CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR.10196257 DE 2026 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO – CCO.

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, representado legalmente para efectos del presente convenio interadministrativo por **CARMEN LUCÍA AGREDO ACEVEDO,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.300.614 expedida en Bucaramanga, actuando en calidad de Secretaria de Desarrollo Social conforme Decreto de nombramiento No. 0425 del 31 de agosto del 2026 y Acta de Posesión No. 175 del 01 de septiembre de la misma anualidad, quien se encuentra debidamente facultada para suscribir contratos y convenios mediante Decreto Departamental No. 041 de enero 30 del 2025, actuando en nombre y representación legal del DEPARTAMENTO DE SANTANDER, con **NIT. 890.201.235-6,** quien para los efectos de este convenio se denominará **EL DEPARTAMENTO,** y por otra, la **CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO – CCO, con NIT. 804.009.295-3,** representada legalmente por **MARÍA CAMILA RUEDA ALVARADO,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.642.850 expedida en Bucaramanga, en calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y REPRESENTANTE LEGAL, designada mediante Acta del Consejo Directivo del 06 de mayo de 2019, inscrita en la Cámara de Comercio de Bucaramanga el 21 de mayo de 2019 bajo el No. 67694 del Libro I, y autorizada por el Consejo Directivo de la Corporación para suscribir el presente convenio, en ejercicio actual del cargo y debidamente facultada, quien afirma encontrarse sin inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, y quien para efectos del presente documento se denominará **EL CONVENIDO** o **la CCO**; hemos acordado celebrar el presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO que se regirá por las siguientes cláusulas, previas estas CONSIDERACIONES: **a)** Que, 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. **b)** Que, 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, y el artículo 95 de la misma ley 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. **c)** Que, la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley Estatutaria 1885 de 2018, establece el marco institucional para garantizar a los jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil y dispone que las políticas públicas de juventud deben construirse de manera concertada con los jóvenes, y que el Departamento de Santander cuenta con un documento preliminar de la Política Pública de Juventud y su plan de acción, resultado de la fase de formulación ejecutada en la vigencia 2025, que requiere ser revisado, socializado, validado y consolidado para su presentación ante la Asamblea Departamental. **d)** Que, 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, 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 de Santander y su plan de acción. **e)** Que, 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 el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. **f)** Que, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el proceso contractual se adelantó por la modalidad de Contratación Directa bajo radicado **DS-CD-26-26**. **g)** Que, la **CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO – CCO** es 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, toda vez que, según certificación expedida por su Revisor Fiscal el 27 de octubre de 2026, el 98,8 % de sus aportes proviene de entidades públicas (Alcaldía de Bucaramanga, Gobernación de Santander, Acueducto Metropolitano de Bucaramanga y Área Metropolitana de Bucaramanga), y su Consejo Directivo lo integran, entre otros, el Gobernador de Santander y el Alcalde de Bucaramanga. **h)** Que la **CCO** se encuentra facultada por sus estatutos para promover la inclusión social mediante la ejecución de programas y proyectos encaminados a la atención de diferentes grupos poblacionales, promover encuentros y eventos sociales, educativos y culturales de la ciudad y el Departamento, integrar esfuerzos en asociación o cooperación y celebrar convenios especiales de cooperación (artículos 5 y 6 de sus estatutos, reformados mediante Acta de Asamblea Extraordinaria de Asociados del 12 de abril de 2018). **i)** Que existe Acto Administrativo que justifica la Contratación Directa en el cual se invoca la causal jurídica, la determinación del objeto a contratar, el presupuesto de la contratación y el lugar donde se pueden consultar los Estudios y Documentos Previos. **j)** Que existen los Estudios y Documentos Previos y el Estudio del Sector que sustentan y soportan la suscripción del presente Convenio, describiendo la necesidad de la contratación, entre otros. **k)** Que, el proyecto a financiar y que constituye objeto de este Convenio Interadministrativo cuenta con la Certificación del Banco de Proyectos No. 470 del 04 de noviembre de 2026, bajo el SSEPI No. 2025068000011, 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); 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: Documentos de planeación para la formulación, adopción e implementación de la Política Pública de Juventud con enfoque multicultural e interseccional de Santander (4102051), enmarcado dentro del Plan de Desarrollo Departamental "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024-2027", 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". **l)** Que existen los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 26003337 del 04 de noviembre de 2026, Código Interno 260569, Fuente de Financiación ICLD, por valor de CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($140.000.000), de los cuales se tomará la totalidad del recurso y No. 26003338 del 04 de noviembre de 2026, Código Interno 265668, Fuente de Financiación ICLD-INVERSIÓN (REORIENTADA POR LA LEY 2468 DE 2025), 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), ambos con cargo al Rubro Presupuestal 2.3.2.02.02.009.41.4102.4102051.51 – Apoyo para el proceso de formulación, adopción e implementación de la Política Pública de Juventud con enfoque multicultural e interseccional de Santander. **m)** Que, la **CCO** allegó, entre otros, propuesta con todos los soportes requeridos, boletín de responsables fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios y antecedentes

judiciales, constancia de estar al día en el pago de seguridad social y parafiscales, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, formulario de registro único tributario – RUT, y demás requeridos. **n)** Que, existe Informe de Evaluación de la propuesta presentada, donde se exponen los motivos por los cuales es procedente realizar el presente convenio. **o)** Que, para efectos del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación de la entidad, el Supervisor para este Convenio será un funcionario adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social. **p)** Que, existe constancia de convocatoria a las veedurías ciudadanas realizada por la Oficina Gestora. **q)** Que, la Oficina Gestora para todos los efectos administrativos de este Convenio es la Secretaría de Desarrollo Social. En consideración de lo expuesto, LAS PARTES acuerdan suscribir el presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, el cual se desarrollará de conformidad con las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA – OBJETO:** El objeto del presente Convenio Interadministrativo es **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", SEGUNDA – 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 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: **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. **TERCERA – PLAZO:** 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. **CUARTA – VALOR DEL CONVENIO:** 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, así:

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 DEBEN TENER EXPERIENCIA EN MINIMO LA ELABORACIÓN DE DOS POLITICAS PÚBLICAS.	Documento	2	1	$ 10.000.000	$ 20.000.000	$ 20.000.000	$ 0

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 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	$ 4.800.000	$ 21.600.000	$ 21.600.000	$ 0

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 CMS DE ALTURA EN SU ASIENTO. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	Unidad	200	1	$ 4.096	$ 819.200	$ 0	$ 819.200
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 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	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	Persona	1	1	$ 300.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 0

OIBA AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN OIBA.							
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	Persona	1	1	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 0

DESDE LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN BENITO AL LUGAR DEL EVENTO Y DEL LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN SAN BENITO.							
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 LUGAR DEL EVENTO A LUGAR DE RESIDENCIA EN OIBA.	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 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	Persona	2	1	$ 300.000	$ 600.000	$ 600.000	$ 0

LUGAR DE RESIDENCIA EN EL CARMEN DE CHUCURI.							
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 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	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 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	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	Persona	100	1	$ 34.371	$ 3.437.100	$ 3.437.100	$ 0

REALIZARSE A LA MESA O EMPACADO EN RECIPIENTE BIODEGRADABLE CON SUS CUBIERTOS ECOLÓGICOS SEGÚN LA NECESIDAD (SAMOVARES EN CASO DE REQUERIRSE).							
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	$ 58.634	$ 5.863.400	$ 5.863.400	$ 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	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	Persona	84	1	$ 18.735	$ 1.573.740	$ 1.573.740	$ 0

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.							
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	$ 10.000.000	$ 10.000.000	$ 10.000.000	$ 0
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 VIGENCIA 2026					**$ 224.802.787,70**	**$ 191.783.783,70**	**$ 33.019.004**

QUINTA – 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 convenio 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. **SEXTA – OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO – CCO:** En el 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: **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.** Ejecutar y demostrar la ejecución de su aporte en especie en el presente Convenio Interadministrativo, en las cantidades, características y valores establecidos en el presupuesto oficial. **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 presenten 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 DE LA CCO: 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. **SÉPTIMA – 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 CCO el documento 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. **OCTAVA – GARANTÍAS:** 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: **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 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, 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. **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. **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 contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. NOTA: Esta garantía debe estar vigente por el término de ejecución del contrato y tres años más. El valor de esta garantía debe ser del DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor del Convenio (artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015). **4.** RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del convenio y deberá constituirse por un monto 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.

Amparos: el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes: 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. **NOVENA – SUPERVISIÓN:** EL DEPARTAMENTO realizará el control técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable en la ejecución del convenio, a través de un funcionario adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social, quien velará por el cumplimiento de lo previsto por las normas legales vigentes sobre la materia. La Supervisión no tendrá autorización para exonerar a la CCO de ninguna de sus obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá, sin autorización escrita y previa del DEPARTAMENTO, ordenar modificación alguna que traiga consigo variaciones en el plazo, valor o condiciones del convenio. Todas las comunicaciones u órdenes del SUPERVISOR serán expedidas por escrito y dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y el Decreto Departamental 462 de 2021 "Por la cual se expide el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander". **DÉCIMA – MODIFICACIONES, ADICIONES, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS:** Las Partes declaran expresamente que el presente CONVENIO o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas, aclaradas y prorrogadas, sin que ello implique modificación del objeto o de la destinación de los recursos, previo acuerdo de las partes y conforme las formalidades legales establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA PRIMERA – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente convenio, mediante la suscripción de un acta firmada por las partes, indicando las razones de la suspensión y el término de duración de la misma. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones de alguna de las partes, el hecho deberá ser informado oportunamente por escrito. **DÉCIMA SEGUNDA – CESIÓN:** La CCO no podrá ceder total o parcialmente el presente convenio a persona alguna, natural o jurídica, salvo autorización expresa y escrita del DEPARTAMENTO. **DÉCIMA TERCERA – TERMINACIÓN:** El presente convenio podrá darse por terminado en cualquier momento, por la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos: a. Por mutuo acuerdo de las partes. b. Por incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones adquiridas por las partes. c. Por suspensión del convenio cuando ésta exceda la mitad del plazo previsto para su duración. **DÉCIMA CUARTA – RESTITUCIÓN:** En el evento de no cumplimiento de las obligaciones acordadas en el presente convenio por parte de la CCO, ésta deberá restituir inmediatamente al DEPARTAMENTO los fondos desembolsados y que no hayan sido ejecutados a la fecha. **DÉCIMA QUINTA – INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente convenio interadministrativo no genera vinculación laboral alguna entre las partes, ya que el personal que contrate la CCO para desarrollar las actividades que se ejecutarán en el alcance del objeto de este convenio no tendrá ningún tipo de vinculación laboral con el DEPARTAMENTO. **DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente convenio será efectuada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SÉPTIMA – RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** La CCO deberá, durante la ejecución del convenio, encontrarse al día en el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral y parafiscales del personal que contrate para la ejecución del objeto, en los términos y condiciones establecidos en la ley. **DÉCIMA OCTAVA – DOMICILIO:** Para todos los efectos legales a que haya lugar en el desarrollo y cumplimiento de este Convenio, las partes convienen como domicilio la ciudad de Bucaramanga. **DÉCIMA NOVENA – MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de que se haga necesario, cualquiera de las partes podrá acudir a los métodos alternativos de solución de conflictos de conformidad con la normatividad vigente. En todo caso se agotarán primero los siguientes mecanismos: a. Arreglo directo, b. Transacción, c. Conciliación y d. Amigable

composición, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA – CONTROL FISCAL:** El control fiscal del presente convenio será ejercido por la Contraloría General de Santander, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA PRIMERA – DIFERENCIAS DE INTERPRETACIÓN:** Las diferencias de interpretación que se presenten entre la Supervisión del convenio y la CCO serán dirimidas en primera instancia por el Jefe de la Oficina Gestora, es decir, por la Secretaría de Desarrollo Social y, de no ser posible, por el Gobernador del Departamento de Santander. **VIGÉSIMA SEGUNDA – INEMBARGABILIDAD:** Los recursos que en el marco del presente convenio interadministrativo sean girados por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER a la CCO son inembargables al tenor del artículo 6 de la Ley 179 de 1994. **VIGÉSIMA TERCERA – DESTINACIÓN ESPECÍFICA:** Los recursos aportados por EL DEPARTAMENTO se destinarán exclusivamente para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera. **VIGÉSIMA CUARTA – DOCUMENTOS DEL CONVENIO:** Hacen parte integral del presente convenio los Estudios y Documentos Previos, el Estudio del Sector, el Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa, la propuesta presentada por la CCO y los demás documentos del proceso. **VIGÉSIMA QUINTA – PERFECCIONAMIENTO Y PUBLICACIÓN:** Este convenio se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y de la expedición del registro presupuestal. EL DEPARTAMENTO deberá realizar la publicación del presente convenio en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bucaramanga el día de 2026.

Por el Departamento de Santander:

CARMEN LUCIA AGREDO ACEVEDO
Secretaria de Desarrollo Social
Departamento de Santander

Por parte de la CCO:

MARÍA CAMILA RUEDA ALVARADO
Directora Adm. y Financiera y Rep. Legal
CCO

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