Envigado, 14 de enero de 2025.

LA ALCALDÍA DE ENVIGADO -SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

NIT 890.907.106-5

CERTIFICA QUE:

La **FUNDACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO, EL ARTE Y LA CULTURA (FUNDARTE),** identificada con NIT 811.039.999-3 suscribió con el municipio de Envigado el convenio de asociación que a continuación se detalla:

Nro. Convenio:	**ENV-16-25-1180-24**
Objeto:	Aunar esfuerzos humanos, administrativos, técnicos y logísticos para la realización de actividades culturales, artes escénicas, entretenimiento y de formación, enfocadas al aprovechamiento del tiempo libre y el ocio productivo para las Personas Mayores del Municipio de Envigado.
Fecha de inicio:	12 de julio de 2024
Fecha Final:	15 de diciembre de 2024
Plazo de ejecución del contrato:	5 meses
Valor del contrato:	$ 827.168.856
Estado del Contrato:	Ejecutado y Finalizado.

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Asignar un enlace, quien se encargará de la realización de las actividades administrativas y de planeación del presente contrato y con el cual se establecerá comunicación permanente, a través de la supervisión.

2. Coordinar con la supervisión, en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de inicio del convenio, un cronograma, en el cual se desagreguen las actividades, plazos, fechas, horarios, productos, responsables, así como revisión de los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia del personal mínimo requerido, con el fin de que sean aprobados por la supervisión.

3. Implementar el plan de formación que se detalla a continuación, en la modalidad presencial éstas serán ofrecidas en el Municipio de Envigado en las instalaciones del

contratista y/o del contratante. Nota 1: Disponer de los docentes, talleristas y/o profesionales, y de los espacios idóneos en términos de cualificación y número, para garantizar la adecuada realización y cumplimiento de las actividades.

ÍTEM	TALLERES	ÁREA DE FORMACIÓN	N° ESTUDIANTES POR GRUPO	HORAS DE CLASE SEMANAL	HORAS DE CLASE TOTAL
1	Miyuki	visuales	15 máximo	4	96
2	Guitarra	música	15 máximo	6	144
3	Guitarra Avanzada	música	15 máximo	6	144
4	Pintura al Óleo Básico	visuales	15 máximo	6	144
5	Danzas Básico	escénica	15 máximo	2	48
6	Danzas Avanzado	escénica	15 máximo	2	48
7	Teatro	escénica	15 máximo	4	96
8	Bordado	visuales	15 máximo	12	288
9	Arteterapia	visuales	15 máximo	14	336
10	Macramé	visuales	15 máximo	14	336
11	Baile de salón	escénica	15 máximo	14	336
12	Grupo de Proyección Chirimía	música	15 máximo	4	96
13	Decoración de navidad	Visuales	15 máximo	6	144
14	grupo de proyección Banda Musical	música	15 máximo	4	96
15	Horas de Proyección de los Grupos	N/A	15 máximo	1.1	26
Total de Horas					2.378

4. Presentar un plan de trabajo para cada uno de los cursos, el cual debe incluir: la temática del curso de formación, objetivos a desarrollar y actividades.

5. Seleccionar y preparar una muestra final de los trabajos realizados durante el proceso de formación con cada uno de los grupos de personas mayores. Estos trabajos se exhibirán por medios virtuales o de manera presencial según la modalidad artística.

6. Permitir la movilidad entre los talleres, hacer cambios entre las diferentes áreas de artes escénicas, artes musicales, artes visuales, manualidades y las horas de proyección, de acuerdo con las necesidades o demandas de los adultos mayores, con previa Autorización

del supervisor del contrato, en todo caso no podrá superar el número de horas totales del proyecto.

7. Presentar un informe cualitativo de los avances y novedades de cada taller.

8. Cuando se requieran cambios del personal que ejecutará el contrato, por razones de caso fortuito o fuerza mayor o situaciones administrativas, éstos se deberán informar a la Secretaría de Bienestar Social a través de la supervisión, y subsanar la situación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, dentro de los cuales se someterán a aprobación de la supervisión, las hojas de vida de las personas de reemplazo, los cuales deberán contar con la experiencia e idoneidad solicitados en los estudios previos.

9. Realizar seguimiento a la asistencia de los participantes previamente inscritos a los talleres, haciendo uso de los formatos de Calidad, que la supervisión le proporcione.

10. Implementar estrategias para evitar la deserción de los adultos mayores, inscritos en los procesos formativos (dichas estrategias podrán incluir seguimiento telefónico, encuestas de satisfacción al finalizar cada taller, estrategias motivacionales, entre otros).

11. Presentar los informes mensuales, en las fechas pactadas con el supervisor. Estos deberán diligenciarse en el formato establecido desde gestión de calidad de la institución, incluyendo las evidencias que corresponden al cumplimiento de cada una de las obligaciones (registro fotográfico, planillas y demás documentos que se requieran como soporte y que se encuentren en el sistema de gestión de la calidad del Municipio de Envigado e incluir en el informe detallado, el financiero.

12. Garantizar la adecuada disposición de los docentes para el acompañamiento a los usuarios a través de las herramientas tecnológicas o guías metodológicas por cada taller.

13. Proveer los materiales necesarios para que los usuarios puedan desarrollar los talleres en los Centros Vida, garantizando que cada uno de ellos lo tenga a su disposición.

14. El contratista deberá seguir las normas de custodia de la información atendiendo a las políticas para el tratamiento de datos personales implementado por el Municipio de Envigado, atendiendo a los lineamientos establecidos desde la Ley 1581 de 2012 que constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia, así como las normas reglamentarias y concordantes que regulan la materia.

15. Todos los productos derivados de las obligaciones contractuales, son de propiedad exclusiva de la Alcaldía de Envigado. Los productos son: fotografías de cada encuentro, plan de formación, actas, listados de asistencia escaneados y en Excel, videos, encuesta de satisfacción y piezas publicitarias (en caso de aplicar) para convocatorias, entre otros.

16. En el proceso de preproducción de las actividades de la conmemoración del Mes del Adulto Mayor y el Pensionado el Asociado/ESAL deberá: - Realizar la planeación de las actividades de contenido cultural, artístico, recreativo y lúdico que requiera la Secretaría de Bienestar Social de Envigado. - Proveer los materiales, personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de contenido cultural, artístico, recreativo y lúdico que requiera la Secretaria de Bienestar Social de Envigado. - Desarrollar plan técnico de cada una de las acciones a realizar. - Todas las actividades se desarrollarán según el presupuesto asignado.

17. En el proceso de producción y post-producción del Mes del Adulto Mayor y el Pensionado Asociado/ESAL deberá: - Ejecutar las actividades de contenido cultural, artístico, recreativo y lúdico que requiera la Secretaría de Bienestar Social de Envigado,

cumpliendo con las especificaciones indicadas. - Suministrar los materiales y elementos requeridos para la correcta ejecución de las actividades. - Realizar montajes y desmontajes de las actividades de contenido cultural y artístico. - Apoyar a la Secretaría de Bienestar Social, en la difusión y convocatoria de las actividades.

18. Ampliar la cobertura de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) de Predios, labores y operaciones, con que cuenta el contratista, para los eventos artísticos y culturales en los cuales las actividades se realicen por fuera de sus instalaciones propias o del Municipio de Envigado.

19. La ESAL se compromete a utilizar los formatos de calidad (listado de asistencia, encuesta de satisfacción, actas de reunión, entre otros), suministrados por el Municipio de Envigado a través de la supervisión.

20. Ejecutar las actividades de contenido artístico, recreativo y lúdico para la actividad de cierre y despida del 2024 que requiera la Secretaría de Bienestar Socia del municipio de Envigado. Así las cosas, el asociado deberá: -Realizar la planeación, cumpliendo con las especificaciones indicadas, -Proveer los materiales, personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, -Realizar el montaje y desmontaje de actividades y dejando claro que todas las actividades se desarrollarán según el presupuesto indicado

Lo anterior se expide a solicitud del interesado; cualquier información adicional puede solicitarse al PBX: (604) 339 4000 ext. 4511

Atentamente,

ANA MARÍA MESA BETANCUR
Secretaria de Despacho
Secretaría de Bienestar Social

Elaboró Kely Peña G.	**Revisó y aprobó**
Nombre: Kely Johana Peña Gómez Cargo: Técnico Área Salud Dependencia: Secretaría de Bienestar Social Dirección de Envejecimiento y Vejez	Nombre: Danna Ramírez Benavides Cargo: Profesional universitaria Dependencia: Secretaría de Bienestar Social