Entre los suscritos a saber, **MARIA FERNANDA MUÑOZ ARDILA** mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número 25.280.437 expedida en Popayán, actuando en nombre y representación del Municipio de Popayán, en uso de sus facultades delegadas mediante el Decreto No. 20261000003335 del 02 de septiembre de 2026, debidamente facultada para celebrar el presente Convenio de Asociación, quien en adelante y para los efectos contractuales se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, la **CORPORACIÓN UN FUTURO MEJOR – CORPOFUTURO**, persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro identificada con el número NIT 900.134.815-6, representada legalmente por la señora **LIZETH FERNANDA ANACONA PAPAMIJA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.725.679 de Popayán - Cauca, debidamente facultada según como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, quien adelante se denominará "**ESAL",** hemos acordado celebrar el presente **CONVENIO DE ASOCIACION**, con fundamento en las siguientes consideraciones**: 1.** Que el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política dispone que *"El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo"*, y que el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 desarrolla esa autorización al facultar a las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, previa observancia de los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución, para *"asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley"*, convenios en los que, conforme al inciso segundo de la misma norma, *"se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes"*. **2.** Que el artículo 311 de la Constitución Política prevé que el municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, tiene el deber de garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos, y que el artículo 12 de la Ley 1276 de 2009 radica en las entidades territoriales la atención integral de la persona mayor en los Centros Vida, cometido propio del Municipio de Popayán que el presente convenio desarrolla, de manera que queda comprendido en la autorización del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. **3.** Que el artículo 11 del Decreto 092 de 2017 derogó los Decretos 777 de 1992, 1403 de 1992 y 2459 de 1993, y el artículo 5 del mismo decreto dotó al convenio de asociación de régimen propio al disponer que *"[e]stos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto"*, de manera que el presente convenio se rige por ese régimen y no por el de los contratos de apoyo del artículo 2 del mismo decreto. **4.** Que el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 exime de competencia los convenios de asociación del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 únicamente *"cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio"*, y que el aporte de la ESAL asciende en este caso al diez por ciento (10%) del valor del convenio, proporción inferior a la exigida, por lo que la exención no opera y la selección se surtió mediante el proceso competitivo del artículo 4 del mismo decreto, en sus tres fases: la definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y de los criterios de ponderación para comparar las ofertas; la definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad; y la evaluación de las ofertas teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto. **5.** Que la reconocida idoneidad de la ESAL se verificó en los términos del artículo 3 del Decreto 092 de 2017, conforme al cual lo es *"cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar"*, y que al presente convenio le son aplicables las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de la Constitución y de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, por remisión del artículo 6 del mismo decreto; los principios de la contratación estatal y las normas presupuestales, con publicidad obligatoria en el SECOP II, conforme al artículo 7; y las normas generales del sistema de compra pública en lo no reglamentado por él, según el artículo 8; sin que procedan cláusulas excepcionales, por tratarse de un negocio ajeno a las tipologías contractuales del numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de modo que el incumplimiento se atiende con las multas y la cláusula penal pecuniaria pactadas, por el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **6.** Que el Municipio de Popayán a través de la Secretaría de Salud tiene registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal el proyecto denominado: **"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA MEJORAR EL BIENESTAR INTEGRAL Y LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN",** radicado bajo el número 26-9-19-001-02727 en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, con registro y viabilidad No. 102-0001-2026, BPIN No. 202600000001254 y ajuste No. 4 del 21 de agosto de 2026, proyecto que está contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal Alianza con Popayán 2024-2027, línea estratégica: Popayán Justa, Incluyente, Equitativa y en Paz; Programa Alianza con las personas mayores, prestación de servicios de salud. Cuyo objetivo es Disminuir los índices

de población adulta mayor en condiciones de vulnerabilidad en el municipio de Popayán. **7.** Que, en cumplimiento del artículo 4 del Decreto 092 de 2017, la Alcaldía del Municipio de Popayán publicó en la plataforma SECOP II la Convocatoria Pública No. MP-SS-REO-003-2026, en la que definió las condiciones técnicas, los requisitos mínimos habilitantes y los criterios de ponderación para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro. **8.** Que, en el desarrollo del proceso competitivo, se publicaron los siguientes documentos: estudios Previos y Convocatoria Pública, el día 07 de septiembre de 2026, en el portal único de contratación a través de la plataforma SECOP II. **9.** Que, dentro del cronograma para la presentación de propuestas, se presentó como único oferente para el lote 3 la **CORPORACIÓN UN FUTURO MEJOR – CORPOFUTURO**, identificada con NIT 900.134.815-6, representada legalmente por la señora **LIZETH FERNANDA ANACONA PAPAMIJA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.725.679 de Popayán - Cauca, quien comprometió a título de aporte la suma de **$167.126.451,67** en dinero, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio. **10.** Que el día 11 de septiembre del 2026, fueron publicados en el portal del SECOP II, los Informes preliminares de evaluación, en los cuales se estableció que el oferente **CORPORACIÓN UN FUTURO MEJOR – CORPOFUTURO**, debía subsanar requisitos de orden técnico. **11.** Que el oferente referido, allegó y cargó en la plataforma destinada para tal fin, la documentación solicitada, cumpliendo las exigencias establecidas por la entidad en la convocatoria pública. **12.** Que mediante la Resolución No. 20261600175254 del 16 de septiembre del 2026, se adjudicó el Lote 3 del Proceso Competitivo del Artículo 4 del Decreto 092 de 2017 No. MP-SS-REO-003-2026 a la **CORPORACIÓN UN FUTURO MEJOR – CORPOFUTURO. 13.** Que la Secretaría de Hacienda municipal a través de su oficina de presupuesto ha expedido el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026.CEN.01.5749, para amparar el presente convenio de asociación. Por lo anteriormente mencionado, las partes acuerdan suscribir el presente convenio de asociación el cual se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS MÍNIMOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 1276 DE 2009, A TRAVÉS DE LOS CENTROS VIDA UBICADOS EN EL MUNICIPIO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA MEJORAR EL BIENESTAR INTEGRAL Y LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN". CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LOS CONVINIENTES. I) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES: 1.** Establecer un cronograma de actividades al inicio de la ejecución del convenio. **2.** Realizar mensualmente un comité de seguimiento al plan de acción con la supervisión del convenio y expedir actas conjuntas de dichas mesas de seguimiento de autorización de inversión de los recursos. **3.** Velar porque el desarrollo del CONVENIO se ejecute de conformidad con el Proyecto y las especificaciones técnicas contenidas en este documento. **4.** Participar en las reuniones convocadas previamente y acordadas que tengan relación con la ejecución de las especificaciones técnicas. **5.** Suscribir las actas que resulten necesarias durante la ejecución del CONVENIO. **6.** Resolver los inconvenientes y divergencias que se presenten en desarrollo de las actividades del CONVENIO. **7.** La entidad sin ánimo de lucro será responsable de verificar que las personas naturales o jurídicas que vincule para apoyar la ejecución del convenio cumplan las condiciones legales necesarias para contratar y no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal vigente. En caso de advertirse alguna de estas circunstancias, deberá abstenerse de perfeccionar el respectivo vínculo e informar de manera inmediata a la supervisión contractual, para lo de su competencia. **8.** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su oportuna ejecución. **9.** Liquidar el CONVENIO una vez terminada su ejecución. **II). OBLIGACIONES DE LA ESAL: 1.** Ejecutar los recursos aportados por el MUNICIPIO DE POPAYÁN, exclusivamente en el desarrollo y ejecución del convenio. **2.** Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del presente convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas, el presupuesto y cronograma aprobados por las partes para las actividades aquí incorporadas. **3.** Cumplir con el objeto del Convenio en la forma y tiempo pactado. **4.** Documentar en forma clara y coherente todas las actividades realizadas y resultados obtenidos. **5.** Poner al servicio del MUNICIPIO, la planeación y ejecución de todas las actividades y eventos que se originen y programen en desarrollo de las actividades, toda su capacidad operativa, organizativa, administrativa y financiera de conformidad con la propuesta que hace parte integral del estudio previo y del Convenio. **6.** Recibir y administrar de manera adecuada los recursos aportados de las partes, para lo cual se deberá dar apertura a cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados entre las partes en el marco del Convenio. **7.** Mantener los recursos entregados como producto del convenio, separados de los propios activos y de los demás que se encuentre administrando. **8.** Llevar la contabilidad de los recursos entregados de manera independiente y discriminada para cada uno de los desembolsos. **9.** Restituir a las partes, el saldo de los recursos aportados de capital y los rendimientos financieros que no hayan sido ejecutados al momento de la terminación y liquidación del convenio, en el mismo porcentaje de participación. 10. Realizar mensualmente un comité de seguimiento al plan de acción con la supervisión del convenio y expedir actas conjuntas de dichas mesas de

seguimiento de autorización de inversión de los recursos. **11.** Aportar su experiencia administrativa, operativa, técnica para el cumplimiento del convenio. **12.** Aportar los bienes y servicios para la ejecución del Convenio de conformidad con la certificación de aportes comprometidos. **13.** Disponer de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades que hacen parte del Convenio. **14.** Garantizar la idoneidad y competencia del personal vinculado a la ejecución y participación en el convenio, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos. **15.** Cumplir con las obligaciones laborales respecto del personal que ocupe en la ejecución del Convenio. **16.** Adelantar las gestiones administrativas contractuales y financieras para dar cumplimiento al objeto y obligaciones derivadas del presente Convenio. **17.** Proponer los cambios o ajustes necesarios que demanden en el desarrollo del presente Convenio con el fin de realizar el respectivo análisis, conceptualización o aprobación por parte del Municipio. **18.** Informar oportunamente al supervisor y/o interventor del convenio, sobre las dificultades o situaciones que puedan configurarse en presunto incumplimiento por parte de alguno de los asociados, con el propósito de tomar las medidas y ajustes necesarios para su correcta ejecución y/o entrega. **19.** Presentar al supervisor del convenio, los informes financieros, contables y de gestión sobre la ejecución del convenio con sus respectivos soportes. Este informe incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal. **20.** Utilizar los bienes y servicios adquiridos con los recursos del Convenio exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del mismo. **21.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente Convenio de conformidad con lo establecido en la Ley. **22.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos, los impuestos, tasas y contribuciones que genere la celebración y ejecución del presente Convenio. **23.** Suministrar oportunamente la información o documentación que EL MUNICIPIO requiera en relación con la ejecución del Convenio. **24.** Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencias que EL MUNICIPIO le imparta. **25.** Constituir las Garantías exigidas en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el convenio, mantener su vigencia, restablecer su valor y ampliar su vigencia en caso de requerirse. **26.** En desarrollo de la propuesta presentada, la ESAL deberá informar oportunamente sobre cualquier situación que ponga en riesgo el cumplimiento de las actividades programadas, propendiendo en todo caso, por su inmediata solución. **27.** Presentar el informe del avance de las actividades y el informe final, relacionando una a una las actividades de los convenientes con una breve descripción de las acciones realizadas con sus respectivos soportes que evidencien su cumplimiento. **28.** El informe se debe presentar impreso y en medio magnético y debidamente legajado. Con los informes deben venir los pagos de seguridad social (salud, Pensión y Riesgos del mes correspondiente), al igual que los soportes financieros, contables y de ejecución que evidencien la adecuada destinación de los recursos aportados en el marco del convenio. **29.** Dar cumplimiento en cuanto a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, caja de compensación familiar, SENA e ICBF y todas aquellas normas que regulan la materia. **30.** Reintegrar al MUNICIPIO los recursos no invertidos en su ejecución, incluidos los rendimientos financieros, si a ello hubiera lugar. **31.** Aportar experiencia y conocimiento en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del convenio. **32.** Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la ejecución del objeto. **33.** Abrir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías, una cuenta bancaria de ahorros en entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, destinada única y exclusivamente al depósito y manejo de los recursos del Convenio, separada de sus activos propios y de los demás que administre. **34.** Consignar en esa cuenta el aporte en dinero a su cargo, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio, esto es, la suma de CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($167.126.451,67), y acreditarlo ante la supervisión mediante extracto o certificación bancaria dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías y, en todo caso, antes del primer desembolso del MUNICIPIO. **35.** Acreditar en cada acta de ejecución el avance de su aporte en la misma proporción del avance físico y financiero del convenio y con la distribución por ítems prevista en la ficha técnica. **III). OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL:** El convenio se ejercerá cumpliendo las obligaciones que adelante se describen, adoptando las medidas y estrategias durante el desarrollo y ejecución del mismo, para garantizar las adecuadas condiciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, contables exigidas. Además, debe desarrollar las actividades específicas establecidas en la convocatoria pública y estudios previos, con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución del convenio hasta la liquidación del mismo:

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA							
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
1	Realizar acompañamiento técnico, administrativo y contable para el normal desarrollo de las actividades del convenio La ESAL deberá Cumplir con las acciones contempladas en el convenio que se encuentran enmarcadas dentro de la normatividad vigente y que son requeridos para llevar a cabo la unión de esfuerzos para apoyar y desarrollar lo correspondiente a la atención integral del adulto mayor, los servicios y asistencias dispuesto en la Ley 1276 de 2009 y de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas de infraestructura acreditadas para la autorización de funcionamiento como centro de bienestar del adulto mayor	**Coordinador: Profesional de las áreas de las ciencias sociales o humanas o de la salud con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados,** Rol del coordinador planificar y dirigir todas las actividades programadas durante el tiempo de ejecución del convenio, esta función se extiende en todos los campos de aplicación (Técnica, Logística, Administrativa y financiera). **ACTIVIDADES:** 1. Gestión logística y operativa: El coordinador del centro vida será responsable de planificar, coordinar y supervisar la logística y operación, incluyendo la entrega de alimentos preparados y raciones para preparar a los adultos mayores, así como la organización de encuentros intergeneracionales y talleres de emprendimiento. 2. Gestión financiera y presupuestal: El coordinador del centro vida deberá gestionar y controlar los recursos financieros del programa, asegurando que se cumplan los objetivos presupuestales y se optimicen los recursos. Esto incluye la gestión de compras, pagos y rendición de cuentas. 3. Coordinación interinstitucional: El coordinador del centro vida será responsable de coordinar con las diferentes instituciones y entidades vinculadas en el programa, incluyendo el municipio de Popayán, proveedores de alimentos y servicios, y otras organizaciones que apoyen el programa. 4. Gestión de recursos humanos: El coordinador del centro vida deberá gestionar y supervisar al personal vinculado en el programa, incluyendo la contratación, capacitación y evaluación del desempeño del personal. Esto incluye también la gestión de voluntarios y colaboradores. 5. Monitoreo y evaluación de la gestión: El coordinador del centro vida será responsable de monitorear y evaluar la gestión del programa, identificando oportunidades de mejora y proponiendo ajustes y soluciones para garantizar la eficiencia y eficacia en la entrega de servicios y logro de objetivos.	Und	1	4	4.200.000,00	16.800.000,00
1.1		**Profesional en Contaduría pública con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados**, El Rol del contador público es desarrollar la gestión financiera y contable del convenio, asegurar la transparencia y el cumplimiento legal, esto incluye llevar la contabilidad, preparar estados financieros, realizar auditorías, asesorar fiscalmente y garantizar la correcta gestión de los recursos económicos . **ACTIVIDADES:** 1. elaborar y presentar informes financieros periódicos del programa, incluyendo balances generales, estados de resultados y otros informes financieros relevantes. 2. gestionar y registrar todas las operaciones financieras del programa, incluyendo la contabilización de ingresos, gastos, activos y pasivos, y asegurar el cumplimiento normativo y los principios contables. 3. preparar y presentar las declaraciones tributarias del programa, incluyendo la declaración de renta y otros impuestos relevantes, y asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias aplicables. 4. analizar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal del programa, identificando y proponiendo ajustes, soluciones para garantizar la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos financieros. 5. brindar asesoramiento y orientación en materia financiera y contable a la gerencia,	Und	1	4	2.550.000,00	10.200.000,00

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA							
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
		coordinación y al personal del programa que lo requiera, incluyendo la interpretación de la normatividad, principios contables, y la identificación de oportunidades de mejora en la gestión financiera.					
1.2		**Técnico en Auxiliar de Contabilidad o Técnico laboral en Auxiliar de Contabilidad o Estudiante con mínimo seis (6) semestres de Contaduría Pública y con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados,** Rol desarrollar actividades basadas principalmente en controlar y mantener la información contable que formará parte de los libros y las cuentas del convenio. De igual manera deberá procesar la mayoría de las facturas, manteniendo el orden de la gestión. **ACTIVIDADES** 1. Registrar y clasificar las transacciones financieras del convenio de acuerdo con las normas contables y los procedimientos establecidos. 2.Preparar informes financieros periódicos (diarios, semanales, mensuales) que reflejen la situación financiera del convenio. 3. Realizar conciliaciones bancarias mensuales para garantizar la exactitud de los registros financieros. 4. Verificar y registrar los movimientos de inventarios relacionados con el convenio. 5. Colaborar en la elaboración y seguimiento de presupuestos para el convenio. 6. Verificar la exactitud de las facturas y pagos relacionados con el convenio. Mantener actualizados los registros contables del convenio, garantizando la integridad y exactitud de la información. 7. Preparar notas de contabilidad para explicar las transacciones financieras relevantes. 8. Colaborar con los auditores externos o internos en la revisión de los registros financieros del convenio.	Und	1	4	2.100.000,00	8.400.000,00
1.3		**Tecnólogo en gestión documental o Técnico laboral en archivo y registros con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados.** Rol deberá tramitar y aportar constancias de asistencia o participación en cada actividad en la atención integral de personas adultas mayores. **ACTIVIDADES** 1. mantener actualizados y organizados los archivos y documentos relacionados con el programa, incluyendo registros de beneficiarios, facturas, contratos y otros documentos relevantes. 2. coordinar y organizar los documentos y registros de alimentación, encuentros intergeneracionales y talleres de emprendimiento entre otros, incluyendo la reserva de espacios, la gestión de invitaciones y la preparación de materiales. 3. gestionar la correspondencia y comunicaciones relacionadas con el programa, incluyendo la respuesta a llamadas y correos electrónicos de beneficiarios, proveedores y otras partes vinculadas. 4. gestionar los documentos de inventarios de alimentos, materiales y suministros necesarios para el programa, incluyendo los de solicitud de compras y la verificación de la recepción de bienes. 5. registrar y hacer seguimiento a los beneficiarios del programa, incluyendo la actualización de bases de datos y la verificación de la asistencia a eventos y actividades. 6. Elaborar informes sobre el avance del convenio y realizar seguimiento a las actividades y compromisos pactados en gestión documental.	Und	1	4	2.100.000,00	8.400.000,00

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA							
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
1.4		**Profesional en Nutrición Dietista con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados**, rol elaborar y ajustar planes de alimentación, supervisar la ingesta de alimentos, evaluar la calidad de la alimentación, proporcionar educación nutricional, organizar talleres y charlas sobre nutrición y alimentación saludable para los adultos mayores, evaluar estado nutricional y si es necesario realizar las respectivas intervenciones, trabajar articuladamente con los demás profesionales. **ACTIVIDADES:** 1. Diseño y planificación de menús: El nutricionista deberá diseñar y planificar menús saludables y nutritivos para un mínimo de 500 adultos mayores beneficiarios del programa, considerando sus necesidades nutricionales específicas, restricciones dietéticas y preferencias alimentarias. 2.Supervisión y control de calidad de alimentos: El nutricionista será responsable de supervisar y controlar la calidad de los alimentos preparados y entregados a los adultos mayores, garantizando que cumplan con los estándares nutricionales y de seguridad alimentaria establecidos. 3. Asesoramiento nutricional: El nutricionista brindará asesoramiento nutricional personalizado a los adultos mayores beneficiarios del programa, con el fin de promover hábitos alimentarios saludables y resolver dudas o inquietudes sobre su alimentación. 4. Capacitación y educación: El nutricionista deberá capacitar y educar al personal involucrado en la preparación y entrega de alimentos sobre temas como nutrición básica, seguridad alimentaria y atención a adultos mayores. 5. Monitoreo y evaluación del impacto nutricional: El nutricionista será responsable de monitorear y evaluar el impacto nutricional del programa en los adultos mayores beneficiarios, mediante la recopilación y análisis de datos sobre su estado nutricional, consumo de alimentos y otros indicadores relevantes.	Und	1	4	3.100.000,00	12.400.000,00
1.5		**Bachiller Académico con seis (6) meses de experiencia en proyectos relacionados y con certificado en manipulación de alimentos vigente**: rol apoyar en la preparación, entrega y manejo de las raciones servidas y para preparar en casa de los adultos mayores inscritos en el centro vida: **ACTIVIDADES:** 1. Higiene Presentación Personal Estricta Lavado frecuente: Lavarse las manos con agua tibia y jabón antes, durante y después de manipular los alimentos. Vestimenta adecuada: Usar ropa limpia, cofia o gorro para cubrir el cabello, calzado cerrado y, en muchos casos, tapabocas y guantes. Sin accesorios: Mantener las uñas cortas, sin esmalte, y evitar el uso de anillos o relojes que puedan albergar suciedad o caer en la comida. 2. Buenas Prácticas de Manipulación: Limpieza y desinfección: Mantener impecables las superficies, tablas de picar, cuchillos y equipos utilizados. Evitar la contaminación cruzada: Separar estrictamente los alimentos crudos de los cocinados y usar utensilios diferentes para cada uno. Cocción completa: Asegurarse de que los alimentos alcancen la temperatura interna adecuada para eliminar microorganismos. 3. Control de Temperatura y Almacenamiento	Und	5	4	2.000.000,00	40.000.000,00

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA							
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
		Temperaturas seguras: Mantener los alimentos fríos por debajo de los 4° C y los calientes por encima de los 60°C.					
		Rotación de inventario: Aplicar el principio de "lo primero que entra, es lo primero que sale" (sistema FIFO) para evitar el vencimiento de los productos.					
		Vigilancia: Revisar constantemente las fechas de caducidad y retirar de inmediato cualquier producto en mal estado.					
1.6		**Técnico laboral en auxiliar de enfermería o en salud pública con seis (6) meses de experiencia en proyectos relacionados:** rol brindar atención básica, asistencia directa y cuidado integral a los adultos mayores en actividades de prevención y promoción de la salud. **ACTIVIDADES:** 1.Cuidado y Asistencia Directa al Adulto Mayor.	Und	2	4	2.100.000,00	16.800.000,00
		Monitoreo: Control y registro de signos vitales (presión arterial, temperatura, frecuencia cardíaca y respiratoria).					
		Higiene y Confort: prevención de úlceras por presión.					
		Alimentación: Asistencia en la alimentación o suministro de dietas enterales.					
		Movilización: Ayuda en el traslado, cambios posturales y ejercicios básicos de rehabilitación.					
		2.Procedimientos y Tratamientos					
		Medicamentos: Administración de medicamentos por vía oral, tópica, siguiendo estrictamente la prescripción. médica.					
		3.GestiónyAdministración					
		Registros: Diligenciamiento de notas de enfermería.					
		4.Bioseguridad y Salud Pública					
		Prevención: Participación activa en programas de Promoción y Prevención (PyP), vacunación y educación en salud comunitaria.					
1.7		**Técnico o Tecnólogo o Profesional en ciencias de la educación o gestión y salud, con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados,** rol desarrollar actividades físicas, de interacción social, cognitivas, productivas, recreativas y culturales a los adultos mayores inscritos en el centro vida. **ACTIVIDADES:** 1. Realizar con los adultos mayores actividad física relaciona con rutinas en campo aeróbico, fuerza, flexibilidad y equilibrio. 2. realizar con los adultos mayores dinámicas para combatir el aislamiento, fomentar un envejecimiento activo y mejorar su bienestar emocional. (talleres de música o coros, bailes, expresión cultural, juegos de mesa tradicionales y talleres de manualidades. 3. realizar con los adultos mayores ejercicios y rutinas para mantener o mejorar habilidades mentales como la memoria, la atención, el lenguaje y el razonamiento (Memoria, Atención y Concentración, Lenguaje y Fluidez, Razonamiento y Cálculo). 4. realizar actividades productivas o pequeños emprendimientos con el adulto mayor (elaboración de costura, tejido, panadería, repostería entre otros). 5. realizar con los adultos mayores actividades recreativas (Trivial o adivinanzas, Acertijos y memoria, Baile y gimnasia en silla, Jardinería). 6. realizar actividades con los adultos mayores en relación a actividades culturales y de interacción con otras generaciones.	Und	3	4	2.800.000,00	33.600.000,00

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA							
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
1.8		**Profesional en Gerontología con dos (2) años de experiencia en proyectos relacionados:** rol de promover un envejecimiento activo, de preservar la autonomía del adulto mayor y de mejorar su calidad de vida en el centro vida. **ACTIVIDADES:** 1. **intervención integral**: Evaluar las necesidades del adulto mayor respetando su autonomía, entorno y proyecto de vida. 2. **Planes de envejecimiento activo**: Diseñar programas de ejercicios, terapias ocupacionales y actividades de ocio orientadas a fortalecer la independencia. 3. **Estimulación cognitiva:** Desarrollar dinámicas para el desarrollo cerebral y el mantenimiento de la memoria.	Und	1	4	3.100.000,00	12.400.000,00
1.9		**Auxiliar de Servicios Generales y Aseo o Aseador y Limpiador de Oficinas / Inmuebles o Limpieza de áreas y superficies con experiencia mínima de seis (6) meses en proyectos relacionados y con curso básico de aseo y mantenimiento:** rol realizar la prestación del servicio de aseo, limpieza general de las instalaciones, gestión de residuos y prevención de riesgos operativos en el centro vida: **ACTIVIDADES:** 1**.** Limpieza y desinfección diaria superficies: Barrer, aspirar y trapear pisos; quitar el polvo de muebles, equipos y limpiar cristales. Áreas comunes: Sanitización de pasillos, comedores, salas de reuniones y recepción. Baños: Limpieza, desinfección profunda y eliminación de sarro en inodoros, lavamanos y espejos. 2.Gestión de residuos Vaciado de papeleras, papeleras de reciclaje y ceniceros. Clasificación de basuras según normativas ecológicas y traslado a zonas de acopio. 3. Abastecimiento y control Reposición de insumos de higiene (papel higiénico, toallas de manos, jabón, bolsas para basura). Inventario y control de productos químicos y herramientas de limpieza. 4. Mantenimiento y soporte logístico Reporte temprano de averías, daños estructurales o fugas de agua a los supervisores o área de mantenimiento. Apoyo en el reordenamiento de mobiliario para eventos o reuniones internas. 5. Protocolos de seguridad Uso correcto de Equipos de Protección Personal (EPP), como guantes, calzado antideslizante y tapabocas. Colocación de señalización de advertencia (ej. "piso mojado") para prevenir accidentes en zonas de alto tráfico.	Und	1	4	2.031.612,92	8.126.451,68
INGESTA DE ALIMENTOS							
ITEM	**DETALLE ACTIVIDAD**	**DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA							
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
2	**ALIMENTACION**	Entregar las raciones servidas en el Centro Vida y para preparar en casa según corresponda, así: **Raciones servidas en centro vida:** con una frecuencia todos los días de lunes a viernes, es decir por 5 días a la semana, a adultos mayores del centro vida. Refrigerio (según descripción técnica anexa - Minuta Patrón). Almuerzo (según descripción técnica anexa - Minuta patrón).	Ración Adulto mayor atendido	38.190	N/A	30.000,78	1.145.729.788,20
	La preparación de los alimentos estará a cargo de personas con certificación vigente y capacitación en Manipulación de Alimentos, al igual que los Auxiliares de Servido.	Prestar servicio para el cuidado de la inocuidad de los alimentos con cinco (5) manipuladores de alimentos cumpliendo las buenas prácticas de manipulación, legales vigentes durante el servicio de la entrega de la alimentación y de igual forma realizar el mantenimiento, aseo de la infraestructura física y los elementos que se encuentren en la sede para la prestación del servicio de centro vida. Garantizar que el personal cumpla requisitos de perfil mínimo.					
	• Almuerzos y refrigerios para los adultos mayores e integrantes del consejo de adulto mayor.	Proporcionar elementos de cocina y manejo de alimentos en el centro vida para la ejecución de este proyecto, estos elementos podrán ser ajustados acorde a las necesidades del servicio.					
	• Los menús se deben cambiar cada mes. Deberá ser entregado en elementos biodegradables y/o amigables con el medio ambiente.						
		A. Menaje de Mesa (Tomar los alimentos).					
		Para 2026, se priorizan materiales orgánicos y texturas naturales y si son plásticos por normatividad no pueden ser de un solo uso.					
		• Vajilla: Platos llanos, hondos, de postre					
		• Cubertería: Tenedores, cuchillos y cucharas de acero inoxidable.					
		• Vasos: Plásticos para agua o jugo y pocillos o desechables para café.					
		• Mantelería: Manteles de tela, servilletas de papel.					
		• Accesorios de mesa: Saleros, pimenteros, aceiteras, azucareras y servilleteros. (si aplican para el servicio).					
		B. Menaje de Cocina (Para servir)					
		Equipos resistentes diseñados para uso industrial intensivo.					
		• Cuchillería: Cuchillo para hacer cortes de proteínas, pan entre otros.					
		• Batería de Cocina: Ollas de acero inoxidable (varios tamaños), almacenar alimentos preparados.					
		• Herramientas de Corte: Tablas de corte de diferentes colores para evitar la contaminación cruzada (plástico o polietileno).					
		• Utensilios de Apoyo: Espátulas (silicona y metal), cucharones, pinzas, batidores de mano, coladores de malla fina y tamices.					
		• Medición y Mezclado: jarras medidoras, cucharas graduadas.					
		•Dotación del manipulador: Delantal, cofia, guantes y tapabocas.					
		NOTA: Si los alimentos son tercerizados este último grupo de elementos están incluidos dentro de los costos del servicio).					
		C. Entrega de los Alimentos.					
		• La ESAL deberá entregar las raciones servidas en el Centro Vida Ladera y/o la Heroica y/o Ciudad Jardín; así mismo las raciones para preparar en casa, deberán ser distribuidas en las veredas del sector rural.					

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN

POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.

NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA

ITEM	DETALLE	DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO MESES	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
		Horarios de Entrega Zona Urbana: De lunes a viernes, así:					
		• Refrigerio: (Media mañana) 9:00 a 10:40 a.m.					
		• Almuerzo: (Mediodía) 11:00 a 1:30 p.m.					
		• La ESAL deberá:					
		• Entregar la dotación y los elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones.					
		• Cumplimiento de las normas de sanidad industrial, presentar el certificado de capacitación en manipulación de alimentos de su personal.					
		• Contar con los Protocolos De Manipulación y Conservación De Alimentos que implementará en la entrega de alimentos.					
		•La ESAL desarrollara la entrega de los alimentos de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:					
		Modalidad Entregado en sitio					

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Refrigerio (según descripción técnica anexa)	1
2	Almuerzo (según descripción técnica anexa)	1
3	Ración para preparar en Casa (según descripción técnica anexa)	1

	Ración para preparar en Casa, será entregada a los adultos mayores de la zona rural del municipio de Popayán, que por la distancia y condiciones de su lugar de residencia no es posible la asistencia diaria al centro vida.
	La ración para preparar en Casa se entregará para nueve (9) días de atención y se les entregara servido una ración en la asistencia del adulto mayor a las actividades que se desarrollaran en el centro vida, mínimo dos (2) veces en el mes. 1. Refrigerio (Deberá entregarse según descripción técnica anexa - Minuta Patrón). 2. Almuerzo (Deberá entregarse según descripción técnica anexa - Minuta patrón). Durante la actividad se garantizará el transporte en trayectos de la zona urbana hasta el centro vida de ida y regreso hasta los puntos de concentración, así como también se deberá garantizar el transporte en los trayectos desde la zona rural hasta los centros vida de cada adulto mayor en trayectos de ida y vuelta.
	Horarios de Entrega Zona Rural:
	• El horario para las entregas en la zona rural estará sujeto a la previa concertación con los lideres y por lo cual el supervisor del contrato realizará de la respectiva entrega de la programación por sector al inicio de ejecución de actividades.
	• Las Raciones para Preparar en Casa se distribuirán en la primera y tercera semana de cada mes, y se deberá hacer entrega de 1 almuerzo y 1 refrigerio el día que se preste atención del Programa de la siguiente manera: el sector de La Calera, Las Mercedes, Los Cerrillos, El Danubio, San Rafael, Santa Rosa, La Tetilla, Quintana, Cajete, El Charco, La Yunga, Río Hondo, Brisas de Calibo, Julumito, Pisoje Bajo y El Sendero, 2 veces al mes (cada 15 días).
	Sitios de Entrega:

N°	ZONA RURAL	

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN								
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.								
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA								
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**			**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
		1	Vereda Quintana						
		2	Vereda La Tetilla						
		3	Vereda Santa Rosa						
		4	Rio Hondo						
		5	Vereda El Charco						
		6	Vereda La Yunga						
		7	Vereda Brisas De Calibio						
		8	Vereda Julumito						
		9	Vereda Cajete						
		10	Vereda Pisoje Bajo						
		11	Vereda La Calera						
		12	Vereda La Mercedes						
		13	Vereda Danubio						
		14	Vereda Cerrillos						
		15	Sendero						
		16	San Rafael						
		D. Transporte de Alimentos.							
		La entrega de la alimentación a los Centros Vida se realizará en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social:							
		"(…) Artículo 29. Transporte. El transporte de alimentos y sus materias primas se realizará cumpliendo con las siguientes condiciones:							
		1. En condiciones que impidan la contaminación y la proliferación de microorganismos y eviten su alteración, así como los daños en el envase o embalaje según sea el caso.							
		2. Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte del alimento, o al producto durante el cargue y descargue en un rango de temperatura optima.							
		3. Revisar los medios de transporte antes de cargar los alimentos o materias primas, con el fin de asegurar que se encuentren en adecuadas condiciones sanitarias.							
		4. Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección.							
		5. Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada.							
		6. Se prohíbe disponer los alimentos directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación.							

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA							
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
		7. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.					
		8. Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos.					
		9. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento.					
		Parágrafo. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en el vehículo y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo (…).”					
		Las condiciones establecidas serán verificadas una vez se suscriba el acta de inicio.					
		E. Transporte de Adultos Mayores.					
		• Brindar transporte para el desplazamiento de las personas mayores habitantes en zonas lejanas a las sedes de los centros de atención del programa Centro Vida que por seguridad requieren el desplazamiento. Durante los 4 meses de ejecución del convenio.					
		NOTA: estos podrán ser servicio de bus, van, buseta, guala, jeep, chiva o camionetas, de acuerdo con la caracterización de los beneficiarios, el convinente debe entregar desde el inicio de la ejecución el nombre de las personas, ubicación con respecto a la localización de centro vida que demuestre la necesidad de este servicio, para ser validado y aprobado por el supervisor del convenio.					
		Parágrafo: Los vehículos o medios de transporte que se dispongan para la atención de estas actividades, deberán cumplir con los criterios mínimos de seguridad establecidos para el transporte de pasajeros, así como con el cumplimiento de licencias o permisos para transitar dentro y fuera del perímetro urbano (según sea el caso), adicionalmente, ni los vehículos ni los conductores deberán tener comparendos pendientes por pagar.					
		• El convinente también deberá garantizar que estos vehículos (propios o de terceros) cuentan con aseguramientos como: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), Pólizas de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual para pasajeros (en el caso de vehículos de servicio público y/o especial) o cualquier otra clase de seguro que ampare los riesgos que se puedan derivar del transporte de las personas mayores que hagan parte de estas actividades.					
		• Al inicio del convenio la ESAL debe presentar el listado de beneficiarios que requieren ser transportados con su respectiva justificación para ser aprobado por el supervisor del convenio.					
		• Suministrar hidratación en botellón de agua tratada por 20 litros con soporte y tapa dispensadora. (2 botellones mensuales por cada centro vida), Para un total de veinticuatro (24) botellones de agua.					
		• Suministrar 4 libras de café al mes para cada centro vida para el consumo de los beneficiarios en cada sede. Para un total de cuarenta y ocho (48) libras de café.					
INTERGENERACIONALES							

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA							
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
ITEM	**DETALLE ACTIVIDAD**	**DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
3	**ENCUENTROS INTERGENERACIONALES**		Adulto mayor atendido	500		466.666,67	233.333.333,35
	Realizar encuentros recreativos y culturales (niños, jóvenes y adultos mayores), garantizando todas y cada una de las condiciones necesarias para la realización de cada encuentro. En el encuentro intergeneracional se realizará previamente lo siguiente:	Realizar seis (6) encuentros intergeneracionales en centro vida en articulación con las instituciones educativas oficiales y privadas cercanas al lugar durante la ejecución del programa. (Se contará mínimo con 83 personas mayores y 30 estudiantes participaran de la actividad en cada punto, los encuentros Incluye como mínimo traslados participantes (estudiantes), refrigerio para todos los asistentes en centro vida, materiales de trabajo, Cabina De Sonido con trípode, micrófono).					
	1. Reunión de articulación con los representantes de la alcaldía municipal, instituciones educativas e invitados para acordar cronograma de cada encuentro.						
	2. Convocatoria a los adultos mayores, consejo municipal de adulto mayor y jóvenes de los grados decimo y once de instituciones educativas del municipio.	**Nota:** Se deberá presentar la programación de cada encuentro al supervisor del programa para ser aprobado.					
	3. Almuerzo.						
		En la realización de los encuentros se deberán incluir temáticas relacionadas con los siguientes espacios de integración:					
		Intercambio de saberes: Talleres de cocina tradicional, tejido, narración oral y memoria histórica.					
		• Realizar actividades que incentiven la lectura, escritura y aprendizaje de idiomas con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades cognitivas y de aprendizaje acorde a la resolución 055 de 2018.					
		• Actividades artísticas: Muestras de danza, canto, poesía y pintura compartidas con jóvenes y niños del municipio.					
		• Realizar actividades de baile y danza con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades motoras, creativas y culturales acorde a la resolución 055 de 2018.					
		• Realizar actividades de desarrollo musical con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades culturales y artísticas acorde a la resolución 055 de 2018 (Ver anexo 1).					
		• Realizar talleres teatrales con los adultos mayores que permitan mantener las potencialidades motores, artísticas y cognitivas acorde a la resolución 055 de 2018.					
		• Se deberá garantizar toda la logística, hidratación y el personal necesario para el desarrollo de cada evento, para el desarrollo de las actividades se debe garantizar un uniforme para las personas mayores beneficiarios de los Centros Vida, compuesto por: Proporcionar identificación corporativa para los adultos mayores del programa consistente en la entrega de uniformes con imagen institucional para los beneficiarios compuesta de: 1 camiseta que incluya un bordado con imagen (escudo o bandera) de la alcaldía de Popayán en la parte izquierda, 1 sudadera con bolsillos, 1 par de tenis, 1 par de medias, 1 gorra con bordado a color, 1 tula de tela. (bolsa de tela con asas 100% Algodón, de 35cm x 40cm). Requiere aprobación de comunicaciones de Alcaldía.					
		Especificaciones: Camiseta 100% algodón color blanco, sudadera color azul 100% polyester, tenis color blanco, con los logos establecidos por el programa para persona mayor.					

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA							
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
		Nota: los diseños de las imágenes serán entregados por la administración municipal y deberá incluir mínimo cuatro colores diferentes.					
		Nota: Las tallas de los adultos mayores serán suministrado por el municipio de Popayán, después de realizada la valoración de ingreso al centro vida.					
CAMPAMENTOS							
ITEM	**DETALLE ACTIVIDAD**	**DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
4	Realizar de un (1) campamento con mínimo 100 adultos mayores: garantizando todas y cada una de las condiciones necesarias para su realización.	En la realización del campamento se realizará previamente lo siguiente: 1. Reunión de articulación con los representantes de la alcaldía municipal, con el fin de establecer el cronograma e intinerario del campamento. 2. Convocatoria a los adultos mayores del centro vida y consejo municipal de adulto mayor, con el fin de verificar las condiciones de escogencia y participación. 3. Almuerzo y refrigerio según minutas nutricionales establecidas. La ESAL deberá garantizar que la actividad se realice en un espacio físico cómodo y seguro para el evento, y considerando la cantidad de asistentes debe contar con un área suficiente que permita trabajar en grupos con capacidad mínima de 100 personas, debe contar con senderos accesibles y seguros para supervisión del personal participante, debe contar con un lugar cubierto en caso de precipitaciones que cuente con iluminación natural o artificial suficiente, adecuada ventilación, los tipos de sitios a requerir podrán ser centros recreativos, parques de recreo o similares, entre otros. Así mismo se deberá garantizar todas las condiciones de logística e hidratación necesarias como sillas, mesas, sonido, pantallas, menaje entre otros requeridos. Se debe garantizar que el lugar cuenta con baños suficientes y que se encuentren adaptados con materiales antideslizantes de tal manera sean seguros para los participantes, el lugar deberá contar con un mínimo tres (3) botiquines de primeros auxilios en varias zonas del campamento, equipados con medicamentos básicos, vendas, analgésicos, etc. La ESAL deberá garantizar el transporte de los adultos mayores en trayectos de ida y regreso desde un punto de encuentro establecido por la entidad al lugar del campamento en condiciones óptimas y de seguridad acordes a la población objetivo. La ESAL deberá garantizarla presentación de Grupos de Teatro, Coros, Juegos de Lógica y Tradición. La ESAL deberá garantizar la entrega de un suvenir consistente en una agenda con imagen (escudo o bandera) información institucional que contenga detalles para el cuidado de la salud del adulto mayor, Longitud: 19 cm, Ancho: 14 cm, Alto: 19 cm, Peso: 270 gr. **Nota 1**: La ESAL deberá presentar diferentes opciones de lugares para la realización de los eventos, con el fin de seleccionar la opción que la Entidad considere más apropiada. En caso de disponer de un único sitio que cumpla con las condiciones del evento, deberá presentarse la justificación de ello. **Nota 2**: Los campamentos se realizarán en horario diurno en un término mínimo de 8 horas, dicho horario será concertado con el supervisor.	adulto mayor beneficiado	500		60.000,00	30.000.000,00
JORNADAS PRODUCTIVAS							

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA							
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
ITEM	**DETALLE ACTIVIDAD**	**DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
5	Desarrollar la estrategia que mejore el desarrollo competitivo de los emprendimientos de los adultos mayores con potencial para generar ingresos. Se debe garantizar que se le brinde un espacio de independencia económica por medio de entrega de un proyecto denominado CAPITAL SEMILLA que fortalezca dichos emprendimientos	Garantizar la realización de actividades productivas a pequeños emprendimientos con el adulto mayor, como mínimo se deberán realizar cuatro (4) Jornadas Productivas, en elaboración de costura, tejido, panadería y repostería: Teórico/Práctico en el cual se deberán garantizar las materias primas e insumos necesarios para la realización de la actividad en el centro vida. Se deberá garantizar como mínimo la utilización de los elementos que se relacionan a continuación: **1. Costura:** **Herramientas de corte:** Tijeras para tela (exclusivas para esto), tijeras de hilo y cortahílos. **Sastrería y marcación:** Alfileres, cojines alfileteros, cinta métrica, tiza de sastre o jaboncillo y descosedores. **Insumos:** **Hilos** de poliéster de varios colores, agujas de máquina y de mano, tela licra algodón blanca 97% algodón - 3% spandex, 150 cm de ancho, elástico y botones. **2. Tejido:** **Materiales de tejer:** Agujas de croché (ganchillo) de diferentes grosores, agujas de tejer rectas o circulares, y agujas laneras para rematar. **Insumos:** **Hilos y lanas** de diversos materiales (algodón, lana, acrílico) y colores. **Accesorios:** Marcadores de puntos, contador de vueltas y tijeras pequeñas. **3. Panadería** **Precisión y medición:** Tazas y cucharas medidoras, báscula digital (gramera) y termómetro de cocina. **Insumos básicos:** Harina de trigo, huevos, levadura (seca o fresca), esencia de sabores (vainilla y mantequilla), coco deshidratado, agua, sal, azúcar y grasas (mantequilla o aceite). **4. Repostería** **Utensilios de precisión:** Espátulas de repostería (angulares y rectas), mangas pasteleras con diferentes boquillas, papel encerado o tapetes de silicona. **Preparación y horneado:** Moldes desmontables o para cupcakes, boles de vidrio/acero, tamiz o colador y ralladores. **Insumos básicos:** Harina de trigo, azúcar pulverizada, azúcar, arequipe, uvas pasas, ajonjolí, fruta cristalizada, huevos, mantequilla, polvo para hornear, vainilla, colorantes comestibles y coberturas (chocolate o fondant). Proporcionar elementos de aseo para uso institucional para el espacio donde se desarrollan las jornadas de actividades del centro vida incluyendo baños para atender las personas mayores beneficiarias del programa. **Nota:** De acuerdo con la necesidad de los espacios mínimamente se debe contar con: herramientas (escobas, trapeadores, baldes, recogedores, cepillos, guantes), productos químicos (desinfectantes, detergentes multiusos, desengrasantes, gel Antibacterial, cloro), y	adulto mayor atendido	100	N/A	914.750,62	91.475.062,33

PRECIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD- MUNICIPIO DE POPAYÁN							
POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.							
NECESIDAD ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS DE VIDA							
ITEM	**DETALLE**	**DESCRIPCIÓN Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
		consumibles (papel higiénico, toallas de papel, servilletas, jabón líquido, bolsas de basura, tapabocas).					
AUXILIO EXEQUIAL							
ITEM	**DETALLE ACTIVIDAD**	**DESCRIPCION Y/O REQUERIMIENTO TECNICO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**TIEMPO MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
6	**AUXILIO EXEQUIAL**	Garantizar los servicios exequiales por medio de una persona natural o juridica y con experiencia, para cubrir los casos que se presenten durante la ejecución, de acuerdo con los ítems así: 1. Cofre en madera resistente y con agarraderas del tamaño y talla del occiso. Debe ser elaborado en madera Otobo (Adulto), tipo vidrio corto, cuatro manijas, dimensiones de 1.90m de largo por 0.50m de ancho y 0.45m de altura, pintura laca color madera, interior tapizado con tela de lino sobre espuma. 2. Juego de 4 cirios elaborados en parafina de medidas 8cm de alto por 7cm de ancho. 3. Servicio de cafetería (Café, aromática, azúcar, paquetes de vasos desechables para los familiares y acompañantes). 4. Arreglo floral. El auxilio exequial busca ser un soporte de tranquilidad económica en todas las diligencias y actividades ligadas al fallecimiento.	adulto mayor atendido		N/A	1.200.000,00	1.200.000,00

NOTA 1: De acuerdo con los precios de adjudicación establecidos por la Entidad para el concepto de auxilio exequial, se establece como criterio de cobertura que el convenio suscrito permita atender, como mínimo, la necesidad correspondiente a tres (3) adultos mayores, garantizando la disponibilidad de los recursos requeridos para cubrir este concepto durante la ejecución del convenio. **NOTA 2:** Los precios de adjudicación establecidos para el presente convenio, se distribuye de la siguiente manera: noventa por ciento (90%) a cargo del Municipio de Popayán y diez por ciento (10%) correspondiente al aporte de la ESAL. **PARÁGRAFO:** Las actividades y productos a cargo del conveniente derivables del respectivo proyecto viabilizado por la Secretaría de Planeación del Municipio, deben ejecutarse en su integralidad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades, cronograma y presupuesto para el proyecto de inversión denominado: **"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA MEJORAR EL BIENESTAR INTEGRAL Y LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN",** radicado bajo el número 26-9-19-001-02727 en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, con registro y viabilidad No. 102-0001-2026, BPIN No. 202600000001254 y ajuste No. 4 del 21 de agosto de 2026, proyecto que está contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal Alianza con Popayán 2024-2027, línea estratégica: Popayán Justa, Incluyente, Equitativa y en Paz; Programa Alianza con las personas mayores, prestación de servicios de salud. Cuyo objetivo es Disminuir los índices de población adulta mayor en condiciones de vulnerabilidad en el municipio de Popayán, documentos que hacen parte integral de los estudios previos, por lo tanto, será obligación del conveniente y supervisor sujetarse a los términos del respectivo proyecto. **IV). OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN: 1.** Prestar la debida asistencia técnica, administrativa y financiera para la adecuada ejecución del convenio. **2.** Designar un supervisor para el desarrollo del convenio. **3.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del convenio. **4.** Realizar los desembolsos de acuerdo con la forma de aportes establecida. **5.** Expedir oportunamente el recibo a satisfacción. **6.** Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de los resultados esperados. **7.** Los demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que surjan del desarrollo del mismo. **CLAUSULA TERCERA: - VALOR DEL CONVENIO Y DESEMBOLSOS.** El valor total asciende a la suma de **MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($1.671.264.516,67).** INCLUIDO IVA, costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para su adecuada ejecución, valor que se ejecutará, de conformidad con las actividades efectivamente ejecutadas, soportadas y aprobadas por la supervisión, discriminado de la siguiente manera: **I)** Por parte del **MUNICIPIO DE POPAYÁN**, el valor **MIL QUINIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.504.138.065,00),** equivalente al noventa por ciento (90.00%) del convenio **II)** Por parte de la **CORPORACIÓN UN FUTURO MEJOR – CORPOFUTURO** el valor de **CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($167.126.451,67),** equivalente al diez por ciento (10.00%) del convenio, que aporta en dinero y consignará en la cuenta destinada al manejo exclusivo de los recursos del convenio, en los términos del numeral 34 de la cláusula segunda.

LOTE	APORTE MUNICIPIO-SSM (90%)	APORTE ESAL (10%)	VALOR TOTAL DEL CONVENIO
Lote No. 3 Occidente – Centro Vida La Ladera Calle 17 # 12-40	$1.504.138.065,00	$167.126.451,67	**$1.671.264.516,67**
TOTAL	$1.504.138.065,00	$167.126.451,67	**$1.671.264.516,67**

PARÁGRAFO PRIMERO DESEMBOLSOS: Los aportes que realizará la Alcaldía del Municipio de Popayán al convenio se desembolsaran de la siguiente manera: **PRIMER DESEMBOLSO:** Se entregará a título de anticipo el cuarenta por ciento (40%) del aporte del Municipio, previa suscripción del acta de inicio, aprobación de las garantías, aprobación por la supervisión del cronograma de actividades, del plan de trabajo y del plan de inversión del respectivo lote, y acreditación de la consignación del aporte a cargo de la ESAL en los términos del numeral 34 de la cláusula segunda. No se tramitará el primer desembolso mientras ese aporte no se encuentre consignado y acreditado. Estos recursos se destinarán exclusivamente a las actividades, bienes y servicios incorporados en ese plan de inversión, conservan su naturaleza pública mientras no se inviertan y deben permanecer separados de los activos propios de la entidad. Su utilización deberá quedar soportada con los documentos técnicos, financieros y contables que permitan verificar su destinación, ejecución y trazabilidad. El anticipo se ampara con la garantía de buen manejo y correcta inversión por el ciento por ciento (100 %) de su valor, vigente hasta la liquidación del convenio o hasta su amortización, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto

1082 de 2015, y se amortiza y legaliza de manera proporcional en cada acta de ejecución hasta su cancelación total. No habrá lugar a tramitar desembolso parcial alguno mientras la entidad no haya acreditado, a satisfacción del supervisor, la correcta destinación de los recursos recibidos por este concepto. **DESEMBOLSOS PARCIALES:** El saldo se desembolsará mediante actas de ejecución, conforme al avance físico, técnico y financiero del convenio, previa presentación del informe de ejecución con los soportes de pago, la relación de actividades desarrolladas, los soportes contables y la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado. En cada corte, la supervisión verificará la correspondencia entre el avance ejecutado, los costos efectivamente causados y el valor pendiente de amortizar del anticipo, y el reconocimiento se limitará al valor ejecutado que exceda la amortización aplicada. En cada acta de ejecución la entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar, además, la ejecución de su contrapartida en la misma proporción del avance y con la distribución por ítems. No se tramitará ningún desembolso mientras el aporte a cargo de la entidad no se encuentre acreditado en la proporción correspondiente al corte. Los desembolsos se atenderán con cargo a los recursos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor y quedan supeditados a la disponibilidad efectiva del recaudo y a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja del Municipio, instrumento que define el monto máximo mensual de fondos disponibles para atender los compromisos y al cual se sujetan los pagos, conforme al artículo 73 del Decreto 111 de 1996, aplicable a las entidades territoriales en los términos del artículo 109 de la misma norma y del estatuto orgánico de presupuesto municipal. En consecuencia, el cronograma de desembolsos se ajustará al flujo del recaudo y a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja, sin que ello altere el valor de los convenios ni las obligaciones a cargo de las partes; toda reprogramación se acordará entre ellas y constara en acta suscrita con el supervisor. Lo anterior no exime al Municipio de adelantar oportunamente las gestiones presupuestales y de tesorería necesarias para atender los desembolsos. Los recursos aportados por las partes conservan su destinación al convenio y no se incorporan al patrimonio de la entidad sin ánimo de lucro sino en la medida en que se ejecuten y amorticen. Los rendimientos financieros que genere la cuenta pertenecen al convenio y se destinan a su objeto previa autorización de la supervisión; de no ejecutarse, se reintegran junto con los saldos no ejecutados al momento de la liquidación, en la misma proporción de los aportes. La entidad sin ánimo de lucro llevará contabilidad separada de los rendimientos y los reportará en cada informe de ejecución. El último desembolso procederá previa presentación del informe final de ejecución con sus soportes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y suscripción del acta de liquidación del respectivo convenio. En ese momento se practicará el corte de la cuenta y se reintegrarán los saldos y rendimientos en los términos del párrafo anterior. Todos los desembolsos estarán sujetos a las deducciones, estampillas y demás descuentos que resulten aplicables conforme a la normativa vigente. **CONDICIONES DE LOS DESEMBOLSOS: a)** Los recursos aportados por el Municipio se destinarán exclusivamente a cubrir los costos y gastos de las actividades pactadas en el objeto y en las obligaciones del convenio, causados dentro de su plazo de ejecución y previstos en el plan de inversión aprobado por la supervisión. Toda modificación del plan de inversión requiere aprobación previa y escrita del supervisor. **b)** Los aportes del Municipio se transferirán a la cuenta abierta para el manejo exclusivo de los recursos del respectivo convenio, en entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Cada desembolso se tramita, aprueba y contabiliza por lote, sin que proceda el traslado de recursos entre convenios. **c)** Para cada desembolso la entidad sin ánimo de lucro acreditará que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los parafiscales del Servicio Nacional de Aprendizaje, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuyo parágrafo 1 exige acreditar ese requisito. **d)** Todos los desembolsos requieren aprobación del supervisor, quien constatará el estado de ejecución del convenio y dejará constancia escrita de la verificación efectuada. **e)** En el comité mensual de seguimiento las partes analizarán las situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o hechos ajenos a su control que afecten la ejecución de las metas del plan operativo. De cada sesión se levantará acta y, cuando de ella se derive un ajuste del cronograma, del plan de inversión o del valor proporcional ejecutado para efectos de desembolso, reconocimiento económico o liquidación, la decisión será adoptada por el supervisor y quedará consignada en la respectiva acta. **f)** El último desembolso procederá previa presentación del informe final de ejecución con sus soportes financieros y contables, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y suscripción del acta de liquidación del respectivo convenio. En ese momento se practicará el corte de la cuenta y se reintegrarán los saldos y rendimientos no ejecutados en la proporción de los aportes. **g)** Los desembolsos estarán sujetos a las deducciones, retenciones, estampillas y demás descuentos que resulten aplicables conforme a la normativa vigente. **CLAUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del Convenio de Asociación será hasta 31 de diciembre del 2026 contados a partir del inicio en plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los mismos. **CLAUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN:** La

supervisión del presente convenio estará a cargo de la Secretaria de Salud Municipal, o quien haga sus veces o quien se designe por el funcionario competente. Como entidad contratante, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del objeto contractual. Las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación, supervisión e interventoría del municipio y tendrá a cargo los siguientes compromisos: **1.** Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL. **2.** Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas; **3.** Levantar y firmar las actas respectivas; **4.** Informar oportunamente a la Alcaldía del Municipio de Popayán sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurran la ESAL; **5.** Informar y solicitar oportunamente a la Alcaldía del Municipio de Popayán la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; **6.** Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; **7.** Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar. **8.** El Supervisor del Convenio deberá velar, hacer seguimiento y control sobre la correcta inversión de los recursos de conformidad con las fuentes de financiación y su destinación permitida acorde a las áreas y a los montos presupuestales. **9.** Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión. **CLÁUSULA SEXTA - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre el Municipio y la **ESAL** mediante suscripción de acta debidamente motivada, suspender temporalmente la ejecución del presente convenio. **PARÁGRAFO:** El Municipio garantiza que ha efectuado la respectiva valoración de riesgos, con el fin de ejecutar el objeto del presente convenio dentro del plazo pactado **CLAUSULA SEPTIMA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El valor de los aportes del Municipio por valor de **MIL QUINIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.504.138.065,00),** equivalente al noventa por ciento (90.00%) del convenio, se encuentra respaldado así: certificado de disponibilidad presupuestal No. **2026.CEN.01.5749.** Por su parte, los aportes de la **ESAL** correspondientes al valor de **CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($167.126.451,67),** equivalente al diez por ciento (10.00%) del convenio, se encuentran el soporte en la propuesta y la certificación bancaria, las cuales hacen parte integral del presente convenio. **CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**: De conformidad con la justificación señalada en el documento de estudios previos, se considera necesario, viable y conducente, requerir a la **CORPORACIÓN UN FUTURO MEJOR – CORPOFUTURO,** la constitución de las siguientes garantías a favor del **MUNICIPIO DE POPAYÁN**:

Amparos	Valores asegurados	Vigencias
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Cien por ciento (100%) del valor del anticipo girado por el Municipio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más
Cumplimiento	Diez por ciento (10 %) del valor del aporte del Municipio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Diez por ciento (10 %) del valor del aporte del Municipio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10 %) del valor del aporte del Municipio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5 %) del valor del aporte del Municipio	Plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes	Plazo de ejecución del convenio

Alcance de los amparos: **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**. Cubre los perjuicios derivados de la no inversión del anticipo, de su uso indebido y de la apropiación indebida de los recursos entregados a ese título. la suficiencia de este amparo se rige por el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015: cien por ciento (100%) de la suma entregada.

Cumplimiento. Cubre los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del convenio imputable a la entidad sin ánimo de lucro, de su cumplimiento tardío o defectuoso, de los daños imputables a ella por entregas parciales cuando el convenio no las prevé, y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Su suficiencia se rige por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del mismo decreto. **Calidad del servicio y calidad de los bienes.** Cubren, respectivamente, la calidad del servicio prestado y la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes entregados en desarrollo del convenio, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 del mismo decreto. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Cubre los perjuicios que se ocasionen al Municipio como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales de la entidad sin ánimo de lucro frente al personal vinculado a la ejecución del convenio. Su suficiencia se rige por el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del mismo decreto. **Responsabilidad civil extracontractual.** Ampara los perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del convenio, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del mismo decreto. **Reglas comunes: Constitución y aprobación.** La garantía se constituirá dentro de los tres (3) días calendario siguientes al perfeccionamiento del convenio y deberá ser aprobada por el Municipio. Sin garantía aprobada no podrá suscribirse el acta de inicio ni girarse recurso alguno. **Modificación.** Si el convenio se adiciona, se prorroga, se suspende o se modifica en cualquier otro sentido que afecte los amparos, la entidad sin ánimo de lucro ajustará la garantía a su costa dentro de los tres (3) días calendario siguientes, en los valores y vigencias que correspondan. **Reposición.** Cuando el valor de la garantía se vea afectado por razón de los siniestros presentados, la entidad sin ánimo de lucro deberá reponerla dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. **Condiciones de la póliza.** En la póliza deberá constar expresamente que ampara el cumplimiento del convenio y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas, y que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Conforme al inciso segundo del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las pólizas expedidas a favor de entidades estatales no expiran por falta de pago de la prima ni pueden ser revocadas unilateralmente. **Consecuencia de no constituir la garantía.** Si la entidad sin ánimo de lucro no constituye la garantía, o no la otorga en los términos, cuantías y vigencias señaladas en este numeral, el Municipio se abstendrá de suscribir el acta de inicio y de girar recursos, y adelantará las actuaciones que correspondan por incumplimiento de las obligaciones del convenio. **CLAUSULA NOVENA- MULTAS:** De conformidad con lo que establece el art 37 del manual de contratación de la entidad, si durante la ejecución del Convenio la ESAL incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente convenio, el MUNICIPIO le impondrá las siguientes multas: **A)** Por incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de la garantía única, el 0,05% el valor del convenio en cuanto al aporte del municipio por cada día de retraso. **B)** Por incumplimiento de la obligación de cumplir el objeto y sus actividades en el plazo pactado, el 0,05% del valor del convenio en cuanto al aporte del municipio por cada día de retraso. **C)** Por subcontratar la o las obligaciones sin autorización expresa del Municipio, el valor del convenio en cuanto al aporte del municipio. **D)**. Por mala calidad en el cumplimiento de las obligaciones según el informe mensual de la supervisión del convenio, el 1% del valor total del convenio en cuanto al aporte del municipio por cada día corrido hasta que mejore el cumplimiento. **E)** Por no presentar el informe de actividades al municipio de conformidad con las condiciones pactadas contractualmente, el 1% del valor del convenio en cuanto al aporte del municipio. **F)** Por cumplir con las obligaciones en condiciones distintas a las ofertadas, el 1% del total del convenio en cuanto al aporte del municipio por cada día en que se haya ejecutado en condiciones distintas. **G)** Multa equivalente al 0,05% en caso de presentarse incumplimiento de cualquier obligación no prevista en los anteriores literales, por el valor del convenio en cuanto al aporte del municipio por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación. **PARÁGRAFO:** La imposición de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas se surtirá con observancia del debido proceso y previa audiencia del conveniente, conforme al artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, por el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La decisión se adoptará mediante acto administrativo motivado, contra el cual procede el recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso del incumplimiento total o parcial del convenio, la entidad sin ánimo de lucro se hará acreedor a una sanción a título de clausula penal pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente convenio, suma que se hará efectiva directamente por el Municipio, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. La **ESAL** autoriza al Municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas, de cualquier suma que le adeude el Municipio por este convenio, otro contrato o concepto, o efectuar el cobro conforme a la Ley. El pago o la deducción de las multas no exonerarán a la **ESAL** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del convenio**. CLAUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO.** EL **MUNICIPIO** podrá disponer la terminación anticipada del CONVENIO en los siguientes eventos: **1.** Cuando las condiciones convencionales o las circunstancias que fueron lugar al nacimiento del convenio hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente

a juicio de la entidad. **2.** Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. **3.** Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo de la **ESAL. 4.** Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. **5.** Por disolución de la **ESAL. 6.** Por cesación de pagos o embargos judiciales de la **ESAL** que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. **7.** Por mutuo acuerdo a las partes. **PARÁGRAFO - PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO:** En el evento en que alguna de las partes requiera dar por terminado el convenio en forma unilateral y anticipada a la fecha pactada para el vencimiento del plazo, será necesario que dicha parte de aviso a la otra por escrito con al menos quince (15) días calendario de antelación a la fecha prevista para la terminación anticipada, sin que por ello se genere indemnización alguna a favor de ninguna de las partes. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del Convenio, las partes podrán acudir al acuerdo, arreglo directo o la transacción. **CLAUSULA DECIMA TERCERA.INDEMNIDAD:** La **ESAL** mantendrá indemne al **MUNICIPIO** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, voluntarios o dependientes. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO**: La liquidación se realizará de conformidad con lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás concordantes, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** Dada la ausencia total de ánimo de lucro por las partes cooperantes en el presente convenio, la **CORPORACIÓN UN FUTURO MEJOR – CORPOFUTURO,** ejecutará el objeto del convenio con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la **ESAL** y el **MUNICIPIO** o las personas que se utilicen para el desarrollo del objeto del convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- SUSPENSIÓN.** Solo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del convenio. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar, en acta donde se consignarán clara y detalladamente las razones de suspensión y el plazo de la misma, así como la obligación de la **CORPORACIÓN UN FUTURO MEJOR – CORPOFUTURO** deberá prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión. El término de la suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el término de la suspensión, Las actividades se reiniciarán dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en La misma forma que el acta de suspensión. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: DOMICILIO DEL CONVENIO.** Las partes declaran que para todos los efectos del presente convenio aceptan la ciudad de Popayán como domicilio del convenio. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA- INHABILIDADES:** La **CORPORACIÓN UN FUTURO MEJOR – CORPOFUTURO**, y su representante deja constancia que la **ESAL** y los miembros de la Junta directiva y el equipo de trabajo no se encuentra incursos en ninguna de las inhabilidades prevista en la Constitución y en la Ley. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA - SOBRECOSTOS:** En caso de producirse sobre costos en la ejecución del presente convenio por circunstancias ajenas a la voluntad DEL MUNICIPIO. y/o como resultado de situación es propias del mercado de precios de logística y demás, que superen los recursos económicos disponibles para el objeto de este convenio, la **CORPORACIÓN UN FUTURO MEJOR – CORPOFUTURO** los asumirá en el menor tiempo posible, con el fin de dar cumplimiento al objeto del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA– AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES:** Que conforme a lo estipulado en el Artículo 54. De la Ley 1437 de 2011, la **CORPORACIÓN UN FUTURO MEJOR – CORPOFUTURO** autoriza a la entidad estatal para registrar el correo electrónico relacionado en la propuesta o sus anexos; como medio de comunicación oficial para todos los efectos legales que surjan a partir de la suscripción del convenio o de cualquier otro compromiso que requiera comunicación entre esta entidad y **LA ESAL**. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS DEL CONVENIO:** Hace parte integral del presente convenio, lo siguiente: **1.** El proyecto aprobado y las actas que se refieran al mismo. **2.** Viabilidades del proyecto. **3.** Convocatoria pública **4.** Estudios y documentos previos **5.** Análisis del sector **6.** Certificado de disponibilidad presupuestal. **7.** Documentos que acreditan los requisitos técnicos, jurídicos y financieros habilitantes. **8.** Resolución de adjudicación **9.** Anexos de la **ESAL. CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION**: El presente convenio requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes, requisito que se entiende cumplido con la correspondiente aprobación en el sistema SECOP II y para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de la garantía si aplica. **FIN DEL DOCUMENTO.**