del presente convenio en calidad de entidades estatales, de conformidad con su naturaleza jurídica y los documentos que acreditan su existencia, representación y régimen aplicable, obrantes en el expediente contractual, en virtud de lo cual cuentan con capacidad jurídica para articular esfuerzos en el cumplimiento de las funciones y objetivos que les han sido asignados y desarrollar actividades de interés público, encontrándose en el presente caso una finalidad pública común orientada a la revisión, socialización, validación financiera y participativa para la consolidación de la Política Pública de Juventud del Departamento de Santander y su plan de acción, como instrumento para la garantía de los derechos de la población joven, en los términos de la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley Estatutaria 1885 de 2018.

En consecuencia, atendiendo a la naturaleza jurídica de las partes, a las competencias que les han sido atribuidas y a la finalidad pública común que se pretende desarrollar, resulta procedente la celebración del presente convenio interadministrativo mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal c), de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, disposición que establece que la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa, toda vez que en el presente caso concurren las condiciones jurídicas, institucionales y funcionales necesarias para su celebración y ejecución.

En este contexto, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos constituyen el soporte para la elaboración y celebración de los contratos y convenios, en los cuales se deben desarrollar los elementos necesarios para sustentar la necesidad de la contratación, su objeto, modalidad de selección, valor estimado, análisis de riesgos y demás aspectos requeridos para garantizar una adecuada

planeación contractual, razón por la cual el presente documento desarrolla los fundamentos jurídicos, técnicos, administrativos y presupuestales que sustentan la celebración del convenio interadministrativo propuesto.

En consecuencia, el presente convenio interadministrativo se soporta en un marco normativo sólido y vigente que garantiza la legalidad, eficiencia y transparencia de su celebración y ejecución, en estricto cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la función pública y la colaboración entre entidades estatales.

1. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

La competencia para adelantar el proceso de contratación y celebrar el convenio interadministrativo objeto de los presentes estudios y documentos previos se fundamenta en las siguientes disposiciones:

- Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, por medio del cual se establecen las reglas de competencia para dirigir los procesos de selección y celebrar contratos estatales, en concordancia con las disposiciones que regulan la delegación de funciones contractuales.

- Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, relacionado con la delegación para contratar, de conformidad con las condiciones y límites establecidos en la normativa vigente.

- Decreto Departamental No. 041 del 30 de enero de 2025, "Por el cual se efectúan unas delegaciones en el Departamento de Santander y se deroga el Decreto 621 de 2021", mediante el cual se delega en los Secretarios de Despacho la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, ejecutar, adicionar, modificar, aclarar, generar órdenes de pago, suspender, terminar y liquidar convenios o contratos a nombre del Departamento, con personas públicas o privadas, así como expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión y funciones propias de la respectiva Secretaría, con cargo al presupuesto de gastos de inversión.

- Decreto Departamental No. 0651 del 21 de noviembre de 2022, "Por medio del cual se adopta el Manual *de Contratación del Departamento de Santander*", y las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, como instrumento que establece los lineamientos y procedimientos internos aplicables a la gestión contractual del Departamento, en concordancia con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

- Resolución 9865 de julio 12 de 2012 – responsabilidad en la elaboración de estudios y documentos previos, proyectos, programas y sus respectivos presupuestos oficiales.

- Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021 – *"Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor".*

- Ordenanza No. 007 del 30 de mayo de 2024 "Por medio de la cual se adopta el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "Es Tiempo de Santander" y se otorgan autorizaciones". Eje estratégico: Seguridad multidimensional; Programa: Desarrollo

integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes (4102).

2. CONVOCATORIA DE VEEDORES

El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones contenidas en la Ley 850 de 2003, convoca a las VEEDURÍAS CIUDADANAS, para que ejerzan el control social sobre las diferentes etapas del proceso de contratación y la ejecución del presente convenio interadministrativo, para lo cual podrán consultar los documentos y actuaciones del proceso a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, formular las observaciones y recomendaciones que consideren pertinentes y ejercer las demás funciones de vigilancia y control ciudadano que les correspondan de conformidad con la ley.

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Santander elaboró el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la presente vigencia, en el cual se encuentran relacionados los bienes y servicios que se pretenden adquirir durante la misma, encontrándose incluido el objeto del presente proceso de contratación, de conformidad con las necesidades y la planeación institucional de la entidad.

Dicho Plan Anual de Adquisiciones fue publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y, para efectos de identificación y clasificación del objeto del presente convenio, cuenta con los siguientes códigos UNSPSC:

Código UNSPSC	Descripción
95141707	Auditorio.
80111600	Servicios de personal temporal.
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores.
56112100	Asientos.
56101519	Mesas.
52121604	Manteles.
90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio.
80141902	Reuniones y eventos.
49101602	Recuerdos (souvenirs).
93141500	Desarrollo y servicios sociales.
78111800	Transporte de pasajeros por carretera.
90111500	Hoteles y moteles y pensiones.
25174103	Techos duros desmontables.

4. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El departamento de Santander cuenta con una población juvenil significativa. De acuerdo con la información del DANE consignada en la Guía Ejecutiva del proyecto, las personas

entre 14 y 28 años representan cerca del 22,69 % de los habitantes del departamento, esto es, alrededor de 543.138 jóvenes distribuidos en áreas urbanas y rurales, y el proyecto de inversión identifica como población objetivo a 560.270 jóvenes santandereanos. Esta franja poblacional es determinante para el desarrollo económico, social y político de la región, pero se encuentra expuesta a múltiples problemáticas que limitan el ejercicio pleno de su ciudadanía.

Entre las principales problemáticas identificadas se encuentran el alto nivel de desempleo juvenil, que se ubica por encima del promedio nacional y se acentúa en las zonas rurales; la informalidad laboral; las marcadas desigualdades entre las zonas urbanas y rurales en el acceso a educación técnica, tecnológica y superior; la escasa oferta de programas de emprendimiento; la migración de los jóvenes hacia las ciudades o fuera del departamento en busca de oportunidades, y la baja participación de la juventud en los procesos de toma de decisiones locales y regionales.

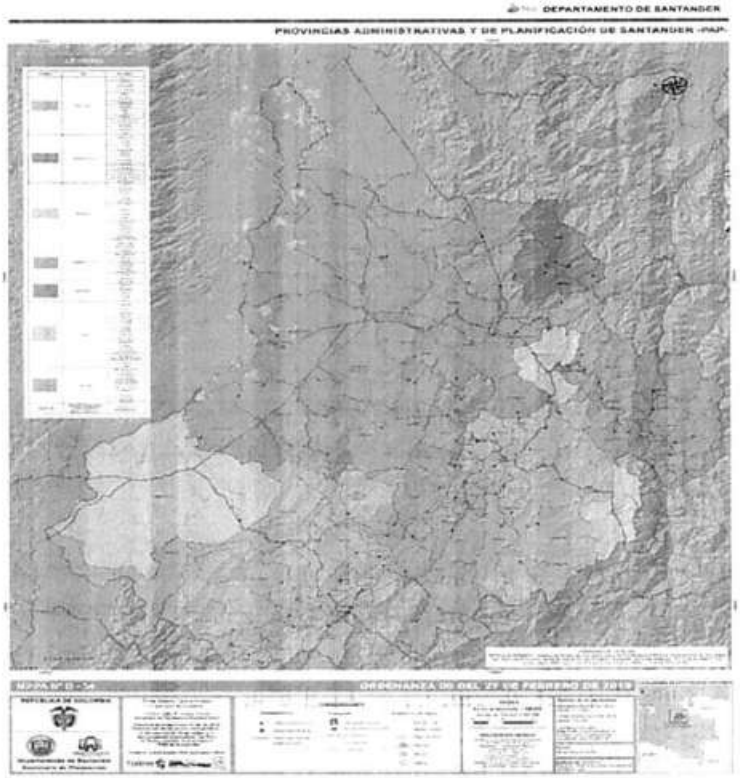
Los esfuerzos institucionales dirigidos a la juventud en el departamento han sido fragmentados, con programas de empleo, educación y participación que no han logrado articularse de manera coherente, por cuanto Santander no ha contado con una política pública específica que atienda de manera integral las necesidades de su población joven. Esta ausencia ha perpetuado la desconexión entre las necesidades reales de los jóvenes y las acciones gubernamentales, en contravía de lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1622 de 2013 –Estatuto de Ciudadanía Juvenil–, modificada por la Ley Estatutaria 1885 de 2018, que establece el marco para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas de juventud y asigna a los departamentos competencias en esta materia.

Para atender esta situación, el Departamento formuló el proyecto de inversión "Apoyo para el proceso de formulación, adopción e implementación de la política pública de juventud con enfoque multicultural e interseccional de santander". En la vigencia 2025, mediante la Ordenanza No. 018 del 29 de abril de 2025 y el Decreto No. 216 del 5 de mayo de 2025, se asignaron $400.000.000 al rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009.41.4102.4102051.51, y el proyecto se ejecutó por valor de $462.070.000 con recursos del Departamento ($400.000.000) y del asociado Centro Cultural del Oriente ($62.070.000), con ejecución física y financiera del 100 %. Como resultado de esa fase se cuenta con un documento técnico preliminar de la Política Pública de Juventud y de su plan de acción, que constituye la base para la socialización con actores y para el proyecto de ordenanza que conlleve a su adopción e implementación.

Para la vigencia 2026, mediante la Ordenanza No. 56 del 05 de noviembre de 2025, liquidada por el Decreto No. 712 del 05 de diciembre de 2025, se asignaron $140.000.000 al mismo rubro, y mediante el Decreto No. 0367 del 03 de agosto de 2026 se adicionaron $110.000.000, para un total de $250.000.000 de recursos del Departamento, a los cuales se suman recursos de terceros por valor de $33.019.004. Con estos recursos se requiere culminar el proceso: validar con las Secretarías de Despacho los compromisos institucionales, metas, indicadores y fuentes de financiación; revisar y validar el documento con los actores territoriales y el Subsistema Departamental de Juventudes; incorporar las observaciones de la Secretaría de Planeación, y consolidar la versión definitiva de la Política Pública, su plan de acción y el proyecto de ordenanza que se presentará a la Asamblea Departamental.

Localización y Caracterización Geográfica de la Zona donde se ubica Problema o Necesidad en forma Directa en el departamento de Santander.

Localización Geográfica Departamento De Santander



Fuente: Provincias Administrativas y de Planificación – PAP

DATOS DE CARACTERIZACIÓN

Código DANE:	**68**
Región:	**Andina**
Provincia:	**NA**
Municipio:	**NA**
Categoría:	**1**
Extensión:	**30.537 Km2**
Temperatura Promedio:	**28°**

Fuente: Datos: DANE – DNP.

Estas cifras reflejan una demanda significativa de acciones institucionales para que reconozcan a los jóvenes como sujetos de derechos y actores del desarrollo, y para que articulen la oferta del Departamento en materia de empleo, educación, emprendimiento, participación y bienestar, bajo los enfoques multicultural e interseccional que exigen las particularidades de la juventud santandereana en sus siete provincias.

La Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley Estatutaria 1885 de 2018, establece el marco institucional para garantizar a todos los jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil, organiza el Sistema Nacional de Juventudes y sus subsistemas, y dispone que las políticas públicas de juventud deben construirse de manera concertada con los jóvenes, a través de las plataformas, asambleas y consejos de juventud. En ese marco, la adopción de la Política Pública de Juventud de Santander requiere un proceso de socialización y validación con la institucionalidad departamental, el Consejo Departamental de Juventud,

la plataforma juvenil y los actores clave del territorio, previo a su presentación ante la Asamblea Departamental.

Pese a los avances alcanzados en la fase de formulación, el documento técnico preliminar de política pública y su plan de acción aún no cuentan con los compromisos institucionales de las Secretarías de Despacho en metas, indicadores y fuentes de financiación, ni con la validación de los actores territoriales y del Subsistema Departamental de Juventudes, condiciones indispensables para su revisión por la Secretaría de Planeación y su adopción mediante ordenanza.

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

Clasificación	Detalle	Número de personas	Fuente de la información
Etapa del ciclo de vida	Primera infancia 0 – 5 años		
Etapa del ciclo de vida	Infancia 6 – 11 años		
Etapa del ciclo de vida	Adolescencia 12- 18 años		
Etapa del ciclo de vida	Juventud 14 – 28 años	560.270	Guía Ejecutiva del proyecto – DANE.
Etapa del ciclo de vida	Adultez 27 – 59 años		
Etapa del ciclo de vida	Vejez 60 años y más		
Etaria (Edad)	0 a 14 años		
Etaria (Edad)	15 a 19 años		
Etaria (Edad)	20 a 59 años		
Etaria (Edad)	Mayor de 60 años		
Grupos étnicos	Pueblos Indígenas		
Grupos étnicos	Comunidades Afrocolombianas		
Grupos étnicos	Comunidades Raizales		
Grupos étnicos	Pueblos Rrom		
Grupos étnicos	Población Mestiza		
Grupos étnicos	Comunidades Negras		
Grupos étnicos	Comunidades Palenqueras		
Género	Masculino		
Género	Femenino		
Población Vulnerable	Personas en Reincorporación (Acuerdos de Paz)		
Población Vulnerable	Personas en Reintegración exintegrantes de Grupos Armados Organizados y otros en tránsito a la vida civil		
Población Vulnerable	Desplazados		
Población Vulnerable	Personas con discapacidad		
Población Vulnerable	Víctimas de otros hechos diferentes al desplazamiento		

En atención a las condiciones descritas, el Departamento de Santander requiere culminar el proceso de revisión, socialización, validación financiera y participativa para la consolidación de la Política Pública de Juventud y su plan de acción, en articulación con los jóvenes, las Secretarías de Despacho y los actores territoriales, con el fin de presentar a la Asamblea Departamental el proyecto de ordenanza para su adopción, en cumplimiento de la meta de producto del Plan de Desarrollo Departamental "Documentos de planeación para la formulación, adopción e implementación de la Política Pública de Juventud con enfoque

multicultural e interseccional de Santander", razón por la cual se hace necesario adelantar las actuaciones administrativas y contractuales orientadas a la ejecución de la Actividad 3 del proyecto.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

5.1. OBJETO

De acuerdo con la necesidad identificada y con los objetivos establecidos en el proyecto de inversión que sustenta la presente contratación, el Departamento de Santander requiere aunar esfuerzos institucionales que permitan la socialización y validación financiera y participativa para consolidar el documento definitivo de la Política Pública de Juventud de Santander y su plan de acción, razón por la cual se define el siguiente objeto:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE REVISIÓN, SOCIALIZACIÓN Y VALIDACIÓN FINANCIERA Y PARTICIPATIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD DE SANTANDER Y SUS INSTRUMENTOS ASOCIADOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD CON ENFOQUE MULTICULTURAL E INTERSECCIONAL DE SANTANDER".

5.2. ALCANCE DEL OBJETO

La ejecución del presente convenio corresponde a la Actividad 3 del proyecto de inversión: "Realizar actividades que permitan socializar el documento definitivo de la Política Pública de Juventud de Santander y su respectivo plan de acción", y comprende la planeación, coordinación, organización, operación técnica y logística, sistematización y documentación de los espacios de revisión y validación financiera y participativa con la institucionalidad departamental, los jóvenes y los actores territoriales, así como la consolidación de los documentos finales de política pública, plan de acción y proyecto de ordenanza, bajo los enfoques multicultural e interseccional.

La actividad se desarrollará en tres (3) momentos, de la siguiente manera:

1. Realización de mesas técnicas con las Secretarías de Despacho para la definición de compromisos institucionales, metas, indicadores y fuentes de financiación para su implementación.

Teniendo como base el documento preliminar de Política Pública de Juventud y plan de acción, se planea un espacio de revisión y validación con secretarías de Despacho y sectores estratégicos para evaluar y validar fuentes de financiación, metas, objetivos, gestión y alianzas que apuntan directa o indirectamente a la política, lo cual resulta imperativo teniendo en cuenta que una vez adoptada e implementada se genera un compromiso con esta población.

Alcance: Las mesas de trabajo con secretarías se realizarán inicialmente de manera individual con el fin de revisar lo pertinente a cada cartera. Posteriormente, se hará un encuentro con secretarios para hacer la validación de compromisos en metas, indicadores y recursos para aportar a la política pública y plan de acción.

Entregables: · Documento de sistematización, producto de las mesas de trabajo con las secretarías del Departamento. · Actas de reunión, actas de concertación y actas de aprobación de compromisos institucionales. · Evidencia fílmica y fotográfica de las mesas.

2. Revisión y validación de la Política Pública con actores territoriales y del Subsistema Departamental de Juventudes.

Una vez se cuente con la validación de compromisos desde la institucionalidad a la comunidad juvenil y con la construcción del documento actualizado preliminar de política pública y plan de acción, se procede a realizar una mesa de trabajo virtual con la participación de jóvenes, líderes comunitarios, autoridades locales, representantes del sector educativo, salud, y otros sectores clave para la juventud.

Alcance: Las mesas de trabajo se realizarán de manera virtual y se tiene destinado la realización de 3 sesiones. Para lo anterior se cuenta con la plataforma virtual para las tres sesiones, gestionada por la Dirección de Juventud, para llevar a cabo espacios para socialización con alrededor de 100 personas.

Entregables: · Documento de política pública revisado y validado por actores territoriales para ser radicado a las instancias correspondientes que contenga como mínimo Eje Estratégico, Objetivo General, línea de acción o actividades, meta, Línea Base, Indicador de Resultado e impacto y Productos. · Plan de acción revisado y validado por entidades que intervienen. · Acta de aprobación de Política Pública de Juventud y plan de acción, firmado por entidades adscritas en la documentación. · Informe resumen de los insumos clave recolectados, que servirá como base para la formulación de la política pública.

3. Consolidación de observaciones, incorporación de ajustes técnicos y preparación de la versión definitiva de la Política Pública y plan de acción para su presentación ante la Asamblea Departamental.

Se realizará la socialización del documento final y plan de acción ante las instancias de gobierno y los actores clave, a través de un evento final, en donde confluye el Consejo Departamental de Juventud y la plataforma juvenil y actores clave del territorio. Se brindará transporte, alojamiento y alimentación a los jóvenes de provincia para garantizar su participación en el evento.

Alcance: Este evento final permitirá la generación de acuerdos y compromisos entre el Consejo Departamental de jóvenes y la institucionalidad.

Entregables: · Documento Política Pública definitivo · Plan de Acción definitivo · Proyecto de Ordenanza para aprobación de la Política Pública de Juventud. · Memoria del evento · Video resultado. · Informe técnico de la actividad que incluya evidencias fotográficas y fílmicas.

NOTA: Para efectos de la ejecución del presente convenio, el Departamento de Santander, a través de la Dirección de Juventudes, entregará a la Corporación el documento técnico preliminar de la Política Pública de Juventud y su plan de acción, la relación de las Secretarías de Despacho y actores a convocar y la plataforma virtual para las sesiones de validación, y la Corporación estará a cargo de realizar las gestiones necesarias para el

desarrollo y ejecución de las actividades, de conformidad con las condiciones técnicas, metodológicas y presupuestales establecidas en el convenio.

Personal mínimo requerido para la ejecución del convenio:

Coordinador del proyecto (1): profesional en administración pública, administración de empresas, economía, derecho, ciencias administrativas, ciencias sociales, ciencias de la salud, ciencias políticas o afines, con maestría; experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en actividades de coordinación y/o dirección. Se valorará la experiencia de trabajo con comunidad, en planes de desarrollo y la participación en la formulación de mínimo dos (2) políticas públicas. Coordina técnica y estratégicamente el proceso, lidera el equipo interdisciplinario y sirve de enlace técnico con la Secretaría de Desarrollo Social.

Profesional de data (1): profesional del núcleo básico del área administrativa, financiera, social y/o afines, con especialización en áreas administrativas o de proyectos; experiencia mínima de treinta y seis (36) meses. Se valorará el conocimiento en políticas públicas. Apoya la organización de contenidos, el diseño de indicadores de gestión y de resultado y el procesamiento de información.

Profesional social (1): profesional en trabajo social, psicología o áreas afines; experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en manejo de población vulnerable, población diferencial y población juvenil. Apoya las mesas y socializaciones con jóvenes y los mecanismos de participación comunitaria.

Profesional jurídico (1): profesional en derecho con especialización relacionada; experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en asesoría jurídica, análisis normativo y acompañamiento a procesos administrativos y contractuales en el sector público o social, y/o en procesos de formulación, implementación o seguimiento de políticas públicas, especialmente en el ámbito social o de juventudes. Apoya la revisión del documento técnico definitivo y del proyecto de ordenanza.

Profesionales administrativos (3): profesionales en áreas administrativas, financieras, ingenierías y/o afines; experiencia mínima de veinticuatro (24) meses y conocimientos en trabajo con comunidades, población vulnerable y recolección de información.

Auxiliares administrativos (2): técnicos o tecnólogos en áreas económicas, administrativas, de sistemas o afines; experiencia mínima de doce (12) meses en análisis, procesamiento o sistematización de información, preferiblemente en proyectos sociales. Tienen a cargo, entre otras, las actas y el archivo documental del proyecto.

Profesional de medios (1): profesional en comunicación social, periodismo, publicidad o afines; experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en diseño y producción de piezas físicas y digitales.

En concordancia con el alcance del objeto, se contemplan las siguientes actividades y especificaciones técnicas asociadas para su adecuada ejecución, a partir de las cuales se estructura el presupuesto oficial:

Actividad 3: Realizar actividades que permitan socializar el documento definitivo de la Política Pública de Juventud de Santander y su respectivo plan de acción.			
3.1. Realizar actividades de socialización, validación y consolidación final de la Política Pública Departamental de Juventudes para su trámite de aprobación ante la Asamblea Departamental.			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**Unidad de medida**	**CANT.**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**
SISTEMATIZACIÓN DE MESA TÉCNICA CON SECRETARIAS: REUNIONES CON SECRETARIOS Y/O DELEGADOS DE LAS SECRETARIAS QUE INTERVIENEN EN LA POLITICA PÚBLICA CON EL FIN DE EVALUAR COMPROMISOS DE CADA CARTERA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA Y PLAN DE ACCIÓN DE LA MISMA. LAS MESAS TÉCNICAS SE REALIZARÁN EN CADA DESPACHO O LUGAR ESTALECIDO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. ENTREGABLE: ACTAS DE REUNIÓN Y CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS, ASÍ COMO ACTA DE APROBACIÓN DE LOS MISMOS. INCLUYE MINIMO DOS PROFESIONALES CON EXPERIENCIA EN POLITICAS PUBLICAS PARA UNA REUNIÓN DE DOS HORAS CADA JORNADA. INCLUYE HONORARIOS, SEGURIDAD SOCIAL Y DESPLAZAMIENTOS DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD.	Jornada	10	1 día
ALQUILER DE ESPACIO: ESPACIO TIPO SALÓN O AUDITORIO CON CAPACIDAD PARA 100 PERSONAS, QUE INCLUYE SITIO PARA TOMAR REFRIGERIO, BATERÍA SANITARIA. SERVICIO DE ALQUILER POR UN DÍA EN UNA JORNADA NO SERÁ MAYOR A 6 HORAS. INCLUYE AIRE ACONDICIONADO. ESPACIO SITUADO EN MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO	Jornada	1	1 día
MEDIOS AUDIOVISUALES Y LOGÍSTICOS PARA REUNIÓN: COMPUTADOR, CABLEADO ELÉCTRICO, VIDEO-BEAM PARA JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS.	Jornada	1	1 día
SISTEMA BÁSICO DE SONIDO: AMPLIFICADOR O MEZCLADOR DE AUDIO, 2 CABINAS DE SONIDO, 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO Y 1 MICRÓFONO CON CABLE, CABLEADO Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO Y CONEXIÓN CON EQUIPOS AUDIOVISUALES. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Jornada	1	1 día
ALQUILER MOBILIARIO SILLAS: SILLA PLÁSTICA TIPO EVENTO SIN APOYO BRAZOS Y MÍNIMO DE 50 CMS DE ALTURA EN SU ASIENTO. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Jornada	100	1 día
ALQUILER DE MOBILIARIO MESONES: MESÓN DE MADERA Y/O DE PASTA CON BASE METÁLICA DE 1,80 X 0,60 METROS. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Jornada	20	1 día
ALQUILER DE MOBILIARIO MANTELES: MANTEL AL PISO PARA MESÓN DE MADERA Y/O PASTA CON BASE METÁLICA DE 1,80 X 0,60 METROS. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Jornada	20	1 día
REFRIGERIO OPCIÓN 1: DEBE CONTENER: UN FARINÁCEO CON PROTEÍNA (FLAUTA DE JAMÓN Y QUESO O FLAUTA DE POLLO O EMPANADA DE CARNE Y HUEVO O EMPANADA DE POLLO, O PASTEL HOJALDRADO, ENTRE OTROS), CON PESO APROXIMADO DE 150 GR Y UNA BEBIDA NATURAL (JUGO DE FRUTA, BEBIDA GASEIFICADA, AVENA, YOGURT, ENTRE OTROS) DE 9 ONZ. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE, CON PREPARACIÓN DEL MISMO DÍA DEL EVENTO A REALIZAR.	Jornada	100	1 día
SOCIALIZACIÓN DE DOCUMENTOS: TENIENDO COMO BASE LA SISTEMATIZACIÓN, SE REALIZAN 3 SOCIALIZACIONES CON MESAS SECTORIALES Y JÓVENES LÍDERES, CON EL FIN DE REVISAR Y VALIDAR EL DOCUMENTO Y PLAN DE ACCIÓN, EVALUANDO LAS LÍNEAS, METAS, INDICADORES Y FUENTES DE FINANCIACIÓN. EN CADA JORNADA SE TENDRPA DE ENTREGABLE UN DOCUMENTO CON OBSERVACIONES , ANOTACIONES Y SUGERENCIAS POR PARTE DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA. ESTAS SOCIALIZACIONES LAS REALIZARÁN MINIMO DOS PROFESIONALES CON EXPERIENCIA EN MINIMO DOS POLÍTICAS POLÍTICAS PÚBLICAS, LA DURACIÓN DE CADA SOCIALIZACIÓN SERÁ DE 2 HORAS.	Jornada	3	1 día
DOCUMENTOS ACTUALIZADOS: DOCUMENTO DE POLÍTICA PÚBLICA Y PLAN DE ACCIÓN DEFINITIVO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PARA LO CUAL SE REQUIERE MÍNIMO DOS REVISIONES POR PARTE DE LA SECRETARÍA PARA LOGRAR LA VALIDACIÓN DE LOS DOS DOCUMENTOS. INCLUYE	Documento	2	1 día

PROFESIONALES QUE ACTUALICEN LOS DOCUMENTOS, QUIENES DEBEN TENER EXPERIENCIA EN MINIMO LA ELABORACIÓN DE DOS POLITICAS PÚBLICAS.			

3.2. Actividades transversales al desarrollo y consolidación del documento definitivo.			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**Unidad de medida**	**CANT.**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**
COORDINADOR DE PROYECTO: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, DERECHO, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS DE LA SALUD, CIENCIAS POLÍTICAS O AFINES CON MAESTRÍA. EXPERIENCIA MÍNIMA DE 48 MESES EN ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y/O DIRECCIÓN. VALOR PERSONA POR MES. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/mes	1	1.5
PROFESIONAL DE DATA: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN NÚCLEO BÁSICO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL Y/O AFINES CON ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O PROYECTOS. EXPERIENCIA MÍNIMA DE 36 MESES. VALOR POR PERSONA POR MES. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/mes	1	1.5
PROFESIONAL SOCIAL: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL, PSICOLOGÍA O ÁREAS AFINES EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES EN EN MANEJO DE POBLACIÓN VULNERABLES Y POBLACIÓN DIFERENCIAL, MANEJO DE POBLACIÓN JUVENIL. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/mes	1	1.5
PROFESIONAL JURÍDICO: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN DERECHO, CON ESPECIALIZACIÓN AFIN A SU CARRERA EXPERIENCIA MÍNIMA DE 36 MESES. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/mes	1	1.5
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, INGENIERÍAS Y/O AFINES. EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 24 MESES, Y CONOCIMIENTOS EN TEMAS RELACIONADOS CON TRABAJO CON COMUNIDADES, POBLACIÓN VULENRABLE, RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/mes	3	1.5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO: PERFIL MÍNIMO TÉCNICO O TECNÓLOGO EN ÁREAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS, DE SISTEMAS O AFINES. EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/mes	2	1.5
PROFESIONAL DE MEDIOS: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO, PUBLICISTA O AFINES. EXPERIENCIA MÍNIMO DE 24 MESES. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/mes	1	1.5

3.3. Socialización final con interesados.			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**Unidad de medida**	**CANT.**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**
ESPACIO ABIERTO O CERRADO PARA REUNIONES, JUNTAS O RUEDAS DE PRENSA CON CAPACIDAD MÁXIMA DE 200 PERSONAS; DEBE CONTAR CON AIRE ACONDICIONADO, BATERÍA SANITARIA, ÓPTIMAS CONDICIONES ESTRUCTURALES PARA LA COMODIDAD Y ATENCIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y/O ASISTENTES. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Unidad	1	1 día
SISTEMA DE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO DE MAGNITUD MAYOR: MIXER DIGITAL DE 32 CANALES, 12 CABINAS LINE ARRAY DE 8", 10" O 12" ACTIVAS	Unidad	1	1 día

O PASIVAS, 6 SUB-BAJOS DE 2.400 VATIOS RMS, AMPLIFICADORES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA, 4 MONITORES DE PISO ACTIVOS O PASIVOS, 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO UHF LÍNEA PROFESIONAL, TARJETA CAPTURADORA DE AUDIO, COMPUTADOR PORTÁTIL, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).			
ALQUILER MOBILIARIO SILLAS: SILLA PLÁSTICA TIPO EVENTO SIN APOYO BRAZOS Y MÍNIMO DE 50 CMS DE ALTURA EN SU ASIENTO. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Unidad	200	1 día
ALQUILER DE MOBILIARIO MESONES: MESÓN DE MADERA Y/O DE PASTA CON BASE METÁLICA DE 1,80 X 0,60 METROS. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Unidad	50	1 día
ALQUILER DE MOBILIARIO MANTELES: MANTEL AL PISO PARA MESÓN DE MADERA Y/O PASTA CON BASE METÁLICA DE 1,80 X 0,60 METROS. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Unidad	50	1 día
SERVICIO DE ESTACIÓN DE CAFÉ COMPUESTA POR CAFÉ ESPECIAL Y AGUAS AROMÁTICAS, ACOMPAÑADA DE COLACIONES LIGERAS, TALES COMO GALLETAS PEQUEÑAS, PALITROQUES U OTROS PRODUCTOS SIMILARES. EL SERVICIO ESTÁ DESTINADO A ATENDER HASTA TRESCIENTAS (300) PERSONAS, DURANTE UNA (1) JORNADA, CON UNA DURACIÓN NO SUPERIOR A DOCE (12) HORAS. EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ADECUADA PRESENTACIÓN, TALES COMO DISPENSADORES, INSUMOS, VASOS, MEZCLADORES Y DEMÁS IMPLEMENTOS REQUERIDOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL EVENTO.	Unidad	2	1 día
MUG SUBLIMADO: MATERIAL:CERAMICA GRADO AAA; MEDIDAS: DIÁMETRO 8,2 X 9,5 CM DE ALTO; ÁREA DE IMPRESIÓN:SUBLIMACION MUGS 21 X 9 CM. CAPACIDAD 11 ONZAS, SUBLIMADO CON IMAGEN DE ESTRATEGIA APROBADA POR SECRETARIA DE DESARROLLO. INCLUYE CAJA.	Unidad	90	1 día
CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA: RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE JÓVENES, LO CUAL INCLUYE DATOS BÁSICOS, ESTRATO, NIVEL DE ESCOLARIDAD, ENFOQUE DIFERENCIAL, COMPOSICIÓN FAMILIAR, CONDICIONES DE VIVIENDA, USO DEL TIEMPO DEL LIBRE, ENTRE OTROS. ESTA ACTIVIDAD SERÁ REALIZADA POR PERSONAL CAPACITADO, QUIÉN EVALUARÁ LAS CONDICIONES FAMILIARES Y EMPRESARIALES.	Unidad	29	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN COROMORO AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN COROMORO.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN JOAQUIN AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN JOAQUIN.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN EL HATO AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN EL HATO.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN OIBA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN OIBA.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN CIMITARRA POBLADO SANTA ROSA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN CIMITARRA POBLADO SANTA ROSA.	Persona	2	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN MATANZA CORREGIMIENTO SANTA CRUZ DE LA COLINA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL	Persona	1	1 día

LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN MATANZA CORREGIMIENTO SANTA CRUZ DE LA COLINA.			
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN CALIFORNIA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN CALIFORNIA.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN BARRANCABERMEJA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN BARRANCABERMEJA.	Persona	2	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN MALAGA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN MALAGA.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN CONCEPCION AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN CONCEPCION.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN LEBRIJA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN LEBRIJA.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN RIONEGRO AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN RIONEGRO.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN BENITO AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN BENITO.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN PUENTE NACIONAL AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN PUENTE NACIONAL.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN AGUADA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN AGUADA.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN SUAITA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN SUAITA.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN GUAPOTA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN GUAPOTA	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN OIBA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN OIBA.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN COROMORO AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN COROMORO.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN JOAQUIN AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN JOAQUIN.	Persona	2	1 día

DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN VILLANUEVA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN VILLANUEVA.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN EL CARMEN DE CHUCURI AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN EL CARMEN DE CHUCURI.	Persona	2	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN SURATA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN SURATA.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN PIEDECUESTA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN PIEDECUESTA.	Persona	1	2
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN GIRON AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN GIRON.	Persona	1	2
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN MALAGA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN MALAGA.	Persona	1	1 día
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN MOLAGAVITA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN MOLAGAVITA.	Persona	1	1 día
REFRIGERIO OPCIÓN 1: DEBE CONTENER: UN FARINÁCEO CON PROTEÍNA (FLAUTA DE JAMÓN Y QUESO O FLAUTA DE POLLO O EMPANADA DE CARNE Y HUEVO O EMPANADA DE POLLO, O PASTEL HOJALDRADO, ENTRE OTROS), CON PESO APROXIMADO DE 150 GR Y UNA BEBIDA NATURAL (JUGO DE FRUTA, BEBIDA GASEIFICADA, AVENA, YOGURT, ENTRE OTROS) DE 9 ONZ. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE, CON PREPARACIÓN DEL MISMO DÍA DEL EVENTO A REALIZAR.	Persona	100	1 día
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS EN BUS MÍNIMO MODELO 2020 DE 25 A 40 PERSONAS (ÁREA METROPOLITANA).	Trayecto	1	3
ALMUERZO O CENA OPCIÓN 1: UNA PROTEÍNA DE 250 GR (CARNE O POLLO O CERDO) ACOMPAÑADO DE 100 GR DE UN CEREAL (ARROZ O PASTA), 100 GR DE UNA LEGUMBRE (FRÍJOL O LENTEJA O GARBANZOS), 80 GR DE UN CARBOHIDRATO (YUCA O PAPA O PLÁTANO), BEBIDA (JUGO, LIMONADA, BEBIDA GASEOSA, ENTRE OTROS) X 9 ONZ. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE CON SUS CUBIERTOS ECOLÓGICOS SEGÚN LA NECESIDAD (SAMOVARES EN CASO DE REQUERIRSE).	Persona	100	1 día
ALMUERZO, CENA O REFRIGERIO OPCIÓN MENÚ RÁPIDO: DEBE CONTENER UNA OPCIÓN PRINCIPAL, QUE PODRÁ CORRESPONDER, ENTRE OTRAS, A HAMBURGUESA, PORCIÓN DE PIZZA, PERRO CALIENTE O PREPARACIONES SIMILARES, LA CUAL PODRÁ ACOMPAÑARSE, DE MANERA OPCIONAL, DE UNA PORCIÓN DE COMPLEMENTO (PAPAS A LA FRANCESA, PAPAS CRIOLLAS, YUCA U OTRO SIMILAR), SEGÚN LA OPCIÓN SELECCIONADA, E INCLUYA BEBIDA (GASEOSA, JUGO, LIMONADA U OTRA SIMILAR) DE 9 ONZ. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE CON SUS CUBIERTOS ECOLÓGICOS SEGÚN LA NECESIDAD (SAMOVARES EN CASO DE REQUERIRSE).	Persona	100	1 día

HABITACIÓN EN ACOMODACIÓN SENCILLA EN HOTEL CATEGORÍA 3 ESTRELLAS CON BAÑO PRIVADO, AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILADOR, CON TV, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.	Persona	16	1 día
DESAYUNO O CENA OPCIÓN 1: JUGO NATURAL X 9 ONZ, BEBIDA CALIENTE CHOCOLATE O CAFÉ X 9 ONZ, BEBIDA AAA AL GUSTO, 1 UNIDAD DE FARINÁCEO (PAN O AREPA) X 100 GRS. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE CON SUS CUBIERTOS ECOLÓGICOS SEGÚN LA NECESIDAD (SAMOVARES EN CASO DE REQUERIRSE).	Persona	16	1 día
HABITACIÓN EN ACOMODACIÓN SENCILLA EN HOTEL CATEGORÍA 3 ESTRELLAS CON BAÑO PRIVADO, AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILADOR, CON TV, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.	Persona	29	1 día
DESAYUNO O CENA OPCIÓN 1: JUGO NATURAL X 9 ONZ, BEBIDA CALIENTE CHOCOLATE O CAFÉ X 9 ONZ, BEBIDA AAA AL GUSTO, 1 UNIDAD DE FARINÁCEO (PAN O AREPA) X 100 GRS. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE CON SUS CUBIERTOS ECOLÓGICOS SEGÚN LA NECESIDAD (SAMOVARES EN CASO DE REQUERIRSE).	Persona	29	1 día
REFRIGERIO OPCIÓN 1: DEBE CONTENER: UN FARINÁCEO CON PROTEÍNA (FLAUTA DE JAMÓN Y QUESO O FLAUTA DE POLLO O EMPANADA DE CARNE Y HUEVO O EMPANADA DE POLLO, O PASTEL HOJALDRADO, ENTRE OTROS), CON PESO APROXIMADO DE 150 GR Y UNA BEBIDA NATURAL (JUGO DE FRUTA, BEBIDA GASEIFICADA, AVENA, YOGURT, ENTRE OTROS) DE 9 ONZ. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE, CON PREPARACIÓN DEL MISMO DÍA DEL EVENTO A REALIZAR.	Persona	84	1 día
PROYECTO DE ORDENANZA: DOCUMENTO DE ORDENANZA PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA Y PLAN DE ACCIÓN DEFINITIVO. PARA ESTE PROCESO SE REQUIERE QUE CUENTA CON UN MARCO LEGAL, CUERPO NORMATIVO, CRITERIOS TECNICOS, VIGENCIA, ENTRE OTROS. INCLUYE PROFESIONALES QUE REALICEN EL DOCUMENTO, QUIENES DEBEN TENER EXPERIENCIA EN MINIMO LA ELABORACIÓN DE DOS POLITICAS PÚBLICAS.	Documento	1	1 día
MEMORIA DEL EVENTO: RESUMEN DEL EVENTO CON CONCLUSIONES, FOTOGRAFÍAS, COMPROMISOS Y ACUERDOS. INCLUYE PERSONAL IDONEO CON HONORARIOS.	Unidad	1	1 día
VIDEO RESULTADO: :REALIZAR LA PREPRODUCCIÓN, PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN DE UN (1) VIDEO RESULTADO DEL PROYECTO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: GRABACIÓN DE MÁXIMO 2 MINUTOS, EN FORMATO 24 CUADROS POR SEGUNDO EN FORMATO AVI O QUICKTIME, CON RESOLUCIÓN DE 1998X1080, EN CALIDAD HD, COMPOSICIÓN DE COLOR, AUDIO DE 16 BITS INCLUIDO EL VÍDEO AJUSTADOS AL MANUAL DE MARCA INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER. ENTREGA DIGITAL DEL PRODUCTO AUDIOVISUAL.	Unidad	1	1 día

6. ANTECEDENTES Y RESULTADOS DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN A PROVEEDORES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

En desarrollo de la etapa de planeación del presente proceso contractual, el Departamento de Santander, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, adelantó las actuaciones correspondientes para realizar el estudio del sector y el análisis de mercado, con el propósito de establecer los costos asociados a los componentes técnicos, administrativos, operativos y logísticos requeridos para la ejecución del proyecto. Para tal efecto, mediante la Solicitud de Información a Proveedores No. DS-SIP-26-33, publicada en SECOP II el 6 de octubre de 2026, se recibieron tres (3) cotizaciones presentadas por la Corporación

Centro Cultural del Oriente Colombiano, la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente y la Caja Santandereana de Subsidio Familiar – CAJASAN, las cuales fueron revisadas y utilizadas como referentes para el análisis de precios y la estructuración del presupuesto oficial.

Adicionalmente, mediante la Solicitud de Información a Proveedores No. DS-SIP-26-37, publicada en SECOP II el 20 de octubre de 2026, se adelantó una segunda consulta orientada a identificar entidades interesadas en participar en el desarrollo del proyecto mediante la articulación de esfuerzos y aportes de cofinanciación. Como resultado de esta actuación, se recibió una (1) carta de intención de cofinanciación presentada por la Corporación Centro Cultural del Oriente Colombiano, acompañada de la documentación requerida, siendo esta la única entidad que manifestó formalmente su interés en participar bajo las condiciones planteadas en dicha solicitud.

En consecuencia, como resultado de las actuaciones adelantadas durante la etapa de planeación, el análisis de las cotizaciones recibidas y, especialmente, la manifestación formal de interés acompañada de la propuesta de cofinanciación presentada por la Corporación Centro Cultural del Oriente Colombiano, se determinó continuar con dicha entidad para la celebración del presente convenio, teniendo en cuenta que fue la única que manifestó su disposición de aunar esfuerzos y aportar recursos para el desarrollo del proyecto, en correspondencia con las actividades, objetivos y necesidades identificadas por el Departamento de Santander.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De conformidad con el marco constitucional y legal aplicable a la contratación estatal, el Departamento de Santander adelanta la celebración de un convenio interadministrativo con la Corporación Centro Cultural del Oriente Colombiano – CCO, mediante la modalidad de contratación directa, atendiendo a la naturaleza jurídica de las partes, la finalidad pública común que sustenta la actuación y la relación existente entre el objeto del convenio y las competencias y funciones de las entidades que concurren a su celebración.

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, mientras que el artículo 113 dispone que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, disposiciones que encuentran desarrollo en el artículo 209 superior, conforme al cual las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, bajo los principios que rigen la función administrativa.

En concordancia con lo anterior, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 establece que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se encuentren a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos, en desarrollo de los principios de coordinación y colaboración que orientan la actuación de las entidades y organismos administrativos.

Por su parte, el artículo 2, numeral 4, literal c), de la Ley 1150 de 2007 contempla como causal de contratación directa los contratos interadministrativos, de acuerdo con las

condiciones y excepciones previstas en dicha disposición, mientras que el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 establece expresamente que la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa y dispone que, en consecuencia, resulta aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del mismo decreto, relativo a la justificación de la contratación directa.

En el presente caso, el Departamento de Santander y la Corporación Centro Cultural del Oriente Colombiano – CCO, identificada con NIT 804.009.295-3, concurren a la celebración del convenio en calidad de Entidades Estatales. La Corporación es una entidad sin ánimo de lucro de carácter asociativo, constituida mediante acta del 21 de junio de 1999 e inscrita en la Cámara de Comercio de Bucaramanga el 9 de noviembre de 1999, cuyos estatutos fueron reformados, entre otras, mediante la Escritura Pública No. 3181 del 4 de septiembre de 2015 de la Notaría Décima del Círculo de Bucaramanga y el Acta de Asamblea Extraordinaria de Asociados del 12 de abril de 2018, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga el 21 de octubre de 2026. De acuerdo con dicho certificado, su órgano de administración lo integran el Municipio de Bucaramanga, el Departamento de Santander, el Área Metropolitana de Bucaramanga, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, la Secretaría de Cultura y Turismo Departamental y la Sociedad de Mejoras Públicas de Bucaramanga, y conforme a sus estatutos su Consejo Directivo lo integran, por derecho propio, el Gobernador de Santander, el Alcalde de Bucaramanga y el Presidente de la Sociedad de Mejoras Públicas, junto con dos consejeros designados por el Municipio de Bucaramanga y dos elegidos por los asociados (artículo 27). En tal virtud, se trata de una persona jurídica con participación pública mayoritaria, comprendida dentro de las Entidades Estatales a que se refiere el literal a) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993. Así lo acredita la certificación expedida el 27 de octubre de 2026 por el Revisor Fiscal de la Corporación, según la cual los aportes recibidos ascienden a $8.431.510.606, de los cuales el 98,8 % proviene de entidades públicas –Alcaldía de Bucaramanga ($6.861.310.606; 81,4 %), Gobernación de Santander ($1.070.000.000; 12,7 %), Acueducto Metropolitano de Bucaramanga ($300.000.000; 3,5 %) y Área Metropolitana de Bucaramanga ($100.000.000; 1,2 %)– y solo el 1,2 % de la Sociedad de Mejoras Públicas de Bucaramanga ($100.200.000), única entidad privada asociada.

El objeto del convenio guarda relación directa con el objeto de la Corporación, que de acuerdo con el artículo 4 de sus estatutos consiste en fomentar, fortalecer y desarrollar los valores culturales ofreciendo actividades lúdicas, académicas, turísticas, recreativas, culturales, sociales y tecnológicas a la comunidad, y con los propósitos previstos en su artículo 5, entre ellos: "Promover la inclusión social para la ejecución de programas y proyectos encaminados en la atención de diferentes grupos poblacionales"; "Promover la realización de festivales, encuentros, ferias, eventos culturales, sociales, recreativos, artísticos y empresariales de la ciudad y el Departamento"; "Integrar esfuerzos con otros centros y academias [...] en forma independiente, en asociación o en cooperación", y "Ofrecer espacios de interés cultural para la comunidad". Así mismo, el artículo 6 de los estatutos la faculta para celebrar convenios especiales de cooperación y toda clase de actos o contratos necesarios para el desarrollo de su objeto.

Adicionalmente, la Corporación participó como asociado en la ejecución de la fase de formulación del proyecto durante la vigencia 2025, en la que aportó recursos por valor de $62.070.000 y cuyo resultado fue el documento técnico preliminar de la Política Pública de Juventud y su plan de acción, con ejecución física y financiera del 100 %, lo que permite dar continuidad técnica y metodológica al proceso. Para la presente vigencia, la

Corporación aportará la suma de $33.019.004, representada principalmente en especie (espacio para el evento final, sistema de amplificación de sonido y mobiliario), según se detalla en el presupuesto oficial.

Ahora bien, el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 exceptúa de la contratación directa los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando la entidad ejecutora sea, entre otras, una persona jurídica sin ánimo de lucro conformada por la asociación de entidades públicas. En el presente caso no se configura dicha excepción, por cuanto el objeto del convenio no consiste en la provisión de bienes o servicios a la Entidad, sino en aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos para la revisión, socialización, validación financiera y participativa para la consolidación de la Política Pública de Juventud de Santander, cuyos resultados son el documento definitivo de política pública, el plan de acción, el proyecto de ordenanza para su adopción, la sistematización de las mesas técnicas y las actas de concertación y aprobación de los compromisos institucionales.

En consecuencia, atendiendo a la naturaleza jurídica de las partes, la finalidad pública común, la relación directa entre el objeto del convenio y las competencias de las entidades participantes y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el régimen de contratación estatal, resulta procedente acudir a la modalidad de contratación directa para la celebración del presente convenio interadministrativo, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal c), de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, que establecen:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos.*** *La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.*
>
> *Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.*

7. DOCUMENTOS PRESUPUESTALES DE LA ENTIDAD.

El Convenio Interadministrativo a celebrar se respalda con los siguientes documentos:

- Certificación del Banco de Proyectos No. 470 del 04 de noviembre de 2026, bajo el SSEPI No. 20250680000111, con BPIN No. 202500000031640, Eje Estratégico: Seguridad Multidimensional; Sector y Código del Plan de Desarrollo: Es tiempo de la inclusión social y la reconciliación (41); Meta de Resultado: Reducir la tasa de Violencia Intrafamiliar en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adulto mayor y familia con enfoque multicultural e interseccional de Santander; Indicador de Resultado: Tasa de violencia intrafamiliar; Programa y Código del Plan de Desarrollo: Desarrollo integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes (4102); Producto y Código: Documentos de planeación para la formulación, adopción e implementación de la Política Pública de Juventud con enfoque multicultural e interseccional de Santander (4102051); Indicador de Producto y Código: Número de documentos de planeación elaborados (410205100); enmarcado dentro del Plan de Desarrollo Departamental "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024-

2027", suscrito por la Secretaría de Planeación Departamental, el cual se encuentra denominado: "APOYO PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD CON ENFOQUE MULTICULTURAL E INTERSECCIONAL DE SANTANDER".

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26003337 del 04 de noviembre de 2026; Rubro Presupuestal: 2.3.2.02.02.009.41.4102.4102051.51; Código Interno: 260569; Detalle del Rubro: Apoyo para el proceso de formulación, adopción e implementación de la Política Pública de Juventud con enfoque multicultural e interseccional de Santander; Fuente de Financiación: ICLD; Acto Administrativo: Decreto 712 del 05 de diciembre de 2025; Código Proyecto de Inversión: 20250680000111; BPIN: 202500000031640; por valor de CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($140.000.000), de los cuales se tomará la totalidad del recurso.

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26003338 del 04 de noviembre de 2026; Rubro Presupuestal: 2.3.2.02.02.009.41.4102.4102051.51; Código Interno: 265668; Detalle del Rubro: Apoyo para el proceso de formulación, adopción e implementación de la Política Pública de Juventud con enfoque multicultural e interseccional de Santander; Fuente de Financiación: ICLD-INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025); Acto Administrativo: Decreto 0367 del 03 de agosto de 2026; Código Proyecto de Inversión: 20250680000111; BPIN: 202500000031640; por valor de SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON SETENTA CENTAVOS M/CTE ($76.783.783,70), de los cuales se tomarán CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON SETENTA CENTAVOS M/CTE ($51.783.783,70).

8. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

8.1. VALOR.

El valor total del presente Convenio Interadministrativo es de DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON SETENTA CENTAVOS M/CTE ($224.802.787,70), de los cuales el Departamento aportará la suma de CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON SETENTA CENTAVOS M/CTE ($191.783.783,70), y la CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO – CCO aportará la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DIECINUEVE MIL CUATRO PESOS M/CTE ($33.019.004), según se detalla en el presupuesto oficial:

APOYO PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD CON ENFOQUE MULTICULTURAL E INTERSECCIONAL DE SANTANDER. VIGENCIA 2026
3. Realizar actividades que permitan socializar el documento definitivo de la Política Pública de Juventud de Santander y su respectivo plan de acción.
3.1. Realizar actividades de socialización, validación y consolidación final de la Política Pública Departamental de Juventudes para su trámite de aprobación ante la Asamblea Departamental.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad de medida	CANT	TIEMPO DE EJECUCIÓN	VR. UNITARIO	TOTAL	APORTE GOBERNACIÓN	APORTE CCO
SISTEMATIZACIÓN DE MESA TÉCNICA CON SECRETARIAS: REUNIONES CON SECRETARIOS Y/O DELEGADOS DE LAS SECRETARIAS QUE INTERVIENEN EN LA POLÍTICA PÚBLICA CON EL FIN DE EVALUAR COMPROMISOS DE CADA CARTERA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA Y PLAN DE ACCIÓN DE LA MISMA. LAS MESAS TÉCNICAS SE REALIZARÁN EN CADA DESPACHO O LUGAR ESTALECIDO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. ENTREGABLE: ACTAS DE REUNIÓN Y CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS, ASÍ COMO ACTA DE APROBACIÓN DE LOS MISMOS. INCLUYE MINIMO DOS PROFESIONALES CON EXPERIENCIA EN POLITICAS PUBLICAS PARA UNA REUNIÓN DE DOS HORAS CADA JORNADA. INCLUYE HONORARIOS, SEGURIDAD SOCIAL Y DESPLAZAMIENTOS DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD.	Jornada	10	1	$ 1.500.000	$ 15.000.000	$ 15.000.000	$ 0
ALQUILER DE ESPACIO: ESPACIO TIPO SALÓN O AUDITORIO CON CAPACIDAD PARA 100 PERSONAS, QUE INCLUYE SITIO PARA TOMAR REFRIGERIO, BATERÍA SANITARIA. SERVICIO DE ALQUILER POR UN DÍA EN UNA JORNADA NO SERÁ MAYOR A 6 HORAS. INCLUYE AIRE ACONDICIONADO. ESPACIO SITUADO EN MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO	Jornada	1	1	$ 1.200.000	$ 1.200.000	$ 1.200.000	$ 0
MEDIOS AUDIOVISUALES Y LOGÍSTICOS PARA REUNIÓN: COMPUTADOR, CABLEADO ELÉCTRICO, VIDEO-BEAM PARA JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS.	Jornada	1	1	$ 700.000	$ 700.000	$ 700.000	$ 0
SISTEMA BÁSICO DE SONIDO: AMPLIFICADOR O MEZCLADOR DE AUDIO, 2 CABINAS DE SONIDO, 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO Y 1 MICRÓFONO CON CABLE, CABLEADO Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO Y CONEXIÓN CON EQUIPOS AUDIOVISUALES. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Jornada	1	1	$ 1.450.000	$ 1.450.000	$ 1.450.000	$ 0
ALQUILER MOBILIARIO SILLAS: SILLA PLÁSTICA TIPO EVENTO SIN APOYO BRAZOS Y MÍNIMO DE 50 CMS DE ALTURA EN SU ASIENTO. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Jornada	100	1	$ 4.096	$ 409.600	$ 409.600	$ 0

ALQUILER DE MOBILIARIO MESONES: MESÓN DE MADERA Y/O DE PASTA CON BASE METÁLICA DE 1,80 X 0,60 METROS. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Jornada	20	1	$ 21.651	$ 433.020	$ 433.020	$ 0
ALQUILER DE MOBILIARIO MANTELES: MANTEL AL PISO PARA MESÓN DE MADERA Y/O PASTA CON BASE METÁLICA DE 1,80 X 0,60 METROS. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Jornada	20	1	$ 33.589	$ 671.780	$ 671.780	$ 0
REFRIGERIO OPCIÓN 1: DEBE CONTENER: UN FARINÁCEO CON PROTEÍNA (FLAUTA DE JAMÓN Y QUESO O FLAUTA DE POLLO O EMPANADA DE CARNE Y HUEVO O EMPANADA DE POLLO, O PASTEL HOJALDRADO, ENTRE OTROS), CON PESO APROXIMADO DE 150 GR Y UNA BEBIDA NATURAL (JUGO DE FRUTA, BEBIDA GASEIFICADA, AVENA, YOGURT, ENTRE OTROS) DE 9 ONZ. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE, CON PREPARACIÓN DEL MISMO DÍA DEL EVENTO A REALIZAR.	Jornada	100	1	$ 18.735	$ 1.873.500	$ 1.873.500	$ 0
SOCIALIZACIÓN DE DOCUMENTOS: TENIENDO COMO BASE LA SISTEMATIZACIÓN, SE REALIZAN 3 SOCIALIZACIONES CON MESAS SECTORIALES Y JÓVENES LÍDERES, CON EL FIN DE REVISAR Y VALIDAR EL DOCUMENTO Y PLAN DE ACCIÓN, EVALUANDO LAS LÍNEAS, METAS, INDICADORES Y FUENTES DE FINANCIACIÓN. EN CADA JORNADA SE TENDRPA DE ENTREGABLE UN DOCUMENTO CON OBSERVACIONES , ANOTACIONES Y SUGERENCIAS POR PARTE DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA. ESTAS SOCIALIZACIONES LAS REALIZARÁN MINIMO DOS PROFESIONALES CON EXPERIENCIA EN MINIMO DOS POLÍTICAS POLÍTICAS PÚBLICAS, LA DURACIÓN DE CADA SOCIALIZACIÓN SERÁ DE 2 HORAS.	Jornada	3	1	$ 900.000	$ 2.700.000	$ 2.700.000	$ 0
DOCUMENTOS ACTUALIZADOS: DOCUMENTO DE POLÍTICA PÚBLICA Y PLAN DE ACCIÓN DEFINITIVO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PARA LO CUAL SE REQUIERE MÍNIMO DOS REVISIONES POR PARTE DE LA SECRETARÍA PARA LOGRAR LA VALIDACIÓN DE LOS DOS DOCUMENTOS. INCLUYE PROFESIONALES QUE ACTUALICEN LOS DOCUMENTOS, QUIENES	Documento	2	1	$ 10.000.000	$ 20.000.000	$ 20.000.000	$ 0

DEBEN TENER EXPERIENCIA EN MINIMO LA ELABORACIÓN DE DOS POLITICAS PÚBLICAS.							
Subtotal 3.1					**$ 44.437.900**	**$ 44.437.900**	**$ 0**
3.2. Actividades transversales al desarrollo y consolidación del documento definitivo.							
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**Unidad de medida**	**CANT**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**	**VR. UNITARIO**	**TOTAL**	**APORTE GOBERNACIÓN**	**APORTE CCO**
COORDINADOR DE PROYECTO: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, DERECHO, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS DE LA SALUD, CIENCIAS POLÍTICAS O AFINES CON MAESTRÍA. EXPERIENCIA MÍNIMA DE 48 MESES EN ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y/O DIRECCIÓN. VALOR PERSONA POR MES. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/ mes	1	1.5	$ 6.800.000	$ 10.200.000	$ 10.200.000	$ 0
PROFESIONAL DE DATA: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN NÚCLEO BÁSICO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL Y/O AFINES CON ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O PROYECTOS. EXPERIENCIA MÍNIMA DE 36 MESES. VALOR POR PERSONA POR MES. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/ mes	1	1.5	$ 5.800.000	$ 8.700.000	$ 8.700.000	$ 0
PROFESIONAL SOCIAL: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL, PSICOLOGÍA O ÁREAS AFINES EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES EN EN MANEJO DE POBLACIÓN VULNERABLES Y POBLACIÓN DIFERENCIAL, MANEJO DE POBLACIÓN JUVENIL. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/ mes	1	1.5	$ 4.800.000	$ 7.200.000	$ 7.200.000	$ 0
PROFESIONAL JURÍDICO: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN DERECHO, CON ESPECIALIZACIÓN AFIN A SU CARRERA EXPERIENCIA MÍNIMA DE 36 MESES. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/ mes	1	1.5	$ 5.800.000	$ 8.700.000	$ 8.700.000	$ 0
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, INGENIERÍAS Y/O AFINES. EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE 24 MESES, Y CONOCIMIENTOS EN TEMAS	Persona/ mes	3	1.5	$ 4.800.000	$ 21.600.000	$ 21.600.000	$ 0

RELACIONADOS CON TRABAJO CON COMUNIDADES, POBLACIÓN VULENRABLE, RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.							
AUXILIAR ADMINISTRATIVO: PERFIL MÍNIMO TÉCNICO O TECNÓLOGO EN ÁREAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS, DE SISTEMAS O AFINES. EXPERIENCIA MÍNIMA DE 12 MESES. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/ mes	2	1.5	$ 3.800.000	$ 11.400.000	$ 11.400.000	$ 0
PROFESIONAL DE MEDIOS: PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO, PUBLICISTA O AFINES. EXPERIENCIA MÍNIMO DE 24 MESES. Incluye honorarios, seguridad social integral y demás costos asociados durante la ejecución del convenio.	Persona/ mes	1	1.5	$ 4.800.000	$ 7.200.000	$ 7.200.000	$ 0
Subtotal 3.2					**$ 75.000.000**	**$ 75.000.000**	**$ 0**
3.3. Socialización final con interesados.							
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**Unidad de medida**	**CANT**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**	**VR. UNITARIO**	**TOTAL**	**APORTE GOBERNACIÓN**	**APORTE CCO**
ESPACIO ABIERTO O CERRADO PARA REUNIONES, JUNTAS O RUEDAS DE PRENSA CON CAPACIDAD MÁXIMA DE 200 PERSONAS; DEBE CONTAR CON AIRE ACONDICIONADO, BATERÍA SANITARIA, ÓPTIMAS CONDICIONES ESTRUCTURALES PARA LA COMODIDAD Y ATENCIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y/O ASISTENTES. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Unidad	1	1	$ 5.595.249	$ 5.595.249	$ 0	$ 5.595.249
SISTEMA DE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO DE MAGNITUD MAYOR: MIXER DIGITAL DE 32 CANALES, 12 CABINAS LINE ARRAY DE 8", 10" O 12" ACTIVAS O PASIVAS, 6 SUB-BAJOS DE 2.400 VATIOS RMS, AMPLIFICADORES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA, 4 MONITORES DE PISO ACTIVOS O PASIVOS, 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO UHF LÍNEA PROFESIONAL, TARJETA CAPTURADORA DE AUDIO, COMPUTADOR PORTÁTIL, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Unidad	1	1	$ 26.842.555	$ 26.842.555	$ 3.000.000	$ 23.842.555
ALQUILER MOBILIARIO SILLAS: SILLA PLÁSTICA TIPO EVENTO SIN APOYO BRAZOS Y MÍNIMO DE 50	Unidad	200	1	$ 4.096	$ 819.200	$ 0	$ 819.200

CMS DE ALTURA EN SU ASIENTO. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).							
ALQUILER DE MOBILIARIO MESONES: MESÓN DE MADERA Y/O DE PASTA CON BASE METÁLICA DE 1,80 X 0,60 METROS. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Unidad	50	1	$ 21.651	$ 1.082.550	$ 0	$ 1.082.550
ALQUILER DE MOBILIARIO MANTELES: MANTEL AL PISO PARA MESÓN DE MADERA Y/O PASTA CON BASE METÁLICA DE 1,80 X 0,60 METROS. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Unidad	50	1	$ 33.589	$ 1.679.450	$ 0	$ 1.679.450
SERVICIO DE ESTACIÓN DE CAFÉ COMPUESTA POR CAFÉ ESPECIAL Y AGUAS AROMÁTICAS, ACOMPAÑADA DE COLACIONES LIGERAS, TALES COMO GALLETAS PEQUEÑAS, PALITROQUES U OTROS PRODUCTOS SIMILARES. EL SERVICIO ESTÁ DESTINADO A ATENDER HASTA TRESCIENTAS (300) PERSONAS, DURANTE UNA (1) JORNADA, CON UNA DURACIÓN NO SUPERIOR A DOCE (12) HORAS. EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ADECUADA PRESENTACIÓN, TALES COMO DISPENSADORES, INSUMOS, VASOS, MEZCLADORES Y DEMÁS IMPLEMENTOS REQUERIDOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL EVENTO.	Unidad	2	1	$ 686.981	$ 1.373.962	$ 1.373.962	$ 0
MUG SUBLIMADO: MATERIAL: CERAMICA GRADO AAA; MEDIDAS: DIÁMETRO 8,2 X 9,5 CM DE ALTO; ÁREA DE IMPRESIÓN: SUBLIMACION MUGS 21 X 9 CM. CAPACIDAD 11 ONZAS, SUBLIMADO CON IMAGEN DE ESTRATEGIA APROBADA POR SECRETARIA DE DESARROLLO. INCLUYE CAJA.	Unidad	90	1	$ 27.235,23	$ 2.451.170,70	$ 2.451.170,70	$ 0
CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA: RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE JÓVENES, LO CUAL INCLUYE DATOS BÁSICOS, ESTRATO, NIVEL DE ESCOLARIDAD, ENFOQUE DIFERENCIAL, COMPOSICIÓN FAMILIAR, CONDICIONES DE VIVIENDA, USO DEL TIEMPO DEL LIBRE, ENTRE OTROS. ESTA ACTIVIDAD SERÁ REALIZADA POR PERSONAL CAPACITADO, QUIÉN EVALUARÁ LAS CONDICIONES FAMILIARES Y EMPRESARIALES.	Unidad	29	1	$ 273.476	$ 7.930.804	$ 7.930.804	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN COROMORO AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO	Persona	1	1	$ 300.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 0

A LUGAR DE RESIDENCIA EN COROMORO.							
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN JOAQUIN AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN JOAQUIN.	Persona	1	1	$ 300.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN EL HATO AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN EL HATO.	Persona	1	1	$ 200.000	$ 200.000	$ 200.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN OIBA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN OIBA.	Persona	1	1	$ 300.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN CIMITARRA POBLADO SANTA ROSA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN CIMITARRA POBLADO SANTA ROSA.	Persona	2	1	$ 300.000	$ 600.000	$ 600.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN MATANZA CORREGIMIENTO SANTA CRUZ DE LA COLINA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN MATANZA CORREGIMIENTO SANTA CRUZ DE LA COLINA.	Persona	1	1	$ 250.000	$ 250.000	$ 250.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN CALIFORNIA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN CALIFORNIA.	Persona	1	1	$ 250.000	$ 250.000	$ 250.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN BARRANCABERMEJA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN BARRANCABERMEJA.	Persona	2	1	$ 300.000	$ 600.000	$ 600.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN MALAGA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN MALAGA.	Persona	1	1	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 0

DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN CONCEPCION AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN CONCEPCION.	Persona	1	1	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN LEBRIJA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN LEBRIJA.	Persona	1	1	$ 150.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN RIONEGRO AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN RIONEGRO.	Persona	1	1	$ 200.000	$ 200.000	$ 200.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN BENITO AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN BENITO.	Persona	1	1	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN PUENTE NACIONAL AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN PUENTE NACIONAL.	Persona	1	1	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN AGUADA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN AGUADA.	Persona	1	1	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN SUAITA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN SUAITA.	Persona	1	1	$ 350.000	$ 350.000	$ 350.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN GUAPOTA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN GUAPOTA	Persona	1	1	$ 350.000	$ 350.000	$ 350.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN OIBA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL	Persona	1	1	$ 350.000	$ 350.000	$ 350.000	$ 0

LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN OIBA.							
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN COROMORO AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN COROMORO.	Persona	1	1	$ 300.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN JOAQUIN AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN JOAQUIN.	Persona	2	1	$ 300.000	$ 600.000	$ 600.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN VILLANUEVA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN VILLANUEVA.	Persona	1	1	$ 280.000	$ 280.000	$ 280.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN EL CARMEN DE CHUCURI AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN EL CARMEN DE CHUCURI.	Persona	2	1	$ 300.000	$ 600.000	$ 600.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN SURATA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN SURATA.	Persona	1	1	$ 250.000	$ 250.000	$ 250.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN PIEDECUESTA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN PIEDECUESTA.	Persona	1	2	$ 150.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN GIRON AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN GIRON.	Persona	1	2	$ 150.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN MALAGA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN MALAGA.	Persona	1	1	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 0
DESPLAZAMIENTO DE PERSONA. INCLUYE TRANSPORTE IDA Y	Persona	1	1	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 0

REGRESO, TRANSPORTE INTERNO DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN MOLAGAVITA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN MOLAGAVITA.							
REFRIGERIO OPCIÓN 1: DEBE CONTENER: UN FARINÁCEO CON PROTEÍNA (FLAUTA DE JAMÓN Y QUESO O FLAUTA DE POLLO O EMPANADA DE CARNE Y HUEVO O EMPANADA DE POLLO, O PASTEL HOJALDRADO, ENTRE OTROS), CON PESO APROXIMADO DE 150 GR Y UNA BEBIDA NATURAL (JUGO DE FRUTA, BEBIDA GASEIFICADA, AVENA, YOGURT, ENTRE OTROS) DE 9 ONZ. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE, CON PREPARACIÓN DEL MISMO DÍA DEL EVENTO A REALIZAR.	Persona	100	1	$ 18.735	$ 1.873.500	$ 1.873.500	$ 0
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS EN BUS MÍNIMO MODELO 2020 DE 25 A 40 PERSONAS (ÁREA METROPOLITANA).	Trayecto	1	3	$ 929.249	$ 2.787.747	$ 2.787.747	$ 0
ALMUERZO O CENA OPCIÓN 1: UNA PROTEÍNA DE 250 GR (CARNE O POLLO O CERDO) ACOMPAÑADO DE 100 GR DE UN CEREAL (ARROZ O PASTA), 100 GR DE UNA LEGUMBRE (FRÍJOL O LENTEJA O GARBANZOS), 80 GR DE UN CARBOHIDRATO (YUCA O PAPA O PLÁTANO), BEBIDA (JUGO, LIMONADA, BEBIDA GASEOSA, ENTRE OTROS) X 9 ONZ. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE CON SUS CUBIERTOS ECOLÓGICOS SEGÚN LA NECESIDAD (SAMOVARES EN CASO DE REQUERIRSE).	Persona	100	1	$ 34.371	$ 3.437.100	$ 3.437.100	$ 0
ALMUERZO, CENA O REFRIGERIO OPCIÓN MENÚ RÁPIDO: DEBE CONTENER UNA OPCIÓN PRINCIPAL, QUE PODRÁ CORRESPONDER, ENTRE OTRAS, A HAMBURGUESA, PORCIÓN DE PIZZA, PERRO CALIENTE O PREPARACIONES SIMILARES, LA CUAL PODRÁ ACOMPAÑARSE, DE MANERA OPCIONAL, DE UNA PORCIÓN DE COMPLEMENTO (PAPAS A LA FRANCESA, PAPAS CRIOLLAS, YUCA U OTRO SIMILAR), SEGÚN LA OPCIÓN SELECCIONADA, E INCLUYA BEBIDA (GASEOSA, JUGO, LIMONADA U OTRA SIMILAR) DE 9 ONZ. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE CON SUS	Persona	100	1	$ 58.634	$ 5.863.400	$ 5.863.400	$ 0

CUBIERTOS ECOLÓGICOS SEGÚN LA NECESIDAD (SAMOVARES EN CASO DE REQUERIRSE).							
HABITACIÓN EN ACOMODACIÓN SENCILLA EN HOTEL CATEGORÍA 3 ESTRELLAS CON BAÑO PRIVADO, AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILADOR, CON TV, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.	Persona	16	1	$ 282.379	$ 4.518.064	$ 4.518.064	$ 0
DESAYUNO O CENA OPCIÓN 1: JUGO NATURAL X 9 ONZ, BEBIDA CALIENTE CHOCOLATE O CAFÉ X 9 ONZ, BEBIDA AAA AL GUSTO, 1 UNIDAD DE FARINÁCEO (PAN O AREPA) X 100 GRS. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE CON SUS CUBIERTOS ECOLÓGICOS SEGÚN LA NECESIDAD (SAMOVARES EN CASO DE REQUERIRSE).	Persona	16	1	$ 42.609	$ 681.744	$ 681.744	$ 0
HABITACIÓN EN ACOMODACIÓN SENCILLA EN HOTEL CATEGORÍA 3 ESTRELLAS CON BAÑO PRIVADO, AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILADOR, CON TV, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.	Persona	29	1	$ 282.379	$ 8.188.991	$ 8.188.991	$ 0
DESAYUNO O CENA OPCIÓN 1: JUGO NATURAL X 9 ONZ, BEBIDA CALIENTE CHOCOLATE O CAFÉ X 9 ONZ, BEBIDA AAA AL GUSTO, 1 UNIDAD DE FARINÁCEO (PAN O AREPA) X 100 GRS. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE CON SUS CUBIERTOS ECOLÓGICOS SEGÚN LA NECESIDAD (SAMOVARES EN CASO DE REQUERIRSE).	Persona	29	1	$ 42.609	$ 1.235.661	$ 1.235.661	$ 0
REFRIGERIO OPCIÓN 1: DEBE CONTENER: UN FARINÁCEO CON PROTEÍNA (FLAUTA DE JAMÓN Y QUESO O FLAUTA DE POLLO O EMPANADA DE CARNE Y HUEVO O EMPANADA DE POLLO, O PASTEL HOJALDRADO, ENTRE OTROS), CON PESO APROXIMADO DE 150 GR Y UNA BEBIDA NATURAL (JUGO DE FRUTA, BEBIDA GASEIFICADA, AVENA, YOGURT, ENTRE OTROS) DE 9 ONZ. EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE, CON PREPARACIÓN DEL MISMO DÍA DEL EVENTO A REALIZAR.	Persona	84	1	$ 18.735	$ 1.573.740	$ 1.573.740	$ 0
PROYECTO DE ORDENANZA: DOCUMENTO DE ORDENANZA PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA Y PLAN DE ACCIÓN DEFINITIVO. PARA ESTE PROCESO SE REQUIERE QUE CUENTA CON UN MARCO LEGAL, CUERPO NORMATIVO, CRITERIOS	Documento	1	1	$ 10.000.000	$ 10.000.000	$ 10.000.000	$ 0

TECNICOS, VIGENCIA, ENTRE OTROS. INCLUYE PROFESIONALES QUE REALICEN EL DOCUMENTO, QUIENES DEBEN TENER EXPERIENCIA EN MINIMO LA ELABORACIÓN DE DOS POLITICAS PÚBLICAS.							
MEMORIA DEL EVENTO: RESUMEN DEL EVENTO CON CONCLUSIONES, FOTOGRAFÍAS, COMPROMISOS Y ACUERDOS. INCLUYE PERSONAL IDONEO CON HONORARIOS.	Unidad	1	1	$ 800.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 0
VIDEO RESULTADO: REALIZAR LA PREPRODUCCIÓN, PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN DE UN (1) VIDEO RESULTADO DEL PROYECTO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: GRABACIÓN DE MÁXIMO 2 MINUTOS, EN FORMATO 24 CUADROS POR SEGUNDO EN FORMATO AVI O QUICKTIME, CON RESOLUCIÓN DE 1998X1080, EN CALIDAD HD, COMPOSICIÓN DE COLOR, AUDIO DE 16 BITS INCLUIDO EL VÍDEO AJUSTADOS AL MANUAL DE MARCA INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER. ENTREGA DIGITAL DEL PRODUCTO AUDIOVISUAL.	Unidad	1	1	$ 7.000.000	$ 7.000.000	$ 7.000.000	$ 0
Subtotal 3.3					**$ 105.364.887,70**	**$ 72.345.883,70**	**$ 33.019.004**
TOTAL ACTIVIDAD 3 – VIGENCIA 2026					**$ 224.802.787,70**	**$ 191.783.783,70**	**$ 33.019.004**

8.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR.

El valor del convenio se estableció a partir del presupuesto desagregado elaborado por la Dirección de Juventudes de la Secretaría de Desarrollo Social para la Actividad 3 del proyecto de inversión, en el que se determinaron las cantidades, unidades de medida, tiempos de ejecución y valores unitarios de cada uno de los bienes, servicios y perfiles requeridos. El aporte de la Corporación, por $33.019.004, corresponde a bienes y servicios en especie para el evento final de socialización, conforme al presupuesto oficial.

9. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS.

EL DEPARTAMENTO entregará a la CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO – CCO dos (2) desembolsos que se efectuarán de la siguiente manera:

a) UN PRIMER DESEMBOLSO equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor total del aporte del DEPARTAMENTO, correspondiente a la suma de NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($95.891.891,85), previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio y contra la presentación y aprobación por parte del supervisor del Plan de Trabajo, el cronograma general de actividades y las hojas de vida del personal requerido para el desarrollo de las acciones previstas junto con las certificaciones de afiliación al sistema general de seguridad

social, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente convenio y sus documentos integrantes.

b) UN SEGUNDO Y ÚLTIMO DESEMBOLSO equivalente al cincuenta por ciento (50 %) restante del aporte del DEPARTAMENTO, correspondiente a la suma de NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($95.891.891,85), previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento de las actividades y obligaciones a cargo de la Corporación, de conformidad con las condiciones establecidas en el convenio. Para el trámite del desembolso deberán acreditarse los requisitos administrativos, financieros y legales correspondientes, incluyendo la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a que haya lugar. La liquidación del convenio se realizará de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con las condiciones establecidas en el presente convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del convenio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago el Convenido deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal correspondientes al periodo que se paga, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Departamento del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO TERCERO: El Convenido deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, aportando la constancia de la ejecución de sus aportes en el presente Convenio Interadministrativo.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

El CONVENIO INTERADMINISTRATIVO tendrá un plazo de ejecución de UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la presente vigencia fiscal, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del convenio se ejecutará en el Departamento de Santander.

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12.1. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO – CCO

En desarrollo del Convenio Interadministrativo a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cabal cumplimiento de los aspectos y/o actividades señaladas en el alcance del convenio.
2. Utilizar los recursos en la forma indicada en los alcances del Convenio.
3. Aportar su experiencia administrativa, operativa técnica y tecnológica e infraestructura en la ejecución del Convenio.
4. Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este convenio, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
6. Demostrar la ejecución de su aporte en el presente Convenio Interadministrativo.
7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presente peticiones o amenazas.
8. Mantener indemne al DEPARTAMENTO DE SANTANDER de cualquier tipo de reclamación efectuada por terceros en virtud de la ejecución del presente Convenio.
9. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del Convenio, dejando trazabilidad de cualquier novedad.
10. Ejecutar y acreditar el aporte en especie a su cargo, en las cantidades, características y valores establecidos en el presupuesto oficial, con los soportes que permitan verificar su valoración.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar en un término no superior a cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de inicio, el Plan de Trabajo, la metodología y el Cronograma de actividades a realizar en el marco de la ejecución del presente Convenio, previa concertación con el Supervisor.
2. Entregar las hojas de vida y soportes del personal mínimo requerido, conforme a los perfiles establecidos en los Estudios y Documentos Previos, así como los soportes de su afiliación al sistema de seguridad social.
3. Realizar diez (10) jornadas de mesas técnicas con las Secretarías de Despacho y/o sus delegados que intervienen en la política pública, con mínimo dos (2) profesionales con experiencia en políticas públicas por jornada, para evaluar y concertar los compromisos de cada cartera en metas, indicadores y fuentes de financiación, y entregar el documento de sistematización, las actas de reunión, concertación y aprobación de compromisos y la evidencia fílmica y fotográfica.
4. Garantizar la logística integral del encuentro de validación y socialización del documento definitivo y plan de acción, en el que participarán los secretarios de despacho, el Consejo Departamental de Juventud, la plataforma juvenil, los actores

clave del territorio y los jóvenes provenientes de las provincias, incluyendo espacios con capacidad para cien (100) personas, medios audiovisuales, sistemas de sonido y amplificación, mobiliario, refrigerios, estación de café, así como el transporte, alojamiento y alimentación de los jóvenes participantes, de acuerdo con los municipios, cantidades y especificaciones establecidas en el presupuesto oficial, realizando el contacto con estos últimos con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas para informarles la fecha, lugar, hora de salida y demás indicaciones necesarias para su asistencia.

5. Realizar tres (3) socializaciones con mesas sectoriales y jóvenes líderes, a cargo de mínimo dos (2) profesionales con experiencia en políticas públicas, utilizando la plataforma virtual dispuesta por la Dirección de Juventudes, y entregar por cada jornada un documento con las observaciones, anotaciones y sugerencias de la población participante.
6. Actualizar el documento de política pública y el plan de acción de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Planeación, atendiendo como mínimo dos (2) revisiones de dicha Secretaría, e incorporar el contenido mínimo de eje estratégico, objetivo general, líneas de acción o actividades, metas, línea base, indicadores de resultado e impacto y productos.
7. Proyectar el acta de aprobación de la Política Pública de Juventud y su plan de acción por parte de las entidades que intervienen, gestionar las firmas correspondientes y entregar el informe resumen de los insumos clave recolectados.
8. Elaborar el proyecto de ordenanza para la adopción e implementación de la Política Pública de Juventud y su plan de acción definitivo, con su marco legal, cuerpo normativo, criterios técnicos y vigencia, para su presentación ante la Asamblea Departamental.
9. Obtener, previo al desarrollo de cada actividad en la que participen adolescentes menores de dieciocho (18) años, los consentimientos informados debidamente diligenciados y suscritos por el padre, madre, representante legal o acudiente, y presentarlos junto con la relación de los participantes menores de edad, verificando que correspondan a los registrados en cada actividad, como soporte de la autorización para su participación y desplazamiento.
10. Diligenciar los correspondientes permisos o autorizaciones de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales y de propiedad intelectual, así como el consentimiento informado de cada participante, otorgados a favor de la Secretaría de Desarrollo Social.
11. Realizar la caracterización socioeconómica de veintinueve (29) jóvenes, en los términos del presupuesto oficial.
12. Elaborar y entregar noventa (90) mugs sublimados con la imagen de la estrategia aprobada previamente por la Secretaría de Desarrollo Social.
13. Elaborar y entregar la memoria del evento final, con conclusiones, fotografías, compromisos y acuerdos.
14. Realizar la preproducción, producción y postproducción de un (1) video resultado del proyecto, conforme a las especificaciones técnicas del presupuesto oficial y al manual de marca institucional de la Gobernación de Santander.
15. Ejecutar las actividades en espacios físicos que cuenten con las condiciones de accesibilidad necesarias para el cumplimiento del objeto.
16. Entregar el informe técnico final de la actividad, con evidencias fotográficas y fílmicas, y el archivo documental generado en la ejecución, organizado conforme a las tablas de retención documental, mediante acta.

17. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
18. Remitir en los términos establecidos en la circular No. 13 expedida por la Oficina de Contratación, la documentación requerida para el reporte y actualización de la información en la plataforma SIA OBSERVA al correo siaobserva@santander.gov.co.
19. Realizar el registro y caracterización de las personas efectivamente atendidas en cada una de las actividades desarrolladas en el marco del convenio, mediante el diligenciamiento, actualización y consolidación del formato suministrado por el supervisor, incluyendo la información correspondiente a ciclo de vida, género, enfoque diferencial, enfoque interseccional y contexto territorial, garantizando su entrega en medio físico y digital, este último en formato editable, que permita la consulta, actualización y procesamiento de la información.
20. Consolidar y reportar los resultados cuantitativos de las actividades ejecutadas, indicando como mínimo el número de personas atendidas, número de participantes, distribución territorial, características poblacionales y cumplimiento de metas e indicadores, garantizando que la información sea completa, verificable, consistente y trazable.
21. Presentar un informe financiero detallado que relacione los ítems efectivamente ejecutados, indicando las actividades desarrolladas, los recursos destinados y los valores correspondientes a cada concepto, acompañado de los respectivos soportes que permitan verificar la ejecución de los recursos, de conformidad con el presupuesto aprobado.
22. Elaborar y presentar un informe detallado de las actividades desarrolladas por cada una de las personas vinculadas al proyecto, de acuerdo con las responsabilidades y funciones asignadas, incluyendo las respectivas evidencias documentales, fotográficas y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de las actividades y obligaciones a su cargo.

12.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

En desarrollo del presente Convenio, EL DEPARTAMENTO asume las siguientes obligaciones:

1. Realizar los desembolsos estipulados.
2. Prestar toda la colaboración necesaria para la ejecución del Convenio.
3. Verificar a través del SUPERVISOR, el cumplimiento del objeto del presente convenio.
4. Entregar a la Corporación el documento técnico preliminar de la Política Pública de Juventud y su plan de acción, así como la información requerida para la ejecución del convenio.
5. Disponer, a través de la Dirección de Juventudes, la plataforma virtual para las sesiones de validación con actores territoriales.
6. Coordinar con las Secretarías de Despacho y la Secretaría de Planeación su participación en las mesas técnicas y las revisiones del documento de política pública.

13. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.

El Convenido deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social

general en salud y pensión y aportes parafiscales, así como riesgos profesionales. (art. 50 Ley 789 de 2002, art. 9 Ley 828 de 2003, art. 23 Ley 1150 de 2007).

14. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El Departamento de Santander, procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se planea adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el manual para la identificación y cobertura del riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

N	1	2	3	4	5
Clase	General	General	General	Específico	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Planeación	ejecución	Ejecución	ejecución
Tipo	Operacional	Económico	operacional	Operacional	operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Baja participación o inasistencia de las Secretarías de Despacho, de los	Accidente de trabajo y enfermedades profesionales
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	Retraso en la validación de compromisos	Disminución de la capacidad laboral del contratista
Probabilidad	Posible	improbable	Posible	Posible	Posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Moderado	menor
Valoración del riesgo	3	2	3	3	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	contratista	Contratista	Entidad contratante	contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Evitar el Riesgo	Evitar el riesgo	Evitar el Riesgo	Mitigar el riesgo: convocatoria	Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	1	2	2	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	Menor	insignificante	Menor	Menor	insignificante
Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	2	1	2	2	1
Impacto después del tratamiento: Categoría	Bajo	bajo	Bajo	Bajo	bajo
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	si	si	si	No	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante (secretaria gestora)	contratista	Contratista	Supervisor y coordinador del	contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	10/11/2026	10/11/2026	10/11/2026	10/11/2026	10/11/2026
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026

10	9	8	7	6	N	
Específico	Específico	General	Específico	General	Clase	
Externo	Interno	Externo	Interno	Externo	Fuente	
Ejecución	Planeación	planeación	Ejecución	ejecución	Etapa	
Operacional	Operacional	regulatorio	Económico	operacional	Tipo	
Accidentes o incidentes durante el desplazamiento, alojamiento o permanencia de los jóvenes participantes en el evento final, incluidos menores de edad	Plazo insuficiente para ejecutar las actividades y obtener las revisiones de la Secretaría de Planeación antes del cierre de la vigencia fiscal 2026	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	No ejecución, ejecución parcial o deficiente acreditación del	Falta de calidad en el servicio prestado	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	
Afectación a la integridad de los participantes y reclamaciones de terceros	Incumplimiento de metas del proyecto y pérdida de apropiación presupuestal	Desequilibrio económico	Desfinanciación de las actividades del evento final	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
Improbable	Probable	Posible	Improbable	Posible	Probabilidad	
Mayor	Mayor	moderado	Moderado	menor	Impacto	
3	4	3	2	2	Valoración del riesgo	
Medio	Alto	bajo	Bajo	bajo	Categoría	
Asociado	Entidad contratante y asociado	contratista	Asociado	Entidad contratante	¿A quién se le asigna?	
Transferir el riesgo: transporte habilitado, seguros y póliza de	Mitigar el riesgo: cronograma concertado desde el inicio,	Evitar el riesgo	Mitigar el riesgo: verificación previa	Transferir el riesgo	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	2	2	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
Moderado	Moderado	menor	Menor	insignificante	Impacto	
2	3	2	1	1	Valoración del riesgo	
Bajo	Medio	bajo	Bajo	bajo	Categoría	
No	No	si	Sí	si	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	
Asociado	Supervisor	Contratista	Asociado / supervisor	Entidad contratante (secretaria gestora)	Persona responsable por implementar el tratamiento	
10/11/2026	10/11/2026	10/11/2026	10/11/2026	10/11/2026	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	

15. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD PRETENDE EXIGIR.

Soportados tanto en la forma de desembolso de los recursos como en las actividades propuestas para el desarrollo del objeto contractual, se exigirán las siguientes garantías:

15.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista
ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

NOTA: Esta garantía debe amparar el plazo de ejecución del contrato y seis meses más. El valor de esta garantía debe ser del VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del convenio, según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015.

15.2. CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO:

Por un monto equivalente al 10% del valor total del Convenio. POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO Y UN (1) AÑO MÁS. Para proteger eventuales perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

15.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del convenido derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del convenio amparado.

NOTA: Esta garantía debe estar vigente por el termino de ejecución del convenio y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del 10% del valor total del Convenio, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015).
15.4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

15.4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

Esta garantía es exigida con el fin de proteger al Departamento de Santander de eventuales reclamaciones de terceros, derivados de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del convenido y sus respectivos subcontratistas.

NOTA: La vigencia de esta garantía debe ser igual al período de ejecución del convenio y deberá constituirse por un monto equivalente de DOSCIENTOS (200) SMMLV, y cumplir los siguientes requisitos:

i. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
ii. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
iii. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
   a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
   b. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
   c. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
   d. Cobertura expresa de amparo patronal.
   e. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Por lo anteriormente expuesto,

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la celebración de un convenio interadministrativo con la CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO – CCO, cuyo objeto sea: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE REVISIÓN, SOCIALIZACIÓN Y VALIDACIÓN FINANCIERA Y PARTICIPATIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD DE SANTANDER Y SUS INSTRUMENTOS ASOCIADOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD CON ENFOQUE MULTICULTURAL E INTERSECCIONAL DE SANTANDER", atendiendo las recomendaciones aquí consignadas y de conformidad con las políticas trazadas en el Plan de Desarrollo Departamental "Es tiempo de Santander 2024 – 2027".

CARMEN LUCIA AGREDO ACEVEDO
Secretaria de Desarrollo Social
Departamento de Santander

Proyectó aspectos jurídicos: Julián Andrés Vellojín Osorio
Abg CPS CO1.PCCNTR.9995602
Proyectó aspectos técnicos: Angie Tatiana Atuesta Velasco
Directora de Juventudes
Revisó aspectos jurídicos: Leidy Johanna Angarita Lozano
Profesional Universitaria