09-

	INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Código: F-GJ-1140-238,37-009

CONVENIO DE ASOCIACION No. 09 DEL 2021
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y LA FUNDACION DE LAS TINIEBLAS A LA LUZ "FUNTALUZ"

Supervisora
VIVIANA ANDREA RAMIREZ CASTELLANOS
TECNICO OPERATIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Municipio de Bucaramanga.

ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES del Convenio de Asociación No. 09 DEL 2021

FECHA DE PRESENTACION	23 de Junio de 2021
NUMERO DE INFORME	Uno (01)

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD (Indicador)	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Destinar y ejecutar los aportes entregados por parte del Municipio de Bucaramanga y provenientes del ingreso por concepto de estampilla para el bienestar del Adulto Mayor Municipal y Departamental de conformidad con la Ley 1276 de 2009; Ley 1315 de 2009, Decreto 2011 de 1976 y Resolución Nro. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que regulan el tema, las modifique o adicionen.	Atender Integralmente a los adultos mayores que se encuentran dentro de los programas Centro de Bienestar y Centro Vida.	27 Adultos (as) Mayores para Centro de Bienestar 25 Adultos (as) Mayores para Centro Vida	Registro Fotográfico Listados informe Certificación de Supervisor
2	Utilizar los recursos aportados por el Municipio estrictamente en la atención integral a las personas beneficiarias, mediante la modalidad de centro vida y/o centro de bienestar, conforme la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Decreto 2011 de 1976 y Resolución Nro. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Atender Integralmente a los adultos mayores que se encuentran dentro de los programas Centro de Bienestar y Centro Vida	27 Adultos (as) Mayores para Centro de Bienestar 25 Adultos (as) Mayores para Centro Vida	Registro Fotográfico Informe Financiero

Escaneado con CamScanner

3	Respecto de las nuevas personas mayores que soliciten o se recomiende inclusión al programa, la ESAL deberá remitir el caso a la secretaria de Desarrollo Social para su análisis. En todo caso, únicamente se atenderá en el marco del presente convenio y como beneficiarios de los aportes del Municipio, solicitudes de vinculación de personas mayores en condición de vulnerabilidad realizadas por el Municipio de Bucaramanga a través del programa adulto mayor y digno de la Secretaria de Desarrollo Social. No obstante, la ESAL podrá vincular personas mayores a su institución en ejercicio de sus propios recursos, pero no en marco del presente convenio.	Atender las solicitudes de vinculación de los Adultos (as) Mayores que se remitan por parte del municipio dentro de los Programas Centro de Bienestar y Centro Vida.	27 Adultos (as) Mayores para Centro de Bienestar 25 Adultos (as) Mayores para Centro Vida	De presentarse se reportara evidencia fotográfica
4	Presentar a la Secretaria de Desarrollo con los informes mensuales, el listado de Beneficiarios con sus respectivo número de cedula de ciudadanía, detallando la fecha de vinculación dentro del Centro De Bienestar Del Anciano y/o Centro Vida. Listado que se entenderá verificado y actualizado, bajo la gravedad de juramento, con la firma del director de la ESAL. Es responsabilidad de la ESAL, depurar y actualizar la información de los Adultos Mayores atendidos (beneficiarios) con recursos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor municipal y departamental.	Listados de los Adultos (as) Mayores con el visto bueno del Director de acuerdo a las rutas establecidas	27 Adultos (as) Mayores para Centro de Bienestar 25 Adultos (as) Mayores para Centro Vida	Listados actualizados en los informe mensuales con sus respectivos soportes y novedades
5	Presentar informe técnico y financiero mensual detallado y actualizado, dentro de los primeros DIEZ (10) días calendario del mes siguiente al que se pretende soportar, junto con los respectivos soportes de ejecución. Informe que será presentado al supervisor del convenio tanto del aporte del Municipio de Bucaramanga como de la ESAL, además deberá cumplir con las instrucciones que este le imparta en lo concerniente a la atención integral de los adultos mayores en estado de vulnerabilidad asociados con el presente convenio. Los informes deberán presentarse en físico para la estructura del expediente contractual y en la plataforma del SECOP II.	Gastos establecidos para la legalización de los recursos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, Municipal y Departamental de acuerdo a la Ley 1276.	1	Informe de obligación con cuadros financieros de los recursos ejecutados Registro Fotográfico

Escaneado con CamScanner

6	Permitir la participación de las veedurías y de los organismos de control establecidos por la Constitución Política de Colombia y la Ley como instrumentos de control para la administración idónea de los recursos transferidos y de los servicios brindados con estos, con el fin de que realizaran control social, en virtud de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y suministrar información cuando los entes de control la requieran y/o la oficina de control interno municipal o departamental.	Se tendrá la disposición de acuerdo a la ley y el artículo 66 de la ley 80 de 1993	27 Adultos (as) Mayores para Centro de Bienestar 25 Adultos (as) Mayores para Centro Vida	De presentarse se reportara evidencia fotográfica
7	Hacer entrega de la base de datos de los adultos mayores beneficiarios de los programas, centro vida y/o centro de bienestar, con el fin de actualizar el censo de la población objeto y permitir a las entidades de control realizar las verificaciones a que hubiere lugar. Esto deberá presentarse para la suscripción del acta de inicio y durante la ejecución del convenio de forma mensual.	Listados de los Adultos (as) Mayores con el visto bueno del Director de acuerdo a las rutas establecidas	27 Adultos (as) Mayores para Centro de Bienestar 25 Adultos (as) Mayores para Centro Vida	Mensualmente se envía base de datos actualizada con sus respectivas novedades al correo del Programa Adulto Mayor y copia a la Supervisora
8	La ESAL deberá anexar todas las hojas de vida del personal de apoyo, en especial del director o coordinador, psicosocial, terapéutico, nutricionistas, entre otros, en el momento de presentación de los informes.	Hojas de vida del personal idóneo para atender a la Población Adultos Mayores con el visto bueno del Director de acuerdo a las rutas establecidas	27 Adultos (as) Mayores para Centro de Bienestar 25 Adultos (as) Mayores para Centro Vida	Hojas de vida del personal contratado en los informe mensuales con sus respectivos soportes
9	La ESAL deberá contar al momento de la firma del convenio y mantener vigente durante la ejecución del mismo, con la resolución que acredita el servicio de Centro Vida o Bienestar (Según aplique) por parte de la Secretaria de Salud Municipal.	Atención de visitas de supervisión y recomendaciones de la Secretaria de Salud Municipal	Las requeridas	De acuerdo a las recomendaciones en las Actas de supervisión y concepto técnico sanitario
10	La ESAL deberá anexar el protocolo de BIOSEGURIDAD aprobado por la Secretaria de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga.	Las medidas de control antes de ingresar a la Fundación como son lavado de manos, toma de temperatura y desinfección de manos y calzado.	27 Adultos (as) Mayores para Centro de Bienestar 25 Adultos (as) Mayores para Centro Vida	Reposa en medio físico en las Instalaciones de la Institución Registro Fotográfico

CONTRATISTA
FIRMA **FUNDACIÓN DE LAS TINIEBLAS A LA LUZ "FUNTALUZ"** **NIT. 804.008.381-4** **Representante: PEDRO JOSE REY MUJICA** **C.C.No. 91.212.135 De Bucaramanga**

Escaneado con CamScanner