**210-05-01-621**

**LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS**

**HACE CONSTAR**

Que **FUNDACION ESPERANZA DE VIDA** con **Nit N°** 810.006.729 - 6, representada legalmente por, SANDRA MILENA CASTAÑO ARISTIZABAL cedula de ciudadanía No 24.730.726, AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES ENTRE EL MUNICIPIO Y UNA FUNDACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO Y QUE FUNCIONE EN UN LUGAR ACORDE PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN ALIMENTARIA, FORMACIÓN E INCLUSIÓN EN PROCESOS DE AUTODESARROLLO UTILIZANDO MECANISMOS COMO: MANUALIDADES, ACTIVIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, CULTURALES, TERAPÉUTICAS Y APOYO PSICOSOCIAL DIRIGIDO A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD QUE LES PERMITA MEJORAR SUS CONDICIONES Y CALIDAD DE VIDA. Legalizado mediante carta de aceptación número 006-2024 del 24 de mayo de 2024, por lo cual se cancela la TERCERA cuota por valor de ***UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS ($1.357.000.) M/CTE***.

Se expide la presente certificación para trámite de cuenta de cobro.

**Disponibilidad Presupuestal:** 298 del 10 de abril de 2024
**Registro Presupuestal:** 557 del 24 de mayo de 2024

Para constancia se firma en Manzanares, Caldas mes de septiembre de 2024

**ELSA MARIA CIRO ARISTIZABAL**
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora

210-02-01-284

**ACTA NUMERO TRES DE SUPERVISIÓN**
**CONVOCATORIA PÚBLICA ESAL- 006-2024**
**Manzanares Caldas, septiembre de 2024**

| | |
|---|---|
| **Contratante:** | MUNICIPIO DE MANZANARES |
| **Nit:** | 890.802.505-9 |
| **Contratista:** | **FUNDACION ESPERANZA DE VIDA** |
| **Nit:** | 810.006.729 - 6 |
| **Representante legal:** | SANDRA MILENA CASTAÑO ARISTIZABAL |
| **C.C:** | 24.730.726 |
| **Número del Contrato:** | Convocatoria Pública ESAL 006-2024 |
| **Valor Total del Contrato: ($9.500.000)** | **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE** |
| **Fecha Contrato:** | 24 de mayo de 2024 |
| **Disponibilidad Presupuestal:** | 298 del 10 de abril de 2024 |
| **Registro Presupuestal:** | 557 del 24 de mayo de 2024 |
| **Supervisor de Contrato:** | **ELSA MARÍA CIRO ARISTIZÁBAL** Secretaria General y de Gobierno |

**OBJETO DEL CONTRATO: AUNAR ESFUERZOS INSTITUCIONALES ENTRE EL MUNICIPIO Y UNA FUNDACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO Y QUE FUNCIONE EN UN LUGAR ACORDE PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN ALIMENTARIA, FORMACIÓN E INCLUSIÓN EN PROCESOS DE AUTODESARROLLO UTILIZANDO MECANISMOS COMO: MANUALIDADES, ACTIVIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, CULTURALES, TERAPÉUTICAS Y APOYO PSICOSOCIAL DIRIGIDO A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD QUE LES PERMITA MEJORAR SUS CONDICIONES Y CALIDAD DE VIDA.**

En virtud de lo anterior deberá cumplir con las siguientes: **OBLIGACIONES**:

1- Entregar, con las actas de supervisión, registro fotográfico que evidencie el estado del objeto del convenio, antes, durante y después de la ejecución.
2- Guardar, conservar y poner a disposición de las autoridades de control que así lo soliciten, todos los comprobantes, registros, libros y correspondencia relacionada con la ejecución de los recursos asignados.
3- Contar con las instalaciones, adquirir los productos, elementos, materiales y equipos necesarios para la ejecución del contrato.

4- Contratar el personal necesario y capacitado para la adecuada ejecución del contrato.
5- Ejecutar bajo su exclusiva responsabilidad las actividades que le competen.
6- Contratar por su cuenta y riesgo el personal necesario para la ejecución del objeto convenido, conforme lo consagra el artículo 8 del Decreto N° 777 de 1992: "La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación laboral con las personas que la Corporación vincule para la ejecución del convenio".
7- Brindar programa de alimentación consistente en refrigerio en la mañana, almuerzo y refrigerio en la tarde para el total de beneficiarios.
8- Entregar, mantener y garantizar que los alimentos se encuentren en las mejores condiciones físicas, higiénicas y de salubridad.
9- Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
10- La entidad sin ánimo de lucro deberá elaborar y entregar a la administración municipal informe detallado del desarrollo de las actividades y obligaciones programadas, debidamente soportadas con registro fotográfico, recibos, facturas, etc.
11- Hacer buen uso de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto contractual.
12- Ejecutar proyectos de atención especializada adaptada a personas en condición de discapacidad cognitiva, psíquica y sensorial.
13- proporcionar ayudas técnicas y material didáctico necesario para el desarrollo de actividades lúdicas, deportivas, culturales, entre otras.
14- La infraestructura donde se pretende prestar el servicio institucional, preferiblemente debe contar con instalaciones adecuadas y apropiadas que cumpla con las especificaciones técnicas para personas en condición de discapacidad dentro del casco urbano del municipio de Manzanares.
15- Realizar actividades deportivas como natación, aérobicas, danzas, pintura, manualidades para mejorar las capacidades motoras y sensoriales de las personas en condición de discapacidad.
16- Promover la vinculación del personal requerido para la prestación del servicio (administrativo y operativo).
17- Realizar una inversión adecuada y ajustada de los recursos aportados por el municipio.
18- Brindar apoyo logístico para la adecuada operación del programa para personas con alguna discapacidad física, sensorial o cognitiva.
19- Permitir que las personas en situación de discapacidad del Municipio de Manzanares puedan desarrollarse y recibir una atención integral.
20- Garantizar la cobertura y fácil acceso a los servicios de atención a personas en situación de discapacidad dentro del rango de edad de los 13 a 60 años.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA O PROPONENTE:**

**1-** Destinar los recursos económicos en forma adecuada y en pro del cumplimiento del objeto del contrato.
**2-** Ejecutar bajo su exclusiva responsabilidad las actividades que le competen.
**3-** Informar inmediatamente a la Alcaldía Municipal de Manzanares y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho y no acceder a ello.
**4-** Permitir las auditorias, revisiones o verificaciones que sobre los recursos objeto de este convenio, puedan ejercer la Alcaldía Municipal de Manzanares y las entidades de control, manteniendo disponible toda la documentación soporte de los gastos esas mismas entidades.
**5-** Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este proceso contractual.

**6-** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.**

**1-** Designar el supervisor del convenio.
**2-** Asignar los recursos para la ejecución del convenio
**3-** Realizar seguimiento a los informes presentados en cumplimiento del presente Convenio.

**ESTADO ACTUAL DE LA CONVOCATORIA**

| | |
|---|---|
| **VALOR INICIAL DE LA CONVOCATORIA** | **$ 9.500.000** |
| **VALOR A CANCELAR SEGÚN ACTA N° UNO** | $ 1.357.000 |
| **VALOR A CANCELAR SEGÚN ACTA N° DOS** | $ 1.357.000 |
| **VALOR A CANCELAR SEGÚN ACTA N° TRES** | $ 1.357.000 |
| **VALOR PAGADO** | $ 4.071.000 |
| **SALDO POR EJECUTAR** | **$ 5.429.000** |

**ELSA MARIA CIRO ARISTIZABAL**
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora