CONTRATO No.	CO1_PCCNTR_5059516	**FECHA DE SUSCRIPCION:**	20 De Junio de 2023
TIPO DE CONTRATO :	OTRO	Cual. CONVENIO DE ASOCIACION	
CONTRATISTA:			
Nombre y/o razón social:	FUNDACION APRENDER A VIVIR		
Numero del NIT:	830507712-4		
CESIONARIO:	EN CASO DE HABER REALIZADO CESIÓN DEL CONTRATO, INDIQUE LOS DATOS DEL CONTRATISTA CESIONARIO		
Nombre y/o razón social:	No aplica.		
Numero del NIT:	No aplica.		

OBJETO CONTRACTUAL: (Tal y como se encuentra en el contrato a liquidar)

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS Y HUMANOS PARA LA ATENCIÓN A CONSUMIDORES DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA (CUNDINAMARCA) CON ATENCIÓN ESPECIALIZADA CON LA FUNDACIÓN APRENDER A VIVIR

ALCANCE DEL OBJETO Y/O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES :

1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
2. Adquirir las pólizas contempladas en el numeral 7 del presente documento, una vez se haya suscrito el acta de inicio.
3. Atender bajo la modalidad de internado a los usuarios remitidos por la Secretaría de Gobierno que hayan manifestado su interés en hacer parte del programa objeto del presente convenio, por medio del documento establecido para tales fines.
4. Destinar todos los recursos que reciba por concepto de este convenio de manera eficiente y exclusiva a las actividades conforme a la propuesta presentada para el cumplimiento de su objeto.
5. Realizar y ejecutar su aporte del 30% en dinero del valor del convenio, asumiendo los costos de hospedaje, alimentación y bienestar de cada paciente.
6. Ejecutar la actividad de manera autónoma ejerciendo su dirección y cumpliendo con la idoneidad de manejo a los usuarios, presentando todos y cada uno de los soportes exigidos por el supervisor de lo ejecutado mensualmente ante la Secretaría de Gobierno.
7. Garantizar los recursos físicos, humanos y económicos para la atención integral, rehabilitación y recuperación de personas consumidoras de sustancias psicoactivas beneficiarias del convenio tales como pagos de servicios públicos, honorarios de los profesionales y servicio doméstico destinado para tales fines, cánones de arrendamiento si hubiere lugar, suministro de raciones alimenticias y prestación de los siguientes servicios: INTERNADO (ATENCIÓN INSTITUCIONAL NO HOSPITALARIA – SERVICIO DEL CUIDADO BÁSICO DEL CONSUMIDOR DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS): *Terapia individual por psicología. *Terapia ocupacional. *Trabajo social / terapia individual familiar. *Psiquiatría. *Medicina. *Terapia grupal. *Actividad física. *Alojamiento.*Alimentación. *Nutrición. *Terapia grupal familiar.
8. Implementar los parámetros básicos de habilitación de espacios de acceso y estadía, determinados en cuanto se refiere a la capacidad instalada del lugar para la estadía de usuarios en todas las zonas del lugar evitando hacinamientos, distribución y adecuación de lugares específicos para cada función tales como cocina, cuartos de ropas, espacios adecuados de actividades y correcta custodia de medicamentos, enfermería, entre otros, contemplados en lineamientos para dichas instituciones.
9. Permitir, facilitar y garantizar en cualquier momento, los espacios que así se requieran y tiempos necesarios para el acceso del personal facultado de la Secretaría de Gobierno para adelantar actividades de inspección, vigilancia y control, validando y haciendo seguimiento a las obligaciones contractuales.
10. Realizar la valoración integral de cada uno de los usuarios consumidores de sustancias psicoactivas al ingreso al centro, por parte del personal encargado y calificado para dicho fin, determinando el plan de acción mientras la permanencia de la Persona, esta valoración inicial no podrá exceder el plazo de un (1) mes a partir de la fecha de ingreso.
11. Garantizar la prestación del servicio de forma oportuna, teniendo en cuenta las necesidades específicas de los usuarios remitidos y previo concepto de valoración inicial descrito en el numeral anterior, y realizando las respectivas actualizaciones de valoración integral de forma periódica de su evolución, los cuales no podrán ser superiores a dos (2) meses.
12. Asegurar con sus propios recursos el pago de los servicios públicos del inmueble destinado para el funcionamiento de la ESAL, tales como acueducto, energía, teléfono, televisión, gas natural; así como cánones de arrendamiento, si se requiere, durante la vigencia del presente convenio.
13. Garantizar la idoneidad del personal profesional y de apoyo destinado para la atención de los usuarios remitidos por la Alcaldía de Funza, de por lo menos 2 certificaciones laborales con experiencia relacionada con el objeto de la presente justificación.
14. Otorgar prioridad de vinculación a los usuarios remitidos por la Secretaría de Gobierno en condiciones de alta vulnerabilidad; previa disponibilidad de cupos, caso contrario se asignará el primer cupo que se libere para asignarlo a esta remisión.
15. Notificar todo permiso de salida de los usuarios parte del Programa para que el mismo sea avalado por la Secretaría de Gobierno a través de medios institucionales con un tiempo de antelación de mínimo tres (3) días y concordante con las políticas institucionales de la entidad sin ánimo de lucro.
16. Presentar todos y cada uno de los reportes del gasto mensual debidamente soportado y justificado a la Secretaría de Gobierno de Funza, incluyendo las facturas soporte que correspondan, así como un reporte previo donde se especifique la minuta de alimentos suministrada a los usuarios remitidos junto con la descripción de la atención prestada.
17. Entregar mensualmente un informe de la ejecución del convenio, anexando evidencias de cada una de las obligaciones y metas establecidas, registro de las actividades desarrolladas, los cuales incluyan registro fotográfico y el análisis cuantitativo y cualitativo correspondiente en el formato establecido en el sistema integrado de gestión, así como el registro de actividades desarrolladas con el objeto del convenio.
18. Garantizar el trato de calidad y calidez de cada uno de los usuarios remitidos y la correcta comunicación de los beneficiarios con sus referentes familiares, llevando un registro de visitas.
19. Informar y presentar soportes debidamente diligenciados a la Secretaría de Gobierno de los subcontratos celebrados en desarrollo de la ejecución de actividades establecidas para la ejecución del convenio.
20. Mantener actualizada la plataforma del SECOP II, publicando contratos, subcontratos, que se requieran para la ejecución del convenio.

21.Suministrar correctamente las raciones alimentarias diarias a los usuarios remitidos por la Secretaría de Gobierno, teniendo en cuenta las recomendaciones médicas y nutricionales, llevando un registro de lo entregado y presentando debidamente en el informe de ejecución mensual.
22.Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se soliciten desde la Secretaría de Gobierno en desarrollo del convenio, en los tiempos exigidos y según la normatividad legal vigente.
23. Generar un informe ejecutivo final anual previo formato direccionado por la Secretaria de Gobierno, consolidando las acciones desarrolladas durante la vigencia.
24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
25. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el convenio, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del mismo.
26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
27. Mantener la reserva profesional y custodia sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
28. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato con los debidos soportes y por medios institucionales para tal fin.
29. Presentar al supervisor del convenio acta de inspección, vigilancia y control sanitario para entidades sin ánimo de lucro que presten servicios de atención a personas consumidoras de sustancias psicoactivas.
30. Acatar e implementar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y el Municipio de Funza.
31. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio como constancias de la ejecución del contrato.
32. Presentar las cuentas de cobro, anexando todos sus soportes y documentos exigidos para ello, dentro de los plazos convenidos.
33. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar y/o verificar y garantizar afiliación a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
34. Contar con los protocolos de atención y rutas de atención actualizadas anualmente ante las eventualidades que se puedan presentar con la población consumidora de sustancias tales como permisos de los usuarios, evasiones, fallecimientos al interior de la institución,violencia, entre otras identificados por el equipo de la entidad y la Alcaldia de Funza. 35.Las demás que por ley o contrato le correspondan.

valor total	$600,000,000		
Valor en letras:	Seiscientos millones de pesos moneda corriente		
valor aportes municipio	$420,000,000		
Valor en letras:	cuatrocientos veinte millones de pesos moneda corriente		
valor aportes Entidad	$180,000,000		
Valor en letras:	ciento ochenta millones de pesos moneda corriente		
ADICIONES EN VALOR: (Escriba el valor total de las adiciones al valor)			
Valor en números:	No aplica.		
Valor en letras:	No aplica.		
PLAZO DE EJECUCION PACTADO:			
PLAZO INICIAL:	SEIS (6) MESES Y DIEZ (10) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2023.		
FECHA DE TERMINACION:	20 De Diciembre de 2023		
ADICIONES AL PLAZO (PRORROGAS):	No aplica.		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	No aplica.		
HUBO TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO.		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	No aplica.		
INTERVENTOR(Identificación del Interventor)			
Nombre:	No aplica.		
Numero del NIT:	No aplica.		
SUPERVISOR (Identificación del supervisor y dependencia a la que pertenece)			
Nombre:	Jairo Alonso Hernandez Rico	C. C. No.	80495263
Dependencia:	Secretaría de Gobierno		

ALCALDIA DE FUNZA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	11- -FR -04
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	Versión: 07
		Fecha: 2023-04-24

Entre los suscritos a saber **DANIEL FELIPE BERNAL MONTEALEGRE**, mayor de edad, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.073.506.913 expedida en Funza (Cundinamarca), quien actúa en Representación Legal del Municipio de Funza Nit. 899.999.433-5, en su calidad de Alcalde, elegido el 27 de octubre de 2019, tal como consta en la credencial expedida por la Registraduria Nacional del Estado Civil en la Ciudad de Funza – Cundinamarca a los cinco (5) días del mes de noviembre de 2019 y posesionado mediante Escritura Pública Número 1119 de fecha 26 de diciembre de 2019, otorgada por la Notaria Única de Funza – Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Articulo 314 de la Constitución Política de Colombia, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según Acuerdo Municipal número 010 de 2016 y en ejercicio de las facultades conferidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien se denomina **EL MUNICIPIO**, de una parte, **Fundación Aprender a Vivir** en su calidad de CONTRATISTA, Jairo Alonso Hernandez Rico, Secretario de Gobierno y Supervisor, acordamos suscribir el ACTA DE LIQUIDACION del contrato tal como lo establece la clausula de liquidacion del mismo en los siguientes términos:

ACTAS SUSCRITAS DURANTE LA EJECUCION DE TODO EL CONTRATO

Item	No.	DESCRIPCION	FECHA DE SUSCRIPCION
1		ACTA DE INICIO	29 de junio de 2023

CONSOLIDADO DEL ESTADO JURIDICO

DESCRIPCION	HUBO		FECHA DE SUSCRIPCION	OBSERVACIONES
	SI	NO		
SUSPENSIONES		x	No aplica.	No aplica.
REINICIOS		x	No aplica.	No aplica.
ADICION EN VALOR		x	No aplica.	No aplica.
ADICION EN TIEMPO		x	No aplica.	No aplica.
MULTAS		x	No aplica.	No aplica.
DECLARACION INCUMPLIMIENTO		x	No aplica.	No aplica.
CADUCIDAD		x	No aplica.	No aplica.

ESTADO DE VIGENCIA DE LOS AMPAROS AL MOMENTO DE LIQUIDAR

DESCRIPCION DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.
1) CALIDAD DEL SERVICIO	20	6	2024	X		
2) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20	6	2024	X		
3) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES	20	12	2026	X		
4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (Predios Labores Y operaciones)	20	12	2023	X		

CONSOLIDADO ESTADO FINANCIERO

DESCRIPCION	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 600.000.000,00
VALOR ADICIONADO:	$ 0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 600.000.000,00
APORTE DEL MUNICIPIO:	$ 420.000.000,00
APORTE DE LA FUNDACION	$180,000,000
VALOR TOTAL DEL ANTICIPO:	$ 0.00
VALOR AMORTIZADO	$ 0,00
VALOR RECIBIDO POR EL CONTRATISTA:	$ 360.733.334,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	$ 150.266.666,00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	$ 59.266.666,00

DETALLE DE LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS

DESCRIPCION	COMPROBANTE DE EGRESO		VALOR
	FECHA	NUMERO	
PAGO 1	11/8/2023	2023003962	$ 50.866.667,00
PAGO 2	6/9/2023	2023004649	$ 64.750.000,00
PAGO 3	6/10/2023	2023005548	$ 71.050.000,00
PAGO 4	9/11/2023	2023006390	$ 83.066.667,00
PAGO 5	4/12/2023	2023007254	$ 91.000.000,00

CONSTANCIA DE INVERSION EFECTUADAD DEL ANTICIPO

DESCRIPCION	VALOR TOTAL	VALOR AMORTIZADO	SALDO POR AMORTIZAR
No aplica.	No aplica.	$ 0,00	$ 0,00
			$ 0,00

			$ 0,00
			$ 0,00
			$ 0,00

El contratista hace constar que durante la ejecución del contrato no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, creando a su favor haberes adicionales, por lo cual el Municpio de Funza, queda excento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este Contrato.

Se realizó de manera continua la verificación y control del cabal cumplimiento de los aspectos, técnicos, financieros, administrativos, contables y jurídicos del contrato durante todo el periodo contractual por parte del supervisor Jairo Alonso Hernandez Rico; quien certifica que la ejecución del contrato se efectuó a entera satisfacción del Municipio, tal como lo hace constar con su firma el supervisor del contrato. El Supervisor del Contrato efectuo la verificación del pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, en especial las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y demas normas vigentes.

Con nuestras firmas damos fé que lo que aquí se plasmó, se cumplió en su totalidad, en lo que corresponde al objeto contractual, los valores cancelados y por cancelar con esta acta (los cuales se ajustan a los precios del mercado), la calidad de los materiales, bienes y/o servicios suministrados, y certificamos que se ejecutaron todos y cada uno de los ítems que formaron parte integral del respectivo contrato. Asi mismo se cumplio con lo que aqui se liquida.

JAIRO ALONSO HERNANDEZ RICO
Secretario de Gobierno
Supervisor

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2,007, se acuerda suscribir por ambas partes, el acta de liquidación del mencionado contrato con fundamento en las certificaciones, constancias y actas suscritas durante la ejecución del contrato por parte del Interventor, Supervisor y Secretario de Gobierno y Contratista.

Las partes, una vez se realice el pago del saldo a favor del contratista, se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto emanado o derivado del contrato objeto de la presente liquidación. En constancia se firma a los veintiun (21)dias del mes de Diciembre de 2.023.

FUNDACION APRENDER A VIVIR
Porque el reto es tu

DANIEL FELIPE BERNAL MONTEALEGRE
ALCALDE MUNICIPAL DE FUNZA

JOHN ALEXANDER PAEZ VALENCIA
CONTRATISTA FUNDACION APRENDER A VIVIR

Revisó: Dr. Juan Pablo Prieto Nieto - Secretaría Jurídica	Firma	Revisó: Dra, Deisy Tatiana Vásquez - secretaría de hacienda	Firma

CONTRATO No.	CO1_PCCNTR_5059516	FECHA DEL CONTRATO	20 De Junio de 023		
OBJETO DEL CONTRATO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS Y HUMANOS PARA LA ATENCIÓN A CONSUMIDORES DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA (CUNDINAMARCA) CON ATENCIÓN ESPECIALIZADA CON LA FUNDACIÓN APRENDER A VIVIR				
CONTRATISTA	FUNDACION APRENDER A VIVIR				
NIT:	830507712	**TELEFONO**	3103330027		
FECHA DE LA EVALUACION	21/12/2023	**PERIODO EVALUADO**	**DEL** 20/06/2023 **AL** 20/12/2023		

CRITERIOS BASICOS		**DESCRIPCION DELO CRITERIOS DE EVALUACION**	**PUNTAJE RANGO ENTRE**	**Y**	**VALOR**
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		14
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8	
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0		14
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6	
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0		12
	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	
		Parte del servicio o producto contiene defectos.	1	6	
		Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.	0		12
OPORTUNIDAD	REQUERIMIENTO	No se han presentado requerimientos	14	22	
		Los requerimientos fueron atendidos oportunamente	5	13	
		Fue necesario volver a requerir para lograr solución	1	4	
		No se atendieron los requerimientos presentados.	0		22
GESTION	EFECTIVIDAD	Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo	11	20	
		Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo.	1	10	
		Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista	0		20
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0		4
PUNTAJE MAXIMO 100			**TOTAL PUNTAJE**		98
OBSERVACIONES:	No aplica				

Excelente (81-100) _x_ Bueno (61-80) __ Regular (41-60) __ Deficiente (21-40) ___ Malo (0-20) __

Nombre del supervisor:	Jairo Alonso Hernández Rico	
Cargo:	Secretario de Gobierno	Firma del supervisor