DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO**
	Dependencia de la Secretaría solicitante que requiere el servicio:	**Despacho de la Secretaria de Cultura y Patrimonio**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**DIANA ACOSTA MIRANDA**
2. Nº de item en el plan de compras:		
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	***Convenio de asociación para la ejecución de aportes para la preservación, conservación, sostenimiento y administración del patrimonio histórico y documental del departamento del Atlántico, año 2021.*** Por disposición del artículo 70 de la Constitución Política, el Estado tiene el deber de promover la Cultura en sus diversas manifestaciones, promoviendo la *investigación,* la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación, Bienes inmateriales que se encuentran bajo la protección del Estado y de los entes territoriales, de allí que todos los bienes culturales e inmateriales a través de las distintas manifestaciones de sus expresiones artísticas, folclóricas, literarias y demás, que conforman la identidad nacional, departamental y distrital cuyo desarrollo se encuentra inmerso en la Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1882 de 2008, que ratifican que la Cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad[1]. El Departamento del Atlántico por esencia histórica le corresponde garantizar la preservación del patrimonio histórico y documental que recoge el referente histórico del territorio, labor que desarrolla desde antes de la reforma administrativa del año 1968, y de la reforma constitucional de 1991. La preservación del legado cultural contenido en el patrimonio y la documentación crea la conciencia histórica de Barranquilla y el Atlántico. El Archivo Histórico viene entonces a constituirse en el testigo insuperable del pasado y del presente en un contexto arquitectónico igualmente importante El Archivo Histórico del Departamento del Atlántico fue creado mediante Ordenanza # 9 del 7 de diciembre de 1992, iniciando su operación en marzo de 1993, en el Antiguo Edificio de la Aduana de Barranquilla. Desde esa fecha el Departamento ha venido suscribiendo convenios para su administración con la Corporación Luís Eduardo Nieto Arteta, entidad cultural sin ánimo de lucro que

[1] Inciso 2 artículo 1 de la Ley 397 de 1997. Principios y fundamentos.

	administra, además, *el patrimonio arquitectónico* compuesto por los antiguos edificios de la Aduana, Estación Montoya y Tranvía. Todos ellos declarados Monumentos Históricos y patrimoniales de Colombia. El Archivo Histórico presta sus servicios en una sala de 220m2 donde se conjugan las oficinas y los depósitos documentales y 140 mts2 distribuidos en dos salones multipropósitos donde se desarrollan actividades académicas y culturales. Veintiocho (28) años después de iniciar operaciones, el AHA representa hoy una institución respetable, con proyección académica que cumple un papel importante en la preservación de la memoria histórica del Departamento del Atlántico y un equipo de trabajo especializado que cumple con las funciones de preservar, conservar y poner al servicio de los usuarios el patrimonio documental que lo conforma. Actualmente el Archivo recibe constantemente la visita de académicos e investigadores destacados a nivel Regional, Nacional e Internacional, con el propósito de generar espacios apropiados para la discusión académica y científica. Desde sus inicios, el Archivo Histórico se ha mantenido en un proceso de crecimiento de su acervo documental, donde hoy por hoy podemos encontrar fondos privados como: Fondo Evaristo Sourdis, Fondo Dugand, Fondo González Rubio, entre otros. Se ha digitalizado una parte de los Fondos Notariales a través del programa *Family Search*, lo que ha permito adquirir copia digital de documentación de interés para el Departamento que se encuentra en el Archivo General de la Nación y en la Biblioteca Nacional. Asimismo, se han construido y fortalecido las alianzas interinstitucionales del orden local, nacional e internacional, las cuales han permitido al AHA posicionarse como uno de los más importantes dentro de los Archivos Históricos de Colombia. Para esta vigencia 2021, la Secretaría de Cultura y patrimonio ha recibido la propuesta de ejecución del proyecto ***PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, SOSTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO HISTORICO Y DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO*** **“,** por parte de la **CORPORACIÓN LUIS EDUARDO NIETO ARTETA – CLENA,** quien ha venido apoyando al departamento en esta labor desde el año 1993 y manifiesta su interés de asociarse en esta vigencia fiscal con el Departamento para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a este le otorga la ley 397 de 1997 y sus decretos reglamentarios, en especial en tema cultural tratado en el proyecto viabilizado y descrito en el presente documento. Esta propuesta guarda concordancia con lo establecido en la Ley 594 de julio 14 de 2000, que obliga a las administraciones a mantener una política de organización y conservación del patrimonio compuesto por documentos públicos. Reitera además los derechos de información y acceso a los

	documentos públicos y la responsabilidad de orientar y coordinar la función archivística para salvaguardar el patrimonio documental del Estado. Aunado a lo anterior, la entidad sin ánimo de lucro **CORPORACIÓN LUIS EDUARDO NIETO ARTETA - CLENA,** a través de su representante legal manifiesta estar en disposición de ejecutar el proyecto y aportar el 30% del valor que para esta vigencia fiscal tiene reservado en su prepuesto el Departamento del Atlántico-Secretaria de Cultura y Patrimonio, requerido para la ejecución del mismo, por lo cual junto con su propuesta anexó los documentos soportes para la ejecución del proyecto. Teniendo en cuenta que el artículo 26 de la ley 397 de 1997 establece que "*el Ministerio de Cultura orientará y apoyará a las gobernaciones y las alcaldías municipales y distritales y a los cabildos indígenas en la realización de convenios con instituciones culturales sin ánimo de lucro que fomenten el arte y la cultura, con el objeto de rescatar, defender y promover el talento Nacional, democratizar el acceso de las personas a los bienes, servicios y manifestaciones de la cultura y el arte con énfasis en el público infantil y juvenil, tercera edad y discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales, así como consolidará las instituciones culturales y contribuirá a profundizar su relación interactuante con la comunidad",* se considera procedente la suscripción del convenio de asociación propuesto para la ejecución del proyecto descrito en el presente estudio previo, con una entidad sin ánimo de lucro, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 5 del decreto 092 de 2017 y el Decreto 509 de 2017 "Por el cual se modifica el manual de contratación del departamento del atlántico y se adiciona un capítulo" Efectivamente, la Corporación ***Luis Eduardo Nieto Arteta*** entidad sin ánimo de lucro, constituida en el año 1997, fue creada para promover el acceso a la cultura ejerce actividad benemérita que coincide con lo que se encuentra plasmado en nuestro plan de desarrollo, siendo en consecuencia oportuna y conveniente, porque también persigue robustecer la oferta de eventos culturales.
4. Causal de contratación directa a utilizar:	De conformidad con lo previsto en el art 96 de la Ley 489 de 1998, las entidades estatales podrán asociarse con personas jurídicas particulares mediante la celebración de convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que le asigna la ley, a los entes territoriales, en concordancia con el artículo 355 de la C.P., el Decreto Nacional 092 de 2017 y el Decreto departamental 509 de 2017 Por el cual se modifica el manual de contratación del Departamento del Atlántico y se adiciona un capítulo; que en su parágrafo del numeral V.II.XIV.II.III del Artículo primero, establece la excepción a la obligación de realizar proceso competitivo.

5. Objeto del contrato y/o convenio. (descripción general)	**CONVENIO DE ASOCIACION PARA LA EJECUCIÓ N DE APORTES PARA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, SOSTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, AÑO 2021.**
5.1. Descripción del objeto del contrato o convenio /ACTIVIDADES:	Para satisfacer la necesidad de conservación y preservación del archivo histórico del departamento se debe desarrollar las siguientes actividades: – Administrar el Archivo Histórico del Departamento del Atlántico, que incluye los trabajos de conservación y preservación de los documentos que integran el acervo documental; Mantenimiento del espacio físico donde funciona el Archivo Histórico, así como de su entorno. – Prestar de los servicios culturales y académicos que ofrece el Archivo Histórico, como conferencias, exposiciones, cursos, seminarios y diferentes estrategias de difusión de la cultura y el conocimiento histórico, que podrían darse desde un marco presencial o virtual según sea el caso. – Participar en forma dinámica en colectivos, redes, consejos y otras formas asociaciones integradas por entidades u organizaciones públicas y privadas del ámbito de la cultura y la administración archivística. – Mantener en óptimas condiciones el acervo documental que conforma el Archivo Histórico. (Esto ya se dice en el primer punto). – Brindar los servicios de asesoría y orientación (virtual o presencial) a los usuarios del Archivo Histórico en sus diferentes requerimientos. – Implementar procesos de salvaguarda del patrimonio documental a partir del uso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación (digitalización masiva de documentos, preservación en unidades de almacenamiento digital, etc.).

	– Estimular a las actividades de investigación en Historia a través de asesorías orientadas a jóvenes investigadores de la región que desarrollan sus actividades en el Archivo Histórico. – Apoyar a instituciones educativas en el desarrollo de actividades académicas. – Preservación y conservación permanente: Corresponde a las diferentes acciones de preservación del espacio en donde funciona el AHA y de las áreas comunes del antiguo Edificio Patrimonio Nacional que se deben realizar con el fin de protegerle de la inclemencia del tiempo, la salinidad y los vientos provenientes del Río Magdalena y el Mar Caribe de tal forma que el AHA se encuentre en un lugar apto. – Mantener y sostener el Archivo Histórico del Departamento en un contexto Cultural adecuado en el Antiguo Edificio de La Aduana. – Realizar la agenda académica y las actividades relacionadas con la misma, que permita el logro del objetivo de preservar el patrimonio histórico del Atlántico. – Desarrollar la programación Académica y Cultural del Archivo Histórico del Departamento del Atlántico articulando de manera presencial o virtual según sea pertinente, bajo los siguientes ejes: • CATEDRA INSTITUCIONAL DE HISTORIA “CATEDRA ATLÁNTICO BARRANQUILLA” Este espacio se encuentra institucionalizado como la Catedra de Historia del Departamento del Atlántico desde hace más de 8 años y es presidido por un prestigioso historiador. Se encuentran estructurado en dos semestres anuales de 16 sesiones semestrales para un total de 32 semanas de capacitación. En este se abordan diferentes temáticas relacionadas al desarrollo histórico del departamento en los periodos prehispánico, colonia, república y modernidad. Estas sesiones se desarrollan principalmente en el Antiguo Edificio de la Aduana y dependiendo las temáticas abordadas se extiende a los municipios del Atlántico, articulándose a la programación de las Casas de Cultura municipales, aunque también está dispuesto y estructurado para desarrollarse desde la virtualidad. • EXPOSICIONES HISTÓRICAS Y ARTÍSTICAS (VIRTUALES O PRESENCIALES).

	En el transcurso del año se realizan 10 exposiciones con un panel de artistas locales, nacionales e internacionales en la Galería de la Aduana como parte de la extensión cultural del Archivo Histórico. La periodicidad de estas exposiciones es mensual y dentro de los compromisos con los artistas se encuentra el traslado de la colección a exhibir, montaje, curaduría, adecuación locativa, acto protocolario de apertura, difusión entre otros. Por periodo, cada exposición permanece en exhibición aproximadamente por 20 días, permitiendo un tiempo o margen entre el desmontaje y embalaje de la obra y la preparación para la próxima exposición. Incluso se está dispuesto para realizarse de manera virtual a través de aplicaciones y herramientas tecnológicas que no disminuyen su calidad expositiva. • CINE FORO DE LA HISTORIA El Cine Club es una de las estrategias que cuenta con mayor acogida entre los usuarios. Esta actividad puede desarrollarse en el Auditorio Mario Santo Domingo o a través de plataformas digitales de manera virtual. Cuenta con un historiador que dirige la sesión y que previamente ha estructurado una cartelera temática con las películas a exhibir. Las carteleras se programan por ciclos temáticos que abarcan áreas como cine de culto, genero, política, conflictos sociales, memoria entre otros. Se proyectan 2 sesiones mensuales. • TALLERES DEL ATLÁNTICO Esta estrategia académica esta fortalecida institucionalmente con el Ministerio de Ciencias a través de su programa Ondas para jóvenes investigadores y con el Laboratorio de Historia de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad del Atlántico. El propósito es capacitar en diferentes áreas temáticas del conocimiento a los estudiantes vinculados a grupos de investigación en ciencias sociales del MinCiencias (anteriormente grupos de investigación de COLCIENCIAS). Esta actividad se realiza en los Colegios de los municipios del Atlántico que previamente tienen articulación con Minciencias. El Archivo Histórico suministra el capacitador o instructor que corresponde a un profesional pertinente de la Universidad del Atlántico, el transporte entre Barranquilla y el municipio elegido, honorarios, refrigerios, insumos entre otros. Las instituciones educativas departamentales suministran los espacios locativos para dictar los talleres. Se proyectan 2 actividades mensuales. • CONFERENCIAS Las conferencias que desarrolla el Archivo Histórico corresponden a diversas temáticas, estas tienen como sede el Antiguo Edificio de la Aduana o dependiendo la articulación o convenios con otras entidades

	se desarrollan en universidades y/o centros culturales tanto de la ciudad como de los municipios. Para el desarrollo de las conferencias contamos con expositores locales, nacionales e internacionales tomando como referencia los convenios suscritos por el Archivo Histórico. Lo anterior también dispone de una virtualidad para un mayor alcance. Se proyecta una conferencia histórica central por mes. • TERTULIAS Y CONVERSATORIOS Las tertulias y conversatorios giran en torno a temas del momento, principalmente las conmemoraciones, onomásticos y aniversarios en fechas históricas clave. Al igual que las conferencias, estas pueden desarrollarse en nuestra sede o en otros espacios, según sea la temática. Se proyectan 2 sesiones mensuales. • EXPOSICIONES Y MUESTRAS DOCUMENTALES Como parte de la difusión de las actividades de preservación archivística y documental, el Archivo Histórico realiza periódicamente muestras documentales de algunas de las colecciones en custodia. A estos trabajos se les hace igualmente una curaduría o restauración, y dentro de los procesos o protocolos a seguir igualmente se hace un montaje previo en el espacio asignado. Se proyectan 3 muestras. • TALLERES ESPECIALIZADOS EN ARCHIVISTICA Por solicitud de las instituciones de educación superior y/o de formación técnica y tecnológica, el Archivo Histórico brinda un espacio de formación de los procesos en archivística por la entidad desarrollados. Los principales beneficiarios de este tipo de espacios son los estudiantes del SENA, Centro INCA, Elyon Jireh entre otros. Se proyectan 2 talleres semestrales. • CHARLA INSTITUCIONAL “RESTAURACIÓN DEL ANTIGUO EDIFICIO DE LA ADUANA” Esta charla institucional es especializada en aspectos inherentes al proceso de restauración del antiguo Edificio de la Aduana. Se hace exposición de tipo magistral del proceso de recuperación, presentación planimetría, fotográfica, estudios comparativos del antes y después de la recuperación entre otras. Por ser una charla técnica es dirigida por un profesional en restauración y es orientada a las Universidades con Facultades de Arquitectura, Ingeniería Civil e Historia. • RECORRIDOS URBANOS (PRESENCIAL O VIRTUAL) A SECTORES HISTÓRICOS Y PATRIMONIALES Como complemento a las charlas sobre historia de Barranquilla, previa

	programación el Archivo realiza recorridos urbanos guiados por las zonas patrimoniales de la ciudad (Centro Histórico y sector antiguo del barrio El Prado) donde se muestran los principales atractivos históricos y arquitectónicos de estos sectores. Esta actividad se hace como parte del componente de difusión y fomento al patrimonio. • CONCIERTOS (PRESENCIALES O VIRTUALES) También como parte de la extensión cultural del Archivo Histórico y con alianzas con otras entidades de la ciudad, se ofertan en la programación conciertos de música clásica, solistas, instrumental, rock, jazz, folclórica entre otros. Se proyectan 3 al año. CAPACITACIÓN AL EQUIPO DE APOYO (PRESENCIALES O VIRTUALES) La formación y capacitación del personal de apoyo del Archivo Histórico busca fortalecer las competencias laborales del equipo humano, potenciando sus habilidades y destrezas y procurando una actualización permanente del conocimiento. Las jornadas de capacitación deben ser siempre certificadas por la entidad rectora de las políticas archivísticas nacionales, como lo es el Archivo General de la Nación, con sede en Bogotá, por lo cual el personal se traslada a la capital del país para jornadas de capacitación en: • Inventario • Catalogación • Valoración • Restauración Igualmente, contamos con el apoyo en la ciudad de Cartagena de Indias de la Escuela Taller, de la Agencia Española de Cooperación Internacional, del Grupo Conservar entre otros, por lo cual esta ciudad es un destino frecuente de capacitación. Para estos traslados el Archivo Histórico incluye desplazamientos, alojamiento, matricula, viáticos entre otros. La programación de capacitación está sujeta a los calendarios de estas entidades. En ocasiones, el Archivo Histórico ejerce como capacitador por solicitud de entidades territoriales o en cumplimiento de convenios establecidos, en caso dado el protocolo asumido es el mismo.

6. Plazo de ejecución:	El plazo del convenio de asociación es hasta el 30 de noviembre de 2021 contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución.
7. Lugar de ejecución.	El lugar de ejecución del convenio de asociación es la ciudad de Barranquilla, y desde allí el servicio se prestará a todos los habitantes del Departamento del Atlántico y público en general.

8. Obligaciones del Departamento:	1. Realizar el desembolso de los aportes en los términos en que quede establecido en el convenio de asociación. 2. Suministrar oportunamente la información que el convenido requiera para el cumplimento del cometido estatal perseguido y de las sus obligaciones contractuales pactadas para la realización conjunta de las actividades de preservación, conservación y administración del archivo y de las actividades de capacitación sobre la información histórica del archivo de interés cultural. 3. Asistir y designar representante ante el comité de seguimiento y ejecución de actividades. 4. 4 Designar la supervisión del contrato.
9. Obligaciones generales de la entidad con quien se celebra convenio como ejecutora (las obligaciones generales cambiaran si se trata de contratos interadministrativos, o convenios donde el Departamento aporta recursos:	1. Cumplir con el objeto del convenio. 2. Destinar la totalidad de los recursos que reciba única y exclusivamente, para los fines propuestos en el objeto del convenio . 3. Desarrollar las actividades del proyecto dentro del plazo de ejecución contractual. 4. Incorporar y hacer valer en los contratos y/o convenios que celebre para la ejecución del proyecto objeto del presente convenio, como obligación contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema Integral de la Seguridad Social y Parafiscales de conformidad con las normas vigentes y aplicables . 5. Presentar informes del desarrollo sobre el avance de ejecución del convenio. El informe de gestión incluye aspectos precontractuales, contractuales, pos contractuales, y de ejecución presupuestal en los que se incurra. 6. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento del objeto convenido, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes. 7. Atender a la mayor brevedad posible cualquier requerimiento realizado por el Departamento del Atlántico cuando una conducta cometida por alguno de sus trabajadores perturbe el correcto desarrollo del convenio . 8. Generar el acceso a los espacios culturales que sean necesarios para la atención del turismo cultural en el Atlántico, para la atención a los lectores e investigadores de la historia cultural. 9. Fortalecer todo proceso que propenda por la conservación, valoración, rescate, difusión y salvaguarda del archivo histórico patrimonio inmaterial del Departamento del Atlántico. 10. las demás inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del presente Convenio.
10. Obligaciones específicas:	1. Desarrollar el objeto del convenio. 2. Administración del Archivo Histórico del Departamento del Atlántico, que incluye los trabajos de conservación y preservación de los documentos que integran el acervo documental; Mantenimiento del espacio físico donde funciona el Archivo Histórico, así como de su entorno. 3. Prestación de los servicios culturales y académicos que ofrece el Archivo Histórico, como conferencias, exposiciones, cursos, seminarios y diferentes estrategias de difusión de la cultura y el conocimiento histórico, que podrían darse desde un marco presencial o virtual según sea el caso.

	4. Participación dinámica del Archivo Histórico en colectivos, redes, consejos y otras formas asociaciones integradas por entidades u organizaciones públicas y privadas del ámbito de la cultura y la administración archivística. 5. Mantener en óptima condiciones del acervo documental que conforma el Archivo Histórico. (Esto ya se dice en el primer punto). 6. Prestación de los servicios de asesoría y orientación (virtual o presencial) a los usuarios del Archivo Histórico en sus diferentes requerimientos. 7. Implementación de procesos de salvaguarda de patrimonio documental a partir del uso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación (digitalización masiva de documentos, preservación en unidades de almacenamiento digital, etc.). 8. Estímulo a las actividades de investigación en Historia a través de asesorías orientadas a jóvenes investigadores de la región que desarrollan sus actividades en el Archivo Histórico. 9. Apoyo a instituciones educativas en el desarrollo de actividades académicas. 10. Preservación y conservación permanente: Corresponde a las diferentes acciones de preservación del espacio en donde funciona el AHA y de las áreas comunes del antiguo Edificio Patrimonio Nacional que se deben realizar con el fin de protegerle de la inclemencia del tiempo, la salinidad y los vientos provenientes del Río Magdalena y el Mar Caribe de tal forma que el AHA se encuentre en un lugar apto. 11. Mantener y sostener el Archivo Histórico del Departamento en un contexto Cultural adecuado en el Antiguo Edificio de La Aduana. 12. Realizar la agenda académica y las actividades relacionadas con la misma, que permita el logro del objetivo de preservar el patrimonio histórico del Atlántico. 13. Desarrollar la programación Académica y Cultural del Archivo Histórico del Departamento del Atlántico articulando de manera presencial o virtual según sea pertinente, de acuerdo con la descripción realizada en el numeral **5.1. Descripción del objeto del contrato o convenio /ACTIVIDADES, del presente estudio previo.**

	14. Las demás requeridas para dar cumplimiento al objeto descrito.

11.verificacion de idoneidad de la entidad sin ánimo de lucro y demás requisitos legales.	***La CORPORACIÓN LUIS EDUARDO NIETO ARTETA*** con NIT 800.217.271-4, y personería jurídica expedida mediante Resolución 0005 el 4 de enero de 1994. Constituida por certificado especial del 08/07/1997 en la CCB, es una entidad sin ánimo de lucro, creada para promover *el acceso a la cultura, a la investigación y a la ciencia mediante procesos que impacten a la población infantil, juvenil y adulta. Desarrollar y difundir los valores culturales de la región, apoyar y participar en las acciones tendientes a conservar el patrimonio cultural de la nación, el departamento del Atlántico y el distrito de Barranquilla,* cuyos documentos requeridos en el Anexo 1 del formato de estudios previos, para la suscripción del convenio se anexan al presente documento. Dentro de este ámbito, ha desarrollado las actividades de custodia del archivo histórico del departamento del atlántico, desde el año 1993.

DESCRIPCION	***CUMPLE***
Entidad sin ánimo de lucro legalmente constituida.	X
Entidad con mínimo seis (6) meses de constituida.	X
Entidad con duración no menor a la terminación del contrato y un año más.	X
Coherencia entre el objeto social de la entidad y la actividad a desarrollar.	X
Propuesta de interés público y debidamente cofinanciada.	X
Sujeción de la propuesta al plan de desarrollo y plan de acción institucional.	X

12. Valor estimado del contrato y/o convenio:

Valor total disponible para el convenio:	**Recursos que propone la ESAL aportar**
$ 1.100.000.000.oo	$ 471.428.572.oo
Vr. sumatoria de recursos de los convenidos:	$ 1.571.428.572.oo

<table>
<tr><td>13. Forma de Pago o desembolso:</td><td colspan="2">El Departamento desembolsará el Cincuenta por ciento (50%) del valor total del aporte a la legalización del convenio y firma del acta del inicio, previa presentación de cuenta de cobro o factura por parte de la corporación con los documentos correspondientes a la CLENA, para lo cual deberá presentar certificación de existencia de la cuenta bancaria a la que se giraran los recursos destinados al proyecto, y certificación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, 2) un segundo desembolso correspondiente al veinticinco por ciento (25%)del valor del aporte, previa presentación del informe parcial de ejecución debidamente soportado y presentado a corte de julio 30 de 2021, presentación de cuenta de cobro o factura, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del convenio y certificación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales girado, y 3) Un desembolso final correspondiente al veinticinco (25%) restante a 30 de noviembre de 2021, previa presentación del informe final de gestión debidamente soportado, presentación de cuenta de cobro o factura, certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del convenio y certificación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">14. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td>NUMERO:</td><td>CDP 202101166</td></tr>
<tr><td>VALOR:</td><td>MIL CIEN MILLONES DE PESOS ($1.100.0000.000.oo)</td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td>07 DE ABRIL DE 2021</td></tr>
<tr><td rowspan="4">15. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato y/oconvenio):</td><td>Nombre del Funcionario:</td><td>BEATRIZ EUGENIA AGULAR CADAVID</td></tr>
<tr><td>Identificación del Funcionario:</td><td>32.648.487</td></tr>
<tr><td>Cargo del Funcionario:</td><td>Lider de Programa Cod 206 grado 6</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO</td></tr>
<tr><td>16.Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje,plazo)</td><td colspan="2">[a]) <u>PAGO ANTICIPADO,</u> por el 100% del valor del mismo con vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro meses más.

b) <u>CUMPLIMIENTO,</u> por un monto equivalente al 10% del valor total del convenio, con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro meses más.

c)<u>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</u>. Por un monto equivalente al 5% del valor del convenio y una vigencia igual al termino de duración pactado y tres años más.

d) <u>PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:</u> por doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes, con vigencia equivalente al término de ejecución del contrato.</td></tr>
</table>

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE: DIANA ACOSTA MIRANDA**	
	CARGO: SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO	
	FECHA: 07 DE ABRIL DE 2020	
	FIRMA: 	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:DIANA ACOSTA MIRANDA**	
	CARGO:SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO	
	FECHA:07 DE ABRIL DE 2020	
	FIRMA: 	