FORMATO No. MI-11	CONTRATO DE:
Acta de Terminación del Contrato	CONVENIOS ESAL

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO

CONVENIO No.	**ESAL CO1.PCCNTR7464990 (001-2025)**
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL MARCO DEL FESTIVAL DE VERANO 2025 EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
VALOR:	296,000,000.00
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN COLOR ESPERANZA SSSA
/NIT	901636116-4 :
REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS JULIO SANDOVAL BLANCO
C.C.	80.092.602 Expedida en: Bogotá
PLAZO:	QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE INICIO:	13 de febrero de 2025
FECHA DE TERMINACION:	27 de febrero de 2025

En San José del Guaviare, el día 27 de Febrero de 2025, se reunió: **YEFERSON REYES PINO y JHON ALEXANDER NIETO MORA** en su calidad de supervisores del Convenio **ESAL CO1.PCCNTR7464990 (001-2025)**, en representación de la Alcaldía, y el contratista representante legal **CARLOS JULIO SANDOVAL BLANCO FUNDACIÓN COLOR ESPERANZA SSSA,** identificado con la C.C./NIT No.901636116-4, con el objeto de realizar la terminación definitiva del objeto del Contrato en referencia, para la Alcaldía.

La supervisión hace constar que el objeto del Convenio **ESAL CO1.PCCNTR7464990 (001-2025)**,, y cuyas actividades fueron: 1) Ejecutar correctamente la inversión de los recursos aportados por la Administración Municipal en la realización de Actividades Artísticas, Culturales, Deportivas y Recreacionales en el marco del Festival de Verano 2025, distribuyéndolos y ejecutándolos única y exclusivamente en los ítems autorizados por el Municipio.. 2) Ejecutar el convenio de acuerdo con el plazo establecido, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, estudio previo y demás documentos contractuales, los cuales hacen parte vinculante del convenio. 3) Diseñar y presentar el cronograma para la realización del evento, para aprobación por parte de la Entidad. 4) Realizar el diseño y difusión de las piezas publicitarias del evento, previa aprobación de las mismas por parte de la Entidad. 5) Disponer del recurso humano, técnico, tecnológico y logístico necesario para adelantar las actividades programadas. 6) Garantizar el equipamiento técnico en los espacios donde se lleven a cabo las actividades del evento. 7) Proveer los bienes y servicios, de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto o servicio. 8) Garantizar las condiciones de seguridad en la ejecución de todas las actividades del evento. 9) Coordinar el desarrollo de las actividades propias de la preproducción y producción de los eventos, incluido el trámite de permisos y autorizaciones que hubiere lugar para la realización del mismo. 10) Informar oportunamente a la Administración Municipal cualquier novedad que se presente y afecte la eficiente ejecución del convenio. 11) Presentar un informe final, donde se relacionen todas las actividades realizadas en el periodo de ejecución del convenio, debidamente soportado con la información técnica y financiera necesaria. 12) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio y que sean necesarias para cumplir el objeto del convenio. 13) Cumplir con el objeto del convenio con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. 14) Cumplir las indicaciones, orientaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del

convenio y las demás que sean inherentes al objeto del convenio. Asimismo, atenderá los lineamientos, políticas generales, procesos, procedimientos y manuales definidos por EL MUNICIPIO y que se relacionen con el objeto del convenio. 15) Recibir los recursos del Municipio para destinarlos exclusivamente al cumplimiento del objeto del Convenio. 16) Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto del convenio, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente convenio. 17) Presentar informe de ejecución, en el que registre los logros y actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del convenio. 18) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 19) Presentar los documentos y cumplir con los requisitos exigidos para la suscripción y ejecución del convenio. 20) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 21) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato en caso de presentarse durante la ejecución alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. El supervisor del contrato a su vez informará a la Secretaría Jurídica con el fin de adelantar el análisis de la información, en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas. 22) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del convenio, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación. 23) Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el convenio. 24) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. han sido realizadas por EL CONTRATISTA y recibidas a entera satisfacción por la supervisión.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron

FUNDACION COLOR ESPERANZA SSSA
Nit No.901636116-4
R.L. CARLOS JULIO SANDOVAL BLANCO
C.C. No. 80.092.602 Expedida en: Bogotá

YEFERSON REYES PINO
Secretario Educación y Cultura Municipal
Supervisor

JHON ALEXANDER NIETO MORA
Director IMDES Municipal
Supervisor

SECRETARÍA JURÍDICA
Alcaldía de San José del Guaviare
Fecha: 03/08/2021
Hora: 5:40pm
Folios:
Recibido: Angie Tovar C.