d) Tener un registro de las investigaciones sobre proyectos o entidades que pueden inspirar los objetivos de la FUNDACIÓN NEWMAN.
e) Estar al tanto de las convocatorias y concursos en las que pueda aplicar la FUNDACIÓN para la obtención de recursos.
f) Informar a la Junta Directiva sobre las investigaciones realizadas.

TESORERO

ARTÍCULO 41.- Tesorero, velará por los bienes de la Fundación, recibirá los aportes extraordinarios de los integrantes de la Fundación cuando hubiere lugar a ellos, las donaciones y auxilios de entidades públicas y privadas, elaborará el inventario de la Fundación conjuntamente con el representante legal.

ARTÍCULO 42.- Funciones. Son funciones del Tesorero:

a) Velar, junto con el director jurídico y financiero o quien(es) haga(n) sus veces, porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de la Junta Directiva, y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
b) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Fundación y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
c) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.
d) Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas junto con el director jurídico y financiero.
e) Comunicar a la Asamblea General y la Junta Directiva cuando fuere necesario, el estado actual de las cuentas que maneja la Fundación, el presupuesto disponible y el registro de las inversiones hechas y gestión administrativa de la Fundación.
f) Cooperar con los demás miembros para garantizar el buen funcionamiento de la Fundación.

CAPÍTULO SEXTO
CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 43.- Libro Registro de Asociados. LA FUNDACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se registrarán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de

realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN.

El representante legal llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 44.- Libro de actas.- En un mismo libro, se registrará las actas de la Asamblea General y del Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando fecha y a qué órgano de la FUNDACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 45.- Actas.- De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Moderador y el Coordinador General de la respectiva sesión.

Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quién convoca, cuándo convoca y cómo convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección del Moderador de la sesión, el nombre de quien fue designado como Coordinador General, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación breve de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la FUNDACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso y la hora de clausura.

ARTÍCULO 46.- Libros de Contabilidad y Estados de Situación Financiera.- La FUNDACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Éste presentará a la Asamblea General en reunión ordinaria, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general; y en reunión extraordinaria cada vez que así lo requiera la Asamblea General.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ARTÍCULO 47.- La Fundación se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

a) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de la Fundación.
b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
c) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la Fundación.
d) Por decisión de autoridad competente.
e) Por el cese de actividades de la FUNDACIÓN, por un período mayor a dos años.
f) Por extinción del patrimonio de la FUNDACIÓN
g) por las demás causales señaladas en la ley (Ley 79 de 1988, Decreto 1481 de 1989).

ARTÍCULO 48.- Liquidador.- En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la FUNDACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

ARTÍCULO 49.- Liquidación.- El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Representante legal y el Junta Directiva.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. Informará del proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la FUNDACIÓN, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en

las cuales tenga participación a cualquier título la FUNDACIÓN; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

PARRAGRAFO: Se deberá informar del proceso de liquidación de la Fundación a todos los asociados, así como a terceros beneficiados por el trabajo de la Fundación, a través de cualquier medio de comunicación que se considere pertinente.

CAPÌTULO OCTAVO
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 50.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, órganos de gobierno y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio del lugar o un centro de conciliación debidamente autorizado. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en dichos lugares, aplicando sus reglas de procedimiento.

ARTÍCULO 51.- Aceptación y Constitución.- En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores Estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas, hemos firmado el acta que hace parte de estos Estatutos en Manizales, a los 30 días del mes de marzo del año 2018.

FIRMA CONSTITUYENTES

CAROLINA PARRA GALEANO
C.C No. 52.723.956 de Bogotá
PRESIDENTE

MARIO ALEXANDER CADENA MUÑOZ
C.C. No. 75.075.845 de Manizales
SECRETARIO GENERAL

CARLOS EVELIO LÓPEZ FRANCO
C.C. No. 10.278.744 de Manizales
TESORERO

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DOCUMENTO:
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DE CONVENIOS Y PROYECTOS PARA PERSONAS MAYORES Y POBLACIONES VULNERABLES

ÍNDICE

Objetivo 2
Quiénes Somos 2
Introducción 2
Marco Normativo Aplicable 6
Fundamento Para La Ejecución Mediante Convenio 6
Estructura Administrativa Del Programa 7
Unidad Responsable Del Seguimiento Y Control De Proyectos 9
Sistema Integral De Seguimiento, Verificación Y Control 11
Designación, Composición Y Perfil Del Talento Humano 12
Rendición De Cuentas Y Transparencia 13
Principios Rectores 13
Vigencia De La Presente Política 13

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El presente documento representa la política institucional de **seguimiento, control y evaluación de convenios y proyectos para personas mayores y poblaciones vulnerables** operados por **FUNDACION NEWMAN**.

De ahí que el contenido de este documento se pone a disposición de la comunidad en general por parte de **FUNDACIÓN NEWMAN**, con el fin de dar a conocer la información pertinente sobre las políticas institucionales y de asignación de la unidad encargada para el seguimiento y control de proyectos como estrategia orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas mayores, beneficiarias de los proyectos operados por la fundación.

1. OBJETIVO

El objetivo es contribuir al aseguramiento del cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos institucionales, los cuales van encaminados al mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo del ser humano de manera integral. Por tanto, la presente política tiene por objeto establecer los lineamientos institucionales, técnicos, administrativos y operativos que regulan la creación, designación, organización, funcionamiento, alcance, competencias y responsabilidades de la Unidad Responsable del Seguimiento y Control de Proyectos operados por **FUNDACION NEWMAN**, como mecanismo permanente de control preventivo, gestión del riesgo, transparencia y rendición de cuentas.

2. QUIÉNES SOMOS

Nuestros datos de contacto son los siguientes:

RAZÓN SOCIAL:	FUNDACIÓN NEWMAN
NIT:	900.380.791-1
DIRECCION:	CALLE 67 No. 25-129 ED. BARÚ AP 4C
TELÉFONO:	3147330833
CORREO ELECTRÓNICO:	newman.fundacion@gmail.com
SITIO WEB:	https://fundacionnewman.wixsite.com/newman

3. INTRODUCCIÓN

La FUNDACIÓN NEWMAN, NIT 900.380.791-1, fue constituida en Bogotá en septiembre de 2010 y trasladada a la ciudad de Manizales en marzo de 2017. Desde su creación, ha sido concebida como una entidad sin ánimo de lucro, cuya meta principal es, además del interés social y la utilidad común;

el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo del ser humano de manera integral mediante proyectos educativos, culturales, deportivos, artísticos y recreativos con énfasis en el desarrollo de competencias para la vida y la armonía del ser.

La Fundación Newman busca que los proyectos que se desarrollen sean inclusivos, seguros, resilientes y generen un impacto social positivo a poblaciones minoritarias, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad.

Dentro de los proyectos operados por la Fundación, se establecen los siguientes objetivos:

- Promover el desarrollo social de las comunidades, a través de procesos culturales y educativos gestionados por la Fundación u organizaciones aliadas.
- Garantizar la participación de las comunidades en los procesos de planeación, gestión y ejecución de los proyectos llevados a cabo por la Fundación.
- Realizar un trabajo social comunitario que permita la identificación de líderes y actores sociales relacionados con los proyectos.
- Promover alianzas entre el sector público y privado para el beneficio de las comunidades y los proyectos de interés de la Fundación.
- Velar por el uso de metodologías, métodos y herramientas de creación colectiva, que promuevan el empoderamiento de las comunidades involucradas en la gestión de sus propios procesos sociales.
- Incentivar prácticas artísticas, culturales, deportivas, educativas y recreativas, que generen sentido de pertenencia por los espacios creados y valoren los conocimientos locales de las comunidades involucradas.
- Promover la conformación de territorios incluyentes, a partir de la participación ciudadana activa en la planeación de los proyectos de la Fundación.

Desde 2017, la Fundación Newman, por cuenta propia o en convenio con otras entidades sin ánimo de lucro (ESAL) ha operado Centros Vida y Centros Dia en diferentes municipios del territorio Caldense. Asegurando una adecuada ejecución de los convenios y prestando un servicio de alta calidad a los beneficiarios de los programas de atención integral al adulto mayor. Es así como la Fundación Newman se ha venido posicionando en la prestación del servicio de Atención Integral Diurna al Adulto Mayor, creando de esta manera un conjunto de procedimientos que garantizan una intervención oportuna para garantizar la promoción de la salud, la prevención de enfermedades generadas por hábitos inadecuados y su remisión oportuna a los servicios de salud para su atención temprana y rehabilitación, cuando sea el caso.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

La modalidad Centro Vida fomenta la socialización e inclusión social, conlleva a incrementar la autoestima, cambia la idea de inutilidad y pasividad del adulto mayor, permite ocupar de manera productiva el tiempo y genera relaciones sociales que hacen sentir a los mayores acompañados, asimismo otorga un acompañamiento personalizado en temas gerontológicos, brinda alimentación y atención integral a nivel de salud y a nivel psicosocial, seguimiento nutricional, además de incentivar la productividad desde la capacitación y el agenciamiento de proyectos productivos en temas artesanales, culturales, deportivos y manualidades.

Para garantizar una atención integral se hace necesario para esta Fundación trabajar los lineamientos establecidos por la resolución 0055 de 2018, la cual modifica parcialmente la resolución 0024 de 2017, conservando los 11 componentes que se describen a continuación, con el fin de garantizar una atención completa a los adultos mayores beneficiarios de los programas:

1. Alimentación: la cual debe asegurar la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición.
2. Orientación psicosocial: prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen.
3. Atención primaria en salud: la cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera.
4. Aseguramiento en salud: Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.
5. Capacitación en actividades productivas: se realizarán de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.
6. Deporte, Cultura y Recreación: esta actividad será liderada por personas capacitadas en educación física y/o fisioterapia, para el caso del componente deportivo y recreativo; y personas capacitadas en artes y/o gestión cultural para el componente cultural.
7. Encuentros intergeneracionales: en convenio con otras instituciones.
8. Promoción del trabajo asociativo para la consecución de ingresos: realización de ferias abiertas a la comunidad de manera semestral donde los adultos mayores puedan presentar, exponer y

comercializar los productos elaborados y saberes desarrollados durante la ejecución de todo el programa de Centro Vida.

9. Promoción de la constitución de redes de apoyo permanente de las personas mayores: Se podrá generar espacios de formación y participación para constituir redes de apoyo primarias y secundarias, que permitan mejorar el bienestar de las personas mayores de 60 años, permitiendo el agenciamiento de los actores que participan en la elaboración y consolidación de dichas redes.
10. Uso de Internet: con el apoyo de los servicios que ofrecen los Telecentros Comunitarios en las instalaciones dispuestas en su municipio para este propósito, o de acuerdo con las estrategias establecidas por el operador, se promoverá el acceso de los adultos mayores de los Centros Vida, quienes por su cambio generacional carecieron de acercamientos con este tipo de herramientas.
11. Auxilio exequial: se verificará la inscripción de los adultos mayores de los Centros Vida al seguro funerario otorgado por el municipio con el fin de dignificar la sepultura de los adultos mayores.

En cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos de la política pública de envejecimiento y vejez, la Fundación Newman acoge la presente política institucional que define y orienta la actuación de la Unidad Responsable del Seguimiento y Control de Proyectos.

Este documento describe de manera integral la estructura administrativa, operativa, técnica y de seguimiento y control mediante la cual se garantizará la correcta ejecución de los recursos públicos, la transparencia en su administración y la prestación de un servicio integral, digno, continuo y verificable a las personas adultas mayores beneficiarias de los programas.

La política establece de manera expresa y sistemática las responsabilidades, competencias, procedimientos, mecanismos de articulación y líneas de reporte de la Unidad Responsable del Seguimiento y Control de Proyectos, garantizando que la ejecución de los recursos públicos y privados se realice conforme a su objeto, finalidad, condiciones contractuales y marco normativo aplicable, y que se adopten oportunamente medidas preventivas, correctivas y de mejora continua frente a los riesgos identificados.

De esta manera, la presente política se configura como una herramienta fundamental para el fortalecimiento institucional de la Fundación, la transparencia en la gestión, la protección efectiva de los derechos de la persona mayor, la mitigación de riesgos administrativos, financieros, operativos y fiscales, y el cumplimiento de los deberes reforzados de vigilancia, seguimiento y rendición de cuentas frente a la Junta Directiva, los entes de control, las entidades financiadoras y la sociedad en general.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

4. MARCO NORMATIVO APLICABLE

- Constitución Política de Colombia, Artículo 46: Protección especial a las personas adultas mayores.
- Ley 1251 de 2008: Protección, promoción y defensa de los derechos de las personas adultas mayores.
- Ley 1276 de 2009: Por medio de la cual se crean y regulan los Centros Vida.
- Ley 1315 de 2009: Condiciones mínimas de calidad en centros de protección social para personas mayores.
- Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez.
- Lineamientos, directrices y disposiciones territoriales vigentes de las entidades contratantes.

5. FUNDAMENTO PARA LA EJECUCIÓN MEDIANTE CONVENIO

De conformidad con la normativa vigente, la ejecución de los recursos públicos destinados a la atención de las personas adultas mayores podrá realizarse mediante convenios o contratos con entidades reconocidas para el manejo de Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y programas afines, siempre que dichas entidades prevean dentro de su estructura administrativa una unidad encargada del seguimiento y control.

En este marco, la Fundación Newman actúa como entidad operadora de Programas Centro Vida/Día en diferentes municipios del territorio caldense, contando con la estructura administrativa, técnica y de control requerida para garantizar la correcta ejecución de los programas y el cumplimiento de los objetivos de la política pública.

En desarrollo de lo anterior, la presente política será aplicable al seguimiento y control de los convenios, contratos, acuerdos de cooperación y demás instrumentos jurídicos que celebre la Fundación, relacionados, entre otros, con:

- *Programas y proyectos de atención integral a la persona mayor, incluyendo, sin limitarse a, Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano, programas de envejecimiento activo y saludable, protección social, asistencia y cuidado integral, y demás estrategias orientadas a garantizar una vida digna a esta población.*
- *Programas de desarrollo social y comunitario, dirigidos al fortalecimiento del tejido social, la promoción de derechos, la participación comunitaria y la inclusión social de poblaciones vulnerables.*

- *Proyectos de fortalecimiento económico y productivo, orientados a la generación de ingresos, el emprendimiento social, la economía solidaria y el desarrollo territorial sostenible.*
- *Estrategias de inclusión social y atención integral a poblaciones en condición de vulnerabilidad, tales como personas mayores, personas con discapacidad, familias en situación de pobreza, víctimas del conflicto armado y otros grupos priorizados conforme a la normatividad vigente.*
- *Convenios interadministrativos, contratos y acuerdos de cooperación celebrados con entidades públicas, privadas, organismos de cooperación nacional e internacional y demás aliados estratégicos, en los cuales la Fundación actúe como ejecutora, operadora, administradora o coejecutora de recursos.*

De esta manera, la política define el marco institucional que orienta la actuación de la Unidad Responsable del Seguimiento y Control de Proyectos, permitiendo una supervisión integral, sistemática y documentada de la ejecución contractual y programática, y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional, la transparencia en el uso de los recursos y el cumplimiento de los fines sociales y misionales de la Fundación.

6. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA

La FUNDACION NEWMAN contará, dentro de su estructura administrativa y organizacional, con una Unidad Responsable del Seguimiento y Control de Proyectos de Convenios y Proyectos, concebida como una instancia técnica, permanente, especializada y transversal, encargada de ejercer el seguimiento integral y el control preventivo sobre la ejecución de los convenios, contratos, proyectos y demás instrumentos jurídicos suscritos por la Fundación.

La creación de esta Unidad responde a la necesidad institucional de fortalecer los mecanismos internos de planeación, control, gestión del riesgo y rendición de cuentas, en especial en aquellos programas y convenios que implican la administración o ejecución de recursos públicos, particularmente los destinados a la atención integral de la persona mayor, así como a otros programas sociales y de desarrollo comunitario, en cumplimiento de los mandatos constitucionales, legales y jurisprudenciales aplicables.

La Unidad Responsable del Seguimiento y Control de Proyectos actuará como instancia de seguimiento sistemático, verificación, evaluación y control preventivo, orientada a comprobar el cumplimiento normativo, administrativo, financiero, contable, técnico, operativo y social de los

ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

convenios y proyectos ejecutados por la Fundación, así como la coherencia entre el objeto contractual, las metas establecidas, los recursos ejecutados y los resultados alcanzados, sin perjuicio de las funciones propias del Sistema de Control Interno, la Revisoría Fiscal y la competencia de los entes de control y vigilancia.

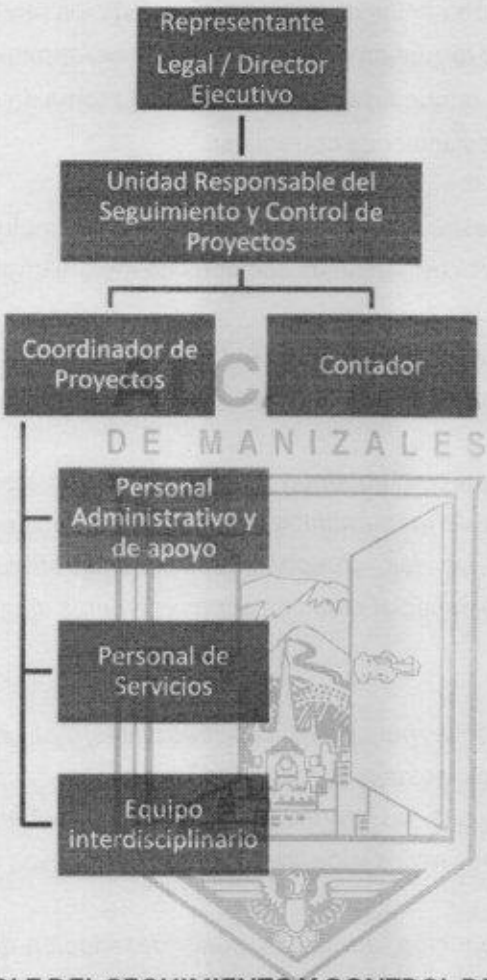
En el ejercicio de sus funciones, la Unidad tendrá un enfoque preventivo y correctivo, orientado a la identificación temprana de riesgos administrativos, financieros, operativos, jurídicos y fiscales, la formulación de alertas oportunas y la recomendación de medidas de mejora continua, con el fin de evitar la materialización de riesgos que puedan derivar en incumplimientos contractuales, afectación de derechos de la persona mayor o daño patrimonial.

La Unidad Responsable del Seguimiento y Control de Proyectos estará adscrita a la Dirección Ejecutiva de la Fundación, o al órgano que haga sus veces, lo cual garantiza su articulación directa con la alta dirección y los órganos de decisión institucional. No obstante, ejercerá sus funciones con autonomía técnica, independencia operativa y objetividad, sin subordinación funcional frente a las áreas responsables de la ejecución de los convenios y proyectos, preservando así la imparcialidad y la eficacia de su actuación.

La adscripción y funcionamiento de la Unidad no implican la sustitución ni interferencia en las competencias asignadas a otros mecanismos de control institucional, sino que se concibe como un complemento técnico y articulador del sistema integral de control de la Fundación, orientado al fortalecimiento de la gestión institucional, la transparencia en el uso de los recursos y el cumplimiento efectivo de los fines sociales y misionales.

La estructura administrativa de Programas de Atención a Personas Mayores y Población Vulnerable estará conformada por:

6.1 **Dirección General / Ejecutiva**: Responsable de la dirección estratégica, representación institucional, cumplimiento contractual y articulación con entidades contratantes.
6.2 **Unidad Responsable del Seguimiento y Control de Proyectos**: Dependencia encargada del monitoreo, evaluación y control de la ejecución administrativa, técnica y financiera del programa.
6.3 **Coordinación General de Proyectos**: Encargada de la planeación, ejecución y supervisión operativa del programa, la articulación territorial en puntos de atención y la coordinación de los equipos interdisciplinarios.



7. UNIDAD RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS

La Unidad Responsable del Seguimiento y Control de Proyectos es la dependencia responsable de asegurar que la ejecución de Programas de Atención a Personas Mayores se realice de manera eficiente, transparente y conforme a la normatividad vigente.

Esta unidad permite pasar de un control meramente formal a un sistema de seguimiento real, medible y verificable, aportando información oportuna para la toma de decisiones y la mejora continua del programa.

Funciones principales:

- Monitorear de manera permanente la ejecución de las actividades del programa.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- Evaluar el cumplimiento de metas, indicadores y cronogramas.
- Verificar la correcta ejecución administrativa y financiera de los recursos públicos.
- Identificar, analizar y apoyar la gestión de riesgos operativos, administrativos y normativos.
- Brindar soporte técnico a la dirección del programa para la toma de decisiones.
- Formular recomendaciones y acciones correctivas.

La existencia y funcionamiento de esta unidad se verifica mediante su inclusión en el organigrama, la producción periódica de informes y la evidencia de acciones de mejora implementadas.

Para lo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes competencias, sin perjuicio de aquellas que le sean asignadas por la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva en desarrollo de la presente política:

a) *Realizar el seguimiento integral, continuo y sistemático a la ejecución de los convenios, contratos, proyectos y demás instrumentos jurídicos celebrados por la Fundación, mediante la revisión permanente de los componentes administrativos, financieros, técnicos, operativos y sociales, con especial atención a los programas dirigidos a la atención integral de la persona mayor.*

b) *Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo el alcance del objeto, las metas, indicadores de gestión y resultado, productos, actividades, cronogramas y compromisos asumidos por las partes, evaluando su coherencia con los términos contractuales, los estudios previos y los lineamientos normativos aplicables.*

c) *Supervisar la correcta ejecución, administración y destinación de los recursos públicos y privados, asegurando que estos se utilicen de manera eficiente, eficaz, económica y transparente, conforme a su objeto, finalidad social y marco normativo, y que no se presenten desviaciones, usos indebidos o riesgos de afectación patrimonial.*

d) *Evaluar la eficiencia, eficacia, impacto social y pertinencia de los programas y proyectos ejecutados por la Fundación, a través del análisis de resultados, cobertura, calidad de los servicios prestados y nivel de cumplimiento de los objetivos, en especial aquellos relacionados con la protección de derechos, bienestar y calidad de vida de la persona mayor.*

e) *Elaborar y consolidar informes periódicos de seguimiento, informes de avance, informes de alertas tempranas, conceptos técnicos y actas de cierre de convenios y proyectos, los cuales*

deberán contener hallazgos, recomendaciones, conclusiones y planes de mejora, y servirán de insumo para la toma de decisiones por parte de la Dirección Ejecutiva, la Junta Directiva y los entes de control.

f) *Identificar, analizar y evaluar los riesgos administrativos, financieros, contables, operativos, jurídicos y fiscales asociados a la ejecución contractual y programática, aplicando criterios de gestión del riesgo y control preventivo, y proponiendo acciones oportunas para evitar la materialización de dichos riesgos.*

g) *Formular recomendaciones técnicas y medidas correctivas, preventivas o de mejora continua, orientadas a subsanar desviaciones, fortalecer los procesos institucionales, mejorar la ejecución de los convenios y proyectos y garantizar el cumplimiento de los fines sociales y misionales de la Fundación.*

h) *Articular su actuación con el Sistema de Control Interno, la Revisoría Fiscal, los procesos de auditoría interna y externa y los demás mecanismos de control institucional, promoviendo el intercambio de información, la coordinación de acciones y la coherencia en los informes y recomendaciones emitidas.*

i) *Atender, coordinar y dar respuesta oportuna y documentada a los requerimientos, solicitudes de información, visitas de seguimiento, auditorías e inspecciones formuladas por los entes de control, organismos de supervisión y entidades financiadoras, suministrando información veraz, completa y conforme a los plazos establecidos.*

j) *Verificar la adopción y ejecución de las acciones de mejora, planes de mejoramiento y compromisos institucionales derivados de informes de seguimiento, auditorías y requerimientos de los entes de control, realizando el seguimiento a su cumplimiento y reportando los avances y resultados obtenidos.*

k) *Custodiar, organizar y mantener actualizada la información y documentación relacionada con el seguimiento y control de los convenios y proyectos, garantizando la trazabilidad, integridad y disponibilidad de los soportes administrativos, financieros y técnicos.*

8. SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y CONTROL

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El sistema de seguimiento y control del programa se estructura en cuatro niveles verificables, garantizando su auditabilidad:

8.1 Verificación documental. A través de convenios, estatutos, políticas internas, organigrama, manuales, informes, formatos y registros oficiales.
8.2 Verificación operativa y en campo. Mediante registros de asistencia, fichas de caracterización, seguimientos, cronogramas, actas y evidencias fotográficas.
8.3 Verificación administrativa y financiera. A través de informes financieros, reportes contables, soportes de ejecución presupuestal.
8.4 Verificación de resultados e impacto. Mediante indicadores de cobertura, participación, calidad del servicio, satisfacción de los usuarios y evaluación del servicio.

9. DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y PERFIL DEL TALENTO HUMANO

La Unidad estará conformada por personal idóneo, competente y técnicamente calificado, que acredite formación académica y experiencia verificable en una o varias de las siguientes áreas, según la naturaleza y complejidad de los convenios y proyectos ejecutados por la Fundación:

- *Gestión contractual, convenios interadministrativos y contratación pública.*
- *Administración, ejecución y control de recursos públicos y privados.*
- *Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos sociales.*
- *Normatividad aplicable a entidades sin ánimo de lucro y programas sociales.*
- *Atención integral a la persona mayor, políticas públicas sociales y enfoque diferencial.*
- *Control interno, auditoría, gestión del riesgo y prevención del daño patrimonial.*

Así mismo, la Fundación procurará que los integrantes de la Unidad cuenten con competencias transversales relacionadas con análisis técnico, manejo de información, elaboración de informes, ética pública, enfoque de derechos y responsabilidad social, de acuerdo con las funciones asignadas.

La Fundación garantizará que quienes integren la Unidad de Seguimiento y Control actúen bajo criterios de independencia técnica, objetividad, imparcialidad, ética, confidencialidad y responsabilidad institucional, evitando cualquier conflicto de intereses frente a las áreas ejecutoras de los convenios y proyectos objeto de seguimiento.

10. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

La Fundación Newman garantizará la rendición de cuentas mediante:

- Entrega oportuna de informes técnicos, administrativos y financieros a las entidades contratantes.
- Disponibilidad permanente de información para procesos de auditoría.
- Atención a requerimientos de entes de control.

11. PRINCIPIOS RECTORES

- Legalidad
- Transparencia
- Integralidad
- Enfoque de derechos
- Calidad
- Equidad
- Territorialidad
- Participación
- Corresponsabilidad

ALCALDIA
DE MANIZALES

12. VIGENCIA DE LA PRESENTE POLITICA

La vigencia de la presente Política inicia a partir del primer (01) día del mes de enero de 2026. Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada a los interesados mediante cualquier medio de comunicación idóneo. Esta comunicación será enviada dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación de la modificación.

Aprobado y adoptado por la Junta Directiva a los quince (15) días del mes de diciembre de 2025.

CAROLINA PARRA GALEANO
C.C. 52.723.956 de Bogotá D.C.
Representante Legal
Presidente

ANNGIE TATIANA GALEANO
C.C. 1.053.840.147 de Manizales
Secretario General

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141155058518

(415)7707212489984(8020) 000014115505851 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 0 7 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona juridica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razon social
FUNDACION NEWMAN

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal
CL 67 25 129 ED BARU AP 403

42. Correo electrónico newman.fundacion@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	46. Teléfono 2
	3 1 4 7 3 3 0 8 3 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 8 9 9	2 0 1 9 0 4 1 1	0 1 2 8	2 0 2 4 1 0 1 0	0 1 2 9	9 4 9 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 7 1 4 1 6 4 2 5 2 5 5

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GALEANO CASTAÑEDA ANNGIE TATIANA

985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

Fecha generación documento PDF: 22-01-2026 01:47:25PM

ALCALDÍA DE MANIZALES
DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 6 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141155058518

(415)7707212489984(8020) 000014113505851 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 0 7 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número		1 0
73. Fecha	2 0 1 0 0 9 0 3	2 0 1 9 0 4 1 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 0 0 9 0 7	2 0 1 9 0 4 2 3
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 0 3 7 8 4 1	S 0 0 1 7 3 3 8
78. Departamento	1 7	1 7
79. Ciudad/Municipio	2 0	2 0

Vigencia

80. Desde	2 0 1 0 0 9 0 3
81. Hasta	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO DOCUMENTO

Fecha generación documento PDF: 22-01-2026 01:47:25PM

DIAN

Formulario del Registro Unico Tributario
Representación

001

Página 3 de 6 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141155058518

(415)7707212489984(8020) 000014115505851 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 0 7 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 3 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	5 2 7 2 3 9 5 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PARRA	GALEANO	CAROLINA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 3 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 5 3 8 4 0 1 4 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GALEANO	CASTAÑEDA	ANNGIE	TATIANA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

ALCALDÍA SECRETARÍA COPIA CONTROLADO DOCUMENTO COSTO
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Fecha generación documento PDF: 22-01-2026 01:47:25PM

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Página 4 de 6 Hoja 4

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141155058518

(415)7707212489984(8020) 000014115505851 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 0 7 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 2 7 2 3 9 5 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PARRA	GALEANO	CAROLINA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 3 2 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 5 0 7 5 8 4 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CADENA	MUÑOZ	MARIO	ALEXANDER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 3 3 0	2 0 2 2 0 1 1 8

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 7 8 7 4 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
LOPEZ	FRANCO	CARLOS	EVELIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 3 3 0	2 0 2 4 0 3 2 1

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 5 3 8 4 0 1 4 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GALEANO	CASTAÑEDA	ANNGIE	TATIANA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 3 2 1	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 0 2 8 5 1 8 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GALEANO	CARDONA	GLORIA	ISABEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 1 1 8	2 0 2 4 0 3 2 1

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 6 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141155058518

(415)7707212489984(8020) 000014115505851 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 0 7 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía	1 3 3 0 3 3 0 4 0 6		9 0 4 4 1 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
HURTADO	GIRALDO	LILIANA	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 0 0 9 0 7

ALCALDÍA DE MANIZALES
COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO CONTROLADO
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Fecha generación documento PDF: 22-01-2026 01:47:25PM

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Estado de la Empresa o Persona

001

Página 6 de 6 Hoja 7

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141155058518

(415)7707212489984(8020) 000014115505851 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

Estado y beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 0 0 9 0 7		-
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-
13				-
14				-
15				-
16				-
17				-
18				-
19				-
20				-
21				-
22				-

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 20 de enero de 2026, a las 08:54:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52723956
Código de Verificación	52723956260120085437

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 20 de enero de 2026, a las 08:55:37, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9003807911
Código de Verificación	900380791126012008553 7

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadanía

Número Identificación:

52723956

¿ Cual es la Capital del Valle del Cauca?

8

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) CAROLINA PARRA GALEANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 52723956.

El ciudadano no presenta antecedentes

ALCALDIA DE MANIZALES

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: martes, enero 20, 2026 - Hora de consulta: 08:58:29

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inacti automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Nit

Numero Identificación:

9003807911

¿Cual es la Capital de Antioquia (sin tilde)? *

Cali

Consultar

Datos del ciudadano

La Persona FUNDACION NEWMAN identificado(a) con NIT Número 9003807911.

ALCALDIA
DE MANIZALES

La persona no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de **antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación** es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: martes, enero 20, 2026 - Hora de consulta: 08:59:56

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inacti automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga [illegible] para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:51:17 AM horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52723956**

Apellidos y Nombres: **PARRA GALEANO CAROLINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia. Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atic@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/01/2026 03:06:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52723956** y Nombre: **CAROLINA PARRA GALEANO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **133236525** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/01/2026 03:03:32 p. m. para - **NIT, sin digito de verificación:** Nº. **900380791**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **133236091** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:05:09 horas del 22/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52723956,** Apellidos y Nombres **PARRA GALEANO CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Fundacion Newman**, con NIT **900380791-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

ALCALDÍA DE MANIZALES

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52723956 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/01/2026 04:02 PM.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Código Verificación: **U5N6HKBV49**

Válida hasta: **22/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PERSONA JURÍDICAS.

Manizales, 22 de enero de 2026
Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES.
Manizales, Caldas.

REFERENCIA: Declaración inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y delitos.

Yo CAROLINA PARRA GALEANO, identificado con cedula de ciudadanía No. 52.723.956, actuando como representante legal de FUNDACION NEWMAN identificada con NIT. 900.380.791-1, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma y presentación del presente documento, que ni yo, ni la persona jurídica que represento:

1. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley para contratar con el Municipio de Manizales
2. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar en proceso de selección y/o para contratar con para contratar con el Municipio de Manizales, establecidos en la ley.
3. En caso de llegar a conocer que la persona jurídica, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
4. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Atentamente,

CAROLINA PARRA GALEANO
C.C. No. 52.723.956 de Bogotá D.C.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-23 13:53

Razón social

FUNDACION NEWMAN

NIT

900380791 DV 1

Lugar de ubicación

País COLOMBIA Departamento CALDAS Municipio MANIZALES

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [X] No [ ]

Servicios de la entidad:

El objeto social de la Fundación Newman es, además del interés común, el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo del ser humano de manera integral mediante proyectos educativos, culturales, deportivos, artísticos y recreativos con énfasis en el desarrollo de competencias para la vida y la armonía del ser. La Fundación Newman busca que los proyectos que se desarrollen sean inclusivos, seguros, resilientes y generen un impacto social positivo a poblaciones minoritarias, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad.

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CAROLINA		PARRA	GALEANO

Documento de identificación del representante legal

Tipo CEDULA DE CIUDADANIA Número 52723956

Lugar de nacimiento del representante legal

País COLOMBIA Departamento CALDAS Municipio MANIZALES

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarias/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE MANIZALES

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES

Dirección	["CALLE 19 No 21-44 Propiedad Horizontal CAM"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE FUNDACION NEWMAN.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo FUNDACION NEWMAN en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$823.233.925,00
Ingresos no operacionales	
Otros	
TOTAL	$823.233.925,00

Las cuentas bancarias de FUNDACION NEWMAN en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$37.000.000,00

Los bienes patrimoniales de FUNDACION NEWMAN son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Las acreencias y obligaciones vigentes de FUNDACION NEWMAN a la fecha son:

Concepto	Saldo

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de FUNDACION NEWMAN, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual FUNDACION NEWMAN celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual FUNDACION NEWMAN celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual FUNDACION NEWMAN celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual FUNDACION NEWMAN celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual FUNDACION NEWMAN celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿FUNDACION NEWMAN realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por FUNDACION NEWMAN que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

FUNDACION NEWMAN, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

LA SUSCRITA CONTADORA LILIANA HURTADO GIRALDO
CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 30.330.406
Y TARJETA PROFESIONAL 90441-T

CERTIFICA QUE:

La FUNDACION NEWMAN con Nit. 900.380.791-1 no tiene vinculado laboralmente ningún personal de planta por lo tanto se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses, por conceptos de aportes correspondientes a parafiscales y aportes al sistema de seguridad social integral (PILA).

Para constancia se firma en Manizales a los veintidós (22) días del mes de enero de 2026.

LILIANA HURTADO GIRALDO
Contadora TP 90441 - T

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION NEWMAN

CERTIFICA QUE:

ALCALDIA
DE MANIZALES

La FUNDACION NEWMAN con Nit. 900.380.791-1 no tiene vinculado laboralmente ningún personal de planta por lo tanto se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses, por conceptos de aportes correspondientes a parafiscales y aportes al sistema de seguridad social integral (PILA).

Para constancia se firma en Manizales a los veintidós (22) días del mes de enero de 2026.

CAROLINA PARRA GALEANO
C.C. 52.723.956

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

RELACIÓN DE EXPERIENCIA MANIZALES
2022 - 2025

AÑO	CONVENIO	MUNICIPIO	VALOR	ADICION	TOTAL	MESES DE EJECUCION
2025	2504010583	Manizales	$823,233,925		$ 823,233,925	9
2023	2303280616	Manizales	$941,846,365	$241,215,970	$ 1,183,062,335	8
2023	2303280615	Manizales	$675,290,120	$182,197,066	$ 857,487,186	8
2022	2208160983	Manizales	$297,847,208	$ 19,455,702	$ 317,302,910	3.5
2022	2208160982	Manizales	$406,764,022	$ 42,724,668	$ 449,488,690	3.5
2022	2201280515	Manizales	$564,472,408		$ 564,472,408	6
2022	2201280510	Manizales	$814,478,770		$ 814,478,770	6
					$ 5,009,526,224	**44**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	Certificado 1	Certificado 2
Número del contrato	2504010583	2303280616
Nombre del contratista	Fundación Newman	Fundación Newman
Nombre del contratante	Municipio de Manizales	Municipio de Manizales
Fecha de expedición del certificado	ACTA DE INICIO / ACTA DE LIQUIDACIÓN	ACTA DE INICIO / ACTA DE LIQUIDACIÓN
Objeto del contrato	"Aunar esfuerzos para la implementación de centros vida para la atención diurna de adultos mayores en el municipio de Manizales"	"Aunar esfuerzos para la implementación del Centro Vida Aranjuez para la atención integral diurna de adultos mayores en el municipio de Manizales"
Valor	$823,233,925	$ 1,183,062,336
Descripción del alcance del contrato	Operación del Centro Vida Marmato La Isla en el municipio de Manizales ofreciendo Atención Integral a los adultos mayores beneficiarios del programa	Operación del Centro Vida Aranjuez en el municipio de Manizales ofreciendo Atención Integral a los adultos mayores beneficiarios del programa
Fecha de inicio	Abril 07, 2025	Abril 11, 2023
Fecha de terminación	Diciembre 26, 2025	Diciembre 15, 2023
Porcentaje de ejecución	100%	100%
Cumplimiento contrato	SI _X_ NO __	SI _X_ NO __
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación	100%	100%

	Certificado 3	Certificado 4
Número del contrato	2303280615	2208160983
Nombre del contratista	Fundación Newman	Fundación Newman
Nombre del contratante	Municipio de Manizales	Municipio de Manizales
Fecha de expedición del certificado	ACTA DE INICIO / ACTA DE LIQUIDACIÓN	ACTA DE INICIO / ACTA DE LIQUIDACIÓN
Objeto del contrato	"Aunar esfuerzos para la implementación del Centro Vida Marmato La Isla para la atención integral diurna de adultos mayores en el municipio de Manizales"	"Aunar esfuerzos para la implementación del Centro Vida Galán para la atención integral diurna de adultos mayores en el municipio de Manizales"
Valor	$857,487,186	$317,302,910
Descripción del alcance del contrato	Operación del Centro Vida Marmato La Isla en el municipio de Manizales ofreciendo Atención Integral a los adultos mayores beneficiarios del programa	Operación del Centro Vida Galán en el municipio de Manizales ofreciendo Atención Integral a los adultos mayores beneficiarios del programa
Fecha de inicio	Marzo 30, 2023	Agosto 18, 2022
Fecha de terminación	Diciembre 15, 2023	Diciembre 16, 2022
Porcentaje de ejecución	100%	100%
Cumplimiento contrato	SI _X_ NO ___	SI _X_ NO ___
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación	100%	100%

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	Certificado 5	Certificado 6	Certificado 7
Número del contrato	2208160982	2201280515	2201280510
Nombre del contratista	Fundación Newman	Fundación Newman	Fundación Newman
Nombre del contratante	Municipio de Manizales	Municipio de Manizales	Municipio de Manizales
Fecha de expedición del certificado	ACTA DE INICIO / ACTA DE LIQUIDACIÓN	ACTA DE INICIO / ACTA DE RECIBO FINAL	ACTA DE INICIO / ACTA DE RECIBO FINAL
Objeto del contrato	"Aunar esfuerzos para la implementación del Centro Vida Marmato La Isla para la atención integral diurna de adultos mayores en el municipio de Manizales"	"Aunar esfuerzos para la implementación del Centro Vida Galán para la atención integral diurna de adultos mayores en el municipio de Manizales"	"Implementación del Centro Vida Marmato La Isla para la atención integral diurna de adultos mayores en el municipio de Manizales"
Valor	$449,488,690	$564,472,408	$814,478,770
Descripción del alcance del contrato	Operación del Centro Vida Marmato La Isla en el municipio de Manizales ofreciendo Atención Integral a los adultos mayores beneficiarios del programa	Operación del Centro Vida Galán en el municipio de Manizales ofreciendo Atención Integral a los adultos mayores beneficiarios del programa	Operación del Centro Vida Marmato La Isla en el municipio de Manizales ofreciendo Atención Integral a los adultos mayores beneficiarios del programa
Fecha de inicio	Agosto 18, 2022	Febrero 3, 2022	Febrero 3, 2022
Fecha de terminación	Diciembre 16, 2022	Agosto 3, 2022	Agosto 3, 2022
Porcentaje de ejecución	100%	100%	100%
Cumplimiento contrato	SI _X_ NO ___	SI _X_ NO ___	SI _X_ NO ___
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación	100%	100%	100%

ALCALDÍA
DE MANIZALES
Secretaría Desarrollo Social

2504010583

CLAUSULADO ANEXO AL CONVENIO NÚMERO
SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y LA FUNDACION NEWMAN

Entre los suscritos a saber, **PAULA MILENA VELÁSQUEZ CASTAÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.804.716 expedida en Manizales, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Manizales en su calidad de Secretaria de Despacho de la Secretaria de Desarrollo Social, cargo para el cual fue nombrada mediante Decreto 002 de enero 2024, posesionada el 1 de enero del 2024 según consta en el acta respectiva, actuando de conformidad con la delegación hecha por el señor alcalde de Manizales por medio del Decreto Municipal número 0482 de 2020, modificado por el Decreto 031 de 2021, quien en adelante se denominará, **EL MUNICIPIO** de una parte, y de la otra, **FUNDACIÓN NEWMAN** identificado con NIT número 900380791-1 representado legalmente por **CAROLINA PARRA GALEANO** identificada con cédula de ciudadanía número 52.723.956, quien en adelante se denominará **EL CONVINIENTE**, aceptamos el siguiente clausulado anexo, el cual hace parte del convenio suscrito electrónicamente a través de la Plataforma SECOP II: **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES, OCUPACIONALES Y DE TIEMPO LIBRE DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES. CENTRO VIDA NÚMERO 1. **CLÁUSULA SEGUNDA – ACTIVIDADES DEL CONVINIENTE: A: ESPECIFICAS**: Para el apoyo e implementación de la atención se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas para el desarrollo del convenio:

CENTRO	Cupos	Comunas /corregimiento
CENTRO 1	98	Comuna la fuente. Marmato – La Isla

2.1. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:

2.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar asistencia integral diurna a personas mayores de Manizales que tengan listado censal o Grupo SISBEN de A1 a C18 del Municipio de Manizales.
2. Contratar el personal profesional, técnico y operativo idóneo para el desarrollo de las acciones del Centro vida, al igual que disponer de todos los recursos, insumos, materiales, equipos y logística en general requerida para la buena ejecución del convenio. Todo el personal debe contar con los exámenes médicos laborales de ley antes de iniciar las labores.
3. Todo el personal que vincule la entidad para el Centro debe tener constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas para lo cual tendrán 2 meses para ser presentado a partir de la firma del contrato de cada una de las personas.
4. Todo el personal del Centro debe tener constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores que deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. Las constancias del componente teórico deberán ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano, 2 meses para ser presentado/s a partir del contrato de cada una de las personas.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

5. Realizar todas las acciones como equipo profesional requeridas para el óptimo desarrollo y planeación de la estrategia: análisis de casos, jornadas de capacitación, reuniones técnicas, seguimiento a acciones de campo y articulación de acciones.
6. Realizar valoración integral de la capacidad funcional de cada persona adulta mayor al ingreso del programa con el cual se establezca su condición nutricional, física, cognitiva, psicoafectiva, social y de historia de vida. De la misma manera se deberá realizar dicha valoración a la finalización del programa por cada adulto mayor atendido.
7. Realizar visita domiciliaria a las personas mayores que se requiera (acompañamiento familiar, ausentismo, incapacidad médica o deterioro cognitivo de salud entre otros) según formatos estandarizados por área profesional y/o formato de visita domiciliaria según el caso, esta información y evidencias debe reportarse en medio magnético al supervisor del convenio.
8. Brindar una alimentación balanceada de acuerdo con la minuta y sus derivaciones levantada por la persona encargada del tema nutricional del Centro, consistente en desayuno, almuerzo, refrigerio a media mañana y media tarde. La minuta debe ser fijada en un lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.
9. Brindar materiales en general, laborterapia y elementos necesarios para la realización de las actividades con las personas mayores.
10. Informar de manera permanente al supervisor contractual por los medios de comunicación que este disponga sobre el momento en que se realizará recepción de productos alimenticios perecederos y no perecederos, materiales en general y elementos de aseo objeto del programa a fin de que el mismo cuente con información para realizar el seguimiento técnico a los productos utilizados en la ejecución del programa.
11. Realizar la inscripción al programa (cumplimiento de requisitos) diligenciando la hoja de vida de los adultos mayores entregada por la Secretaria de Desarrollo Social y contar con carpeta y/o archivo en medio magnético por usuario donde evidencie el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para facilitar una buena administración de la información y adecuado seguimiento a los beneficiarios.
12. Realizar un evento en el Ecoparque Los Yarumos y una Feria de Emprendimiento en la zona urbana, las fechas serán concertada con la persona encargada de la supervisión del convenio, al igual que el sitio de realización de la Feria.
13. Realizar adecuaciones, mantenimiento, reparaciones, arreglos locativos y no locativos de acuerdo a las necesidades surgidas en el Centro vida, lo cual debe ser informado al supervisor y ordenador del gasto para su aprobación.
14. Favorecer las condiciones de salud de las personas mayores, para lo cual debe hacer las gestiones necesarias con la EPS o IPS para el acceso a los procedimientos, medicamentos y atención en salud requeridas y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran los personas mayores.
15. Hacer entrega de la programación de actividades para los persona mayores, la cual debe estar relacionada con los servicios mínimos como: Orientación psicosocial, capacitación en actividades productivas, deporte, cultura, recreación y ejercicios físicos, encuentros, promoción del trabajo asociativo, promoción de redes para el apoyo a las personas mayores, uso de las TICS.
16. Presentar al supervisor del convenio informe final cuantitativo y cualitativo y por obligaciones, de acuerdo a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por el supervisor del convenio, Anexando registro fotográfico, soporte de las actividades realizadas y los beneficiarios, listado de los elementos suministrados, de la población beneficiada y las respectivas facturas y evidencia del componente logístico del anexo técnico, el cual debe ser entregadas en medio magnético.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

17. En cada evento que realice, dar los créditos de la ejecución del convenio a la Alcaldía de Manizales e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada Entidad, Dar a conocer también a cada uno de los beneficiarios y familiares de los mismos el apoyo que a través de la Secretaría de Desarrollo social – Unidad de Gestión Social se les brinda.
18. Realizar el aporte al cual se comprometió con la presentación de su propuesta.
19. Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales para la prestación del servicio de transporte cuando el mismo sea prestado con vehículos propios y/o subcontratado con persona o entidades habilitadas para la prestación de este servicio. El Transporte para facilitar la asistencia de las personas mayores de aquellos que viven lejos o por sus condiciones de salud o movilidad lo requieren desde y hasta el punto de atención de lunes a viernes (mañana y tarde) teniendo en cuenta donde viven los beneficiarios y garantizando una persona acompañante en las rutas definidas.
20. Elaborar e implementar Plan de Saneamiento básico, el cual debe ser entregado al supervisor dentro del primer mes de ejecución contractual.
21. Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto de este convenio señale el Municipio, y además, todas aquellas que se desprendan de las condiciones técnicas descritas en la convocatoria pública **ESAL-005-2025 (Estudios previos, Invitación Publica, Adendas y propuesta presentada para Centro vida No.1. documentos los cuales hacen parte integral del presente convenio)**

2.1.2. SOBRE PERSONAL REQUERIDO

1. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades del objeto de este contrato.
2. Garantizar la contratación con personal idóneo, capacitado, con experiencia, con estudio de seguridad y sin antecedentes judiciales, con las competencias personales y laborales requeridas en la realización de la actividad. La Alcaldía de Manizales se reserva el derecho de solicitar copia de los informes de selección y estudios de seguridad para evidenciar la aptitud de los trabajadores asignados a la operación.
3. Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia de pago de salarios, prestaciones sociales, afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral (pensiones y salud), ARL, y aportes fiscales y parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación) cuando aplique del personal que destine al cumplimiento del contrato. El incumplimiento o retraso establecido en el presente numeral, a criterio de la Alcaldía de Manizales, dará lugar a la terminación anticipada del contrato con el proponente seleccionado sin lugar a requerimiento previo por parte de la Alcaldía de Manizales o al pago de indemnización alguna a favor del proponente seleccionado.
4. Allegar al supervisor del contrato los certificados de manipulación de alimentos, examen médico y paraclínicos del personal manipulador, previo inicio de actividades.
5. Llevar el control directo del personal destinado al cumplimiento del objeto contratado, y supervisarlo permanentemente.
6. Realizar la prestación del servicio en forma permanente
7. La vinculación del personal realizada en la prestación de los servicios a contratar será por cuenta, riesgo y bajo exclusiva responsabilidad del contratista, entendiéndose que los mismos no poseen vinculación laboral alguna con la alcaldía de Manizales.
8. Cumplir con el Compromiso de vinculación de personal y entrega de hojas de vida como se ofertó mediante el diligenciamiento **ANEXO Nro. 10** de la convocatoria ESAL-005-2025.

2.1.3. APORTES DEL CONVINIENTE: EL CONVINIENTE aportará un valor total por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS COP**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

($36,023,456), Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los valores.

COMPONENTE	NRO.	VALOR UNITARIO	MESES	VALOR TOTAL
Tallerista en Manualidades	1	$ 2,160,000	9	$ 19,440,000
Encuentro Familiar	1	$ 4,600,800	1	$ 4,600,800
Kit de Aseo (2)	98	$ 26,136	2	$ 5,122,656
Camibuso	98	$ 70,000	1	$ 6,860,000
TOTAL				$ 36,023,456

2.1.4. Generalidades

1. Mantener y respetar la confidencialidad, seguridad y propiedad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del contrato. Para estos efectos, el proponente acepta que la información que reciba o conozca por la ejecución de este contrato es de propiedad exclusiva de la Alcaldía de Manizales y se abstendrá de utilizarla para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.
2. Mantener fijos los precios presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del contrato.
3. La ESAL deberá darle aplicación al artículo 50 de la ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, cuando ésta le sea atribuible.

2.1.5. Compromisos Generales.

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Rendir informe mensual dentro de los 10 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en la invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
4. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
7. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

CLÁUSULA TERCERA COMPROMISOS DEL MUNICIPIO: 1. Cancelar a la Entidad Sin Ánimo de Lucro el valor del contrato. 2. Designar al supervisor del contrato a suscribir. 3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y los compromisos contractuales a través del supervisor designado. **CLÁUSULA CUARTA – VALOR DEL CONVENIO Y FORMA DE DESEMBOLSOS:** El valor del convenio se estima en la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

TRESCIENTOS OCHENTA Y UNO PESOS ($859.257.381 COP) de los cuales **OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($823.233.925)**, corresponde a los aportes del municipio de Manizales y **TREINTA Y SEIS MILLONES VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($36.023.456)** serán aportados por la **FUNDACIÓN NEWMAN.** Se efectuará mediante actas parciales sobre los servicios realmente prestados, previa certificación expedida por el supervisor sobre el informe técnico y financiero de la entidad sin ánimo de lucro y el cumplimiento del objeto del convenio, acerca del cumplimiento de los compromisos contractuales y de la certificación de encontrarse la Entidad Sin Ánimo de Lucro al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para la realización del pago derivado del contrato, la entidad sin ánimo de lucro debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato. En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago. Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** LAS PARTES convienen que el valor del convenio se pagará conforme a la cantidad de actividades, servicios, productos y entregables efectivamente prestados y por el plazo dentro del que se ejecute el contrato. **CLÁUSULA QUINTA - DURACIÓN:** Desde la suscripción del acta de inicio, y hasta el **26 de diciembre de 2025** previa aprobación de garantías exigidas. **CLÁUSULA SEXTA - REGISTRO, DISPONIBILIDAD Y RESERVA PRESUPUESTAL:** De conformidad con el artículo 25 numerales 6 y 13 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO, a través de las Secretarías de Hacienda y de Desarrollo Social, se compromete a hacer el registro y la reserva presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente convenio, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR
0	4104008	29-01-3-11-01-305-034-15	Atención integral a personas mayores -Centros Vida	025	290025	$ 823.233.925
TOTAL						$ 823.233.925

Una vez hecho el registro y la reserva, dicha partida presupuestal sólo podrá destinarse al cumplimiento del convenio para el cual se efectuó, a menos que quede libre del compromiso originado en el convenio. **CLÁUSULA SÉPTIMA - REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA:** El presente convenio podrá ser revisado por la Contraloría General del Municipio, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3° de la ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre gestión fiscal a los servidores públicos del orden Municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales. **CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS:** De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y en el artículo 2.2.1.1.16.1 del Decreto 1082 de 2015, **EL CONVINIENTE** deberá constituir una garantía única en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES
Secretaría Desarrollo Social

2504010583

Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato	10% del valor del contrato.	Plazo del contrato y tres años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 s.m.l.m.v.	Plazo del Contrato
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más

PARÁGRAFO 1º. EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida. **PARÁGRAFO 2º** EL CONVINIENTE repondrá el monto de la garantía única cada vez que debido a sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor. **PARÁGRAFO 3º EI CONVINIENTE** deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de poderse declarar el incumplimiento del mismo. **CLÁUSULA NOVENA - REPOSICIÓN O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** De acuerdo con artículo 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015, EL CONVINIENTE repondrá el monto de la garantía única cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se vea afectado su valor. De igual manera cuando se adicione el valor o se prorrogue el plazo. **CLÁUSULA DÉCIMA – TERMINACIÓN:** El presente convenio podrá darse por terminado: 1. De común acuerdo entre las partes de forma anticipada. En este caso se procederá a su liquidación mediante acta, en la cual se harán constar las actividades desarrolladas, las obligaciones contraídas, los gastos pagados, así como los pendientes por reconocer y pagar de conformidad con las obligaciones a la fecha de terminación, aprobadas por las partes. 2. Por imposibilidad de cumplir con la ejecución del objeto contratado. 3. Por el incumplimiento del objeto contratado **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – CESIÓN DEL CONVENIO:** EL CONVINIENTE no podrá ceder el convenio sin previa autorización escrita del Municipio. Según lo señalado en el Inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. PARAGRAFO: Si al conviniente le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, esta deberá ceder el presente convenio previa autorización escrita DEL MUNICIPIO, y si ello no fuera posible deberá renunciar a su ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENAL PECUNIARIA:** Las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento total del convenio, la parte incumplida pagará a la parte cumplida, el 10% del valor del convenio. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será del 5% del valor del convenio. Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO adeude al Conviniente con ocasión de la ejecución del presente Convenio, de conformidad con las reglas del Código Civil. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al tesoro del MUNICIPIO y se podrá hacer uso de la figura de compensación de las sumas adeudadas al conviniente, en los términos del parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y podrá ser tomado directamente de la garantía única constituida por EL CONVINIENTE. **PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES CONTRACTUALES.** De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA-MULTAS.** Las partes acuerdan que, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONVINIENTE y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las siguientes multas: Causales: 1. Por atraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

plazos y por los montos establecidos en el presente contrato, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Conviniente no entrega la información completa que le solicite la supervisión, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Conviniente demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. 4. Por atraso imputable al Conviniente en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Conviniente no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. 5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Conviniente se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida. 6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto a los factores de asignación de puntaje, al Conviniente se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. 7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Convinientes, al Conviniente se le impondrá una multa equivalente a [0.4] salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **PARÁGRAFO 1.** Las multas son apremios al Conviniente para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO 2.** En caso de que el Conviniente incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Conviniente, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Conviniente, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Conviniente de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **PARÁGRAFO 4.** En caso de que el Conviniente reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **PARÁGRAFO 5.** Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – INGRESO VALOR MULTAS**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro de **EL MUNICIPIO** y se podrá hacer uso de la figura de compensación de las sumas adeudadas al Conviniente, en los términos del parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y DE CONFLICTO DE INTERESES:** EL CONVINIENTE manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma del presente convenio, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, y demás normas concordantes. Así mismo manifiesta que no es deudor moroso de ninguna entidad del estado, que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y estar al día en el pago de las obligaciones parafiscales y a los Sistemas de salud y seguridad social, los cuales ha cancelado oportunamente durante los seis (6) meses anteriores a la suscripción del convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PERFECCIONAMIENTO:** El convenio se perfecciona con la aceptación en el SECOP II del convenio y el presente clausulado por ambas partes. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA- EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente convenio, se requerirá la aprobación de la garantía exigida si a ello hubiere lugar, la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente y acreditar el estar

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES