Popayán, agosto del 2022

Señores:
ALCALDIA DE POPAYAN
Secretaria de Gobierno

Cordial saludo,

Ref.: COTIZACION DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO TRANSITORIO

Por medio de la presente me permito dar a conocer nuestros servicios en relación con la actividad de alojamiento y sus respectivos valores, a desarrollar en el departamento del Cauca, municipio de Popayán,

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	CONDICIÓN GENERAL	CANTIDAD
1	Servicio de alojamiento transitorio en la modalidad albergue diario por persona, a los declarantes de hechos victimizantes del conflicto armado interno que sean remitidas por el (la) funcionario(a) que designe la Secretaría de Gobierno y que se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la Ley 1448 de 2011 y demás decretos reglamentarios. Para la prestación del alojamiento temporal a los declarantes, se deberá disponer de instalaciones propias o en calidad de arrendamiento, dotadas de muebles y enseres, incluido personal requerido a todo costo, para la instalación y funcionamiento de un albergue que permita prestar la medida de alojamiento principal a sesenta (60) cupos, destinado a familias y/o personas víctimas del conflicto armado interno, incluyendo personal requerido a todo costo para su funcionamiento. Del mismo modo el servicio deberá posibilitar la habilitación de un alojamiento temporal satélite con hasta la mitad de la capacidad del alojamiento temporal principal, una vez este se encuentre en un 95% de ocupación o cuando se requiera habilitar por algún tipo de riesgo o contingencia. El alojamiento temporal satélite se podrá habilitar en instalaciones propias o en calidad de arrendamiento, dotadas de muebles y enseres, incluido personal requerido a todo costo, que permitan la habilitación y funcionamiento en similares características o mejores a las del albergue principal. El servicio de alojamiento transitorio se prestará de forma permanente y oportuna de lunes a domingo, y deberá contar con la capacidad de realizar el ingreso de la población durante las veinticuatro (24) horas del día conforme a la solicitud realizada por el profesional delegado (apoyo a la Supervisión) o supervisor del contrato. El contratista que brinde este servicio debe contar con las siguientes áreas y servicios:	DIARIO POR PERSONA
CONDICIONES ESPECÍFICAS: CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE		
2	UBICACIÓN Y GENERALIDADES: El inmueble deberá encontrarse situado dentro del perímetro urbano del Municipio de Popayán, con acreditación del permiso de uso de suelo para la actividad de albergue, sobre un primer piso, con fácil acceso a transporte urbano, debe acreditar cercanía a centros de salud,	

Fecha expedición: 2022/07/22 - 16:08:40 **** **Recibo No.** S000717511 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20220722-0059

CODIGO DE VERIFICACIÓN u2UjFz47jR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: FUNDACION PARA LA ACCION SOCIAL EN SALUD
SIGLA: FUNDACCIONSALUD
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900160315-5
ADMINISTRACIÓN DIAN : POPAYAN
DOMICILIO : POPAYAN

MATRICULA – INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0004772
FECHA DE INSCRIPCIÓN : JULIO 06 DE 2007
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : FEBRERO 10 DE 2022
ACTIVO TOTAL : 15,015,900.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CRA. 20 NO. 6A - 05 PISO 2
MUNICIPIO / DOMICILIO: 19001 - POPAYAN
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3147846913
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3136718973
TELÉFONO COMERCIAL 3 : 3147846913
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : lisbee04@hotmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CRA. 20 NO. 6A - 05 PISO 2
MUNICIPIO : 19001 - POPAYAN
TELÉFONO 1 : 3147846913
TELÉFONO 2 : 3136718973
CORREO ELECTRÓNICO : lisbee04@hotmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : lisbee04@hotmail.com

Fecha expedición: 2022/07/22 - 16:08:40 **** **Recibo No.** S000717511 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20220722-0059

CODIGO DE VERIFICACIÓN u2UjFz47jR

CERTIFICA – ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : Q8790 – OTRAS ACTIVIDADES DE ATENCION EN INSTITUCIONES CON ALOJAMIENTO
ACTIVIDAD SECUNDARIA : N7820 – ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES
OTRAS ACTIVIDADES : I5621 – CATERING PARA EVENTOS
OTRAS ACTIVIDADES : H4921 – TRANSPORTE DE PASAJEROS

CERTIFICA – CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO SN DEL 01 DE MAYO DE 2007 SUSCRITA POR ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 17279 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 06 DE JULIO DE 2007, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA FUNDACION ABONIT.

CERTIFICA – RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

1) FUNDACION ABONIT
Actual.) FUNDACION PARA LA ACCION SOCIAL EN SALUD

CERTIFICA – CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 18 DE FEBRERO DE 2020 SUSCRITO POR ASAMBLEA DE ASOCIADOS REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 46024 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE JULIO DE 2020, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE FUNDACION ABONIT POR FUNDACION PARA LA ACCION SOCIAL EN SALUD

CERTIFICA – ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES GOBERNACION DEL CAUCA

CERTIFICA – REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-3	20200218	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	TIMBIO	RE01-46024	20200701

CERTIFICA – VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA – OBJETO SOCIAL

FUNDACION PARA LA ACCION SOCIAL EN SALUD, Y CUYA SIGLA ES FUNDACCIONSALUD INSPIRADA EN EL HUMANISMO, LA SOLIDARIDAD, LA AYUDA MUTUA, EL MEJORAMIENTO CONSTANTE DE LA CREATIVIDAD Y EL TALENTO PARA EL CRECIMIENTO CONTINUO DE LA COMUNIDAD, ESPECIALMENTE EN POBLACIÉN VULNERABLE ADULTA MAYOR QUE PERTENEZCAN AL SISBEN I Y II, MUJER VFCTIMA

DE LA VIOLENCIA, EL MALTRATO, NIÑOS Y NIÑAS, ADOLESCENTES CON PROBLEMAS DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y DEMAS POBLACION QUE REQUIERA ATENCION SOCIAL INTEGRAL TIENE POR OBJETO LA PROMOCION, EL BIENESTAR Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO MEDIANTE ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A LA CONSTRUCCIÉN DE UNA POTENTE CALIDAD DE VIDA PARA TO CUAL LA FUNDACION PROPENDERA POR: - FORMULAR, EVALUAR, Y EJECUTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS CUALES SE FOMENTE LA SALUD, LA CULTURA, LA EDUCACION, LA CONSERVACION, PROTECCIÉN Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL MEDIO AMBIENTE, DESARROLLANDO LA SEGURIDAD HUMANA QUE GENERE EL DESARROLLO DE REDES DE VIDA INTEGRAL EN LA COMUNIDAD. - ESTABLECER ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ENTIDADES U ORGANISMOS CON IDÉNTICO OBJETO SOCIAL, PROPENDIENDO LA DIGNIFICACION DE LA VIDA HUMANA, PROPICIANDO MEJORES NIVELES DE COMUNICACIÉN, CONVIVENCIA Y BIENESTAR, FORTALECIENDO Y DESARROLLANDO UNA CALIDAD DE VIDA, ENTORNOS SOCIO CULTURALES Y AMBIENTALES FORMULANDO Y EJECUTANDO PROYECTOS QUE LOS HAGAN REALIDAD. GESTIONAR LA CANALIZACIÉN DE RECURSOS MATERIALES, DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON OTRAS ORGANIZACIONES PARA LA GESTIÉN Y PROMOCIÉN, EL FINANCIAMIENTO Y EJECUCIÉN DE PROYECTOS QUE FORTALEZCAN LA CONSTRUCCION Y DESARROLLO PLENO DEL OBJETO SOCIAL. - ESTIMULAR EL EMPRESARISMO CREATIVO IMPULSANDO MICROEMPRESAS, ACOMPAÑANDO Y ASESORANDO SU CONFORMACION, REGISTRO, ORGANIZACION, CAPACITACION ORIENTADOS AL APOYO INTEGRAL DE LA POBLACION VULNERABLE ADULTA MAYOR QUE PERTENEZCAN AL SISBÉN I Y II, MUJER VICTIMA DE LA VIOLENCIA, . EL MALTRATO, NIÑOS Y NIÑAS, ADOLESCENTES CON PROBLEMAS DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y DEMAS POBLACION QUE REQUIERA LA ATENCION SOCIAL INTEGRAL A LOS PROGRAMAS DE GOBIERNO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LOS MUNICIPIOS DE LA REGION Y DECOLOMBIA. - PROMOVER, FORMULAR, ESTRUCTURAR Y EJECUTAR PROGRAMAS PEDAGOGICOS PARA LIDERES SOCIALES, COMUNITARIOS, CIUDADANOS Y COMUNIDAD EN GENERAL PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE. - GESTIONAR RECURSOS PROVENIENTES DE DISTINTAS FUENTES DE COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL PARA DESTINARLOS A LA FINANCIACION DE LOS PROYECTOS Y SUS ACTIVIDADES OBJETO DE LA FUNDACION. - RECIBIR APORTES, DONACIONES, CONTRIBUCIONES, ETC., DEL SECTOR PRIVADO Y PUBLICO Y DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS. - ASESORAR, ADMINISTRAR E INTERMEDIAR LA CANALIZACION DE RECURSOS ECONOMICOS, FINANCIEROS Y OTROS DE COOPERACION INTERNACIONAL ENCAMINADOS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. - ESTABLECER CONVENIOS O CONTRATOS QUE FACILITEN LA REALIZACION DEL OBJETIVO GENERAL Y LAS FINALIDADES, CON PARTICULARES O ENTIDADES LEGITIMAMENTE CONSTITUIDAS. - APOYAR A PERSONAS NATURALES, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ENTIDADES PUBLICAS, TERRITORIALES Y DEPARTAMENTALES EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA FINALIDAD DE LA FUNDACION. -SUMINISTRAR BIENES, SERVICIOS Y RECURSOS BAJO DIFERENTES MODALIDADES A PERSONAS NATURALES, ENTIDADES PUBLICAS, COMUNITARIAS Y PRIVADAS PARA LA REALIZACIÉN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS CONSIDERADOS DE ESPECIAL INTERÉS POR SU RELACIÉN Y COMPLEMENTARIEDAD CON LOS OBJETIVOS DE LA FUNDACION. - CELEBRAR TODO TIPO DE CONTRATOS, ALIANZAS, INTERCAMBIOS, CONVENIOS O ACUERDOS Y REALIZAR LAS OPERACIONES CIVILES O COMERCIALES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVO DE LA FUNDACION. - RECIBIR Y ADMINISTRAR BIENES O RECURSOS PROVENIENTES DE CONTRATOS Y CONVENIOS (EN COMODATOS...). - PROYECTAR Y EJECUTAR CAMPAÑAS JURIDICAS Y DE SALUD QUE DESARROLLEN LAS GARANTIAS CONSTITUCIONALES Y SOCIALES EN TORNO AL BIENESTAR DE LAS PERSONAS POBRES Y VULNERABLES TENDIENDO A SENSIBILIZACION, CAPACITACION Y CONCIENTIZACION DE LAS PERSONAS EN TODAS LAS EDADES, SEXO, OFICIO Y PROFESION, EMPLEANDO PARA ELLO TODOS LOS MÉTODOS ESTRATÉGICOS DE MEDIACION TECNOLOGICA Y COMUNICACIONAL PARA LA DIVULGACION EN MODO DE PREVENCION PARA MINIMIZAR, EVITAR Y ELIMINAR DISTINTAS FORMAS DE LA VIOLENCIA QUE DETERIORAN LOS ENTORNOS COMUNITARIOS, FAMILIARES, ORGANIZATIVOS Y DESEQUILIBRAN LA CONVIVENCIA SOCIAL

EN EL MENOR, EL ADOLESCENTE, EL ADULTO MAYOR Y LA MUJER. – OFERTAR CONSULTORIAS, ASESORIAS EN LA FORMULACION Y LA GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL ANTE ENTIDADES TERRITORIALES PUBLICAS Y PRIVADAS DEL ORDEN REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL. – REALIZAR CONSULTORIAS, ASESORIAS Y FORMULACION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MISIONAL A MUNICIPIOS, ENTIDADES TERRITORIALES Y EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS NACIONALES E INTERNACIONALES. – ESTABLECER LAS LINEAS DE LOGISTICA QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO PLENO DEL OBJETO DE LA FUNDACION, TALES COMO HOSPEDAJE, ALIMENTACION, SONIDO, PUBLICIDAD INTEGRALUTILIZANDO LAS TICS, DOTACIONES INSTITUCIONALES Y GRUPOS DE TRABAJO VINCULADOS A LOS PROYECTOS Y PROCESOS, EVENTOS MASIVOS Y ESPECIFICOS EN LOS CUALES SE VINCULEN LAS TRADICIONES ANCESTRALES, DE SALUD, CULTURALES, DEPORTIVAS, LUDICAS EN LAS QUE PARTICIPEN POBLACION VULNERABLE OBJETO DE LA ACCION INSTITUCIONAL DE LA FUNDACION. – SUSCRIBIR CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y DE ASOCIACION CON MUNICIPIOS, UNIVERSIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS E INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL ESTADO PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDES CON LOS PLANES DE DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL APROPIANDO PARA ELLO, LA INVESTIGACION QUE VINCULE TODAS LAS DISCIPLINAS DEL SABER, ESPECIALMENTE LAS RELACIONADAS CON LAS CIENCIAS DE LASALUD. –PARA CUMPLIR SU OBJETO LA FUNDACION PODRA ADQUIRIR Y ENAJENAR TODA CLASE DE BIENES A CUALQUIER TITULO, GRAVARLOS Y LIMITAR SU DOMINIO, TENERLOS O ENTREGARLOS A TITULO PRECARIO; DAR Y RECIBIR DINERO EN MUTUO; GIRAR, EXTENDER, ACEPTAR, ENDOSAR Y EN GENERAL NEGOCIAR TODA CLASE DE TITULOS VALORES; ACEPTAR CRÉDITOS; CELEBRAR OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA QUE INGRESE DIRECTAMENTE RELACIONADA CON SU OBJETO; DESIGNAR APODERADOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES; TRANSIGIR Y COMPROMETER LOS ASUNTOS PATRIMONIALES QUE TENGA O PUEDA TENER ALGUN INTERÉS; EFECTUAR DONACIONES REMUNERATIVAS; CELEBRAR CONVENIOS, CONTRATOS, UNIONES TEMPORALES Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS AUTORIZADOS POR LA LEY Y REQUERIDAS PARA SU OPERACION; REPRESENTACION Y ADMINISTRACION DE INSTITUCIONES NACIONALES O EXTRANJERAS DE IGUAL NATURALEZA A LA SUYA O SIMILAR Y LOS QUE ESTÉN COMPRENDIDOS DENTRO DEL GIRO ORDINARIO DE LA FUNDACION. ACEPTAR DONACIONES, HERENCIAS, ACCIONES O LEGADOS SIEMPRE Y CUANDO LA CONDICION O EL MONTO NO CONTRARIEN ALGUNA DE LAS DISPOSICIONES ESTATUTARIAS O IMPONGAN CONDICIONES QUE IMPLIQUEN LIMITACION O PÉRDIDA DE SU AUTONOMIA.

CERTIFICA – PATRIMONIO

PATRIMONIO : $ 500,000.00

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 18 DE FEBRERO DE 2020 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 46025 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE JULIO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PPAL JUNTA DIRECTIVA	TOSSE COLLAZOS ALBERTO INOCENCIO	CC 10,545,327

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 18 DE FEBRERO DE 2020 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 46025 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE JULIO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PPAL JUNTA DIRECTIVA	GALINDEZ VELASCO PEDRONEL	CC 10,527,547

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 18 DE FEBRERO DE 2020 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 46025 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE JULIO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PPAL JUNTA DIRECTIVA	TOSE COQUE ROBERTO	CC 4,774,825

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 18 DE FEBRERO DE 2020 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 46025 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE JULIO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PPAL JUNTA DIRECTIVA	VALDES CANENCIO LISBEE YANET	CC 34,545,078

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 18 DE FEBRERO DE 2020 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 46025 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE JULIO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PPAL JUNTA DIRECTIVA	CANENCIO LOPEZ MARIA CARMEN	CC 25,255,201

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 3 DEL 18 DE FEBRERO DE 2020 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 46026 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE JULIO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	TOSSE COLLAZOS ALBERTO INOCENCIO	CC 10,545,327

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

DIRECCION, ADMINISTRACION: A) JUNTA DIRECTIVA. B) REPRESENTANTE LEGAL. FUNCIONES: SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA LAS SIGUIENTES: NOMBRAR Y REMOVER A LAS PERSONAS QUE DEBAN DESEMPEÑAR LOS EMPLEOS NECESARIOS, CUYA ELECCION NO CORRESPONDA A LA ASAMBLEA GENERAL. 2. FORMULAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE HA DE EJECUTAR LA FUNDACION EN UN PERIODO DETERMINADO, DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES TRAZADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL. 3. ELABORAR Y PRESENTAR A CONSIDERACION DE LA ASAMBLEA EL PRESUPUESTO DE LA FUNDACION PARA CADA PERIODO FISCAL, CON BASE EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO QUE IE PRESENTE EL PRESIDENTE Y EJECUTAR LOS AJUSTES PRESUPUESTALES QUE SEAN CONVENIENTES. 4. APROBAR EL BALANCE GENERAL DE CUENTAS DE LA FUNDACION, A 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, PREVIO VISTO BUENO DEL REVISOR FISCAL, PARA APROBACION DE LA ASAMBLEA GENERAL. 5. DETERMINAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA INTERNA, LA PLANTA DE PERSONAL, EL MANUAL DE FUNCIONES, LAS ESCALAS DE REMUNERACION QUE DEBEN OBSERVARSE EN EL PROCESO DE

CONTRATACION LABORAL, LOS REQUISITOS Y FORMALIDADES PARA LA CONTRATACION, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS B&ACIRC;SICOS QUE SOBRE EL PARTICULAR ADOPTA LA ASAMBLEA GENERAL. 6. AUTORIZAR LOS ACTOS Y LOS CONTRATOS CUAL GARANTIA SEA SUPERIOR A 15 SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES Y TODAS LAS OPERACIONES DE CRÉDITO QUE EL PRESIDENTE PROYECTE CELEBRAR. LA CUANTIA SEÑALADA PODRA SER MODIFICADA ANUALMENTE POR LA PROPIA JUNTA DIRECTIVA. 7. DESARROLLAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y LAS DIRECTRICES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ADELANTARAN EN LA FUNDACION. 8. DIRIGIR LA FUNDACION, ADMINISTRAR SU PATRIMONIO Y TOMAR LAS MEDIDAS CONDUCENTES AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRESENTES ESTATUTOS Y LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. 9. APROBAR LOS PLANES OPERATIVOS DE LOS PROYECTOS QUE HAYAN SIDO VIABILIZADOS POR EL CONSEJO TÉCNICO PARA SU FINANCIACION CON RECURSOS DE LA FUNDACION EN EL EJERCICIO DE ESA FUNCION, NINGUN MIEMBRO DE LA JUNTA PODRA VOTAR SOBRE CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON UN PROYECTO EN LA QUE PARTICIPE LA ORGANIZACION QUE PRESENTA. 10. NOMBRAR COORDINADORES NECESARIOS CON EXPERIENCIA EN SELECCION Y EVALUACION DE PROYECTOS AFINES AI OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACION. 11. FIJAR LAS REGLAS GENERALES A LAS CUALES DEBE SOMETERSE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS VIABLES PARA SER FINANCIADOS CON RECURSOS DE LA FUNDACION O GESTIONADOS, CON BASE EN LOS CRITERIOS SEÑALADOS EN LOS PRESENTES ESTATUTOS. 12. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR ESTOS ESTATUTOS, LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y SUS PROPIAS DECISIONES. 13.REALIZAR LA ENAJENACION DE LOS BIENES DE LOS CUALES SEA TITULAR LA FUNDACION PREVIA APROBACION DE LA ASAMBLEA GENERAL. 14. DETERMINAR AQUELLAS FUNCIONES QUE EL PRESIDENTE PUEDA DELEGAR EN OTROS EMPLEADOS. 15. ENTREGAR A LAS ENTIDADES Y PERSONAS DONANTES LOS INFORMES REQUERIDOS SOBRE LA UTILIZACION Y DESTINO DE LOS RECURSOS SUMINISTRADOS, ASI COMO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE HAYAN SIDO FINANCIADOS CON TALES RECURSOS. 16. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE MANERA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA. 17. LAS DEMAS QUE SE ASIGNE LA ASAMBLEA. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: EL PRESIDENTE, SERA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION Y TENDRA ADEMAS LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES A. DIRIGIR LA FUNDACION, DE CONFORMIDAD CON IO DISPUESTO POR LA LEY, LA ASAMBLEA GENERAL, LA JUNTA DIRECTIVA Y LOS PRESENTES ESTATUTOS. B. DESIGNAR AL PERSONAL DE LA FUNDACION PREVIA APROBACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CELEBRAR PARA EL EFECTO LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES, CON ESTRICTA SUJECION A LA PLANTA DE PERSONAL, EL MANUAL DE FUNCIONES Y LAS ESCALAS DE REMUNERACIONES APROBADAS POR LA JUNTA. C. DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR AL PERSONAL DE LA INSTITUCION Y LA EJECUCION DE SUS RESPECTIVAS FUNCIONES. D. SUSCRIBIR COMO REPRESENTANTE LEGAL LA FUNDACION LOS ACTOS O CONTRATOS QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS DEBEN EXPEDIRSE O CELEBRARSE. E. VELAR POR LA VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LA FUNDACION. ADELANTAR TODAS LAS GESTIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA OBTENER RECURSOS PARA LA FUNDACION EN ESTRECHA COLABORACION CON LAS ENTIDADES ESTATALES ENCARGADAS DE LA COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL Y DE LA CONSECUCION DE RECURSOS FINANCIEROS. F. COLABORAR EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL PARA SER PRESENTADO A LA JUNTA DIRECTIVA. G. RENDIR A LA ASAMBLEA GENERAL Y A LA JUNTA DIRECTIVA LOS INFORMES QUE IE SOLICITEN Y COORDINAR LAS ACCIONES DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y NO GUBERNAMENTALES EJECUTORAS DE PROYECTOS FINANCIADOS POR LA FUNDACION. H. TRANSMITIRLES A LOS ASOCIADOS Y BENEFICIARIOS LOS LINEAMIENTOS GENERALES SUGERIDOS POR LOS DONANTES Y SI FUERE EL CASO POR LOS CANALES REGULARES DE COOPERACION INTERNACIONAL Y VELAR POR QUE LOS PROYECTOS PRESENTADOS SEAN TÉCNICA Y FINANCIERAMENTE VIABLES. I. ADMINISTRAR EL PATRIMONIO DE LA FUNDACION DE ACUERDO CON IO DISPUESTO POR LA ASAMBLEA GENERAL, LA JUNTA DIRECTIVA Y LOS PRESENTES ESTATUTOS Y PARA EFECTO DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACION CELEBRAR LOS CONTRATOS DE ADMINISTRACION FIDUCIARIA QUE SEAN INDISPENSABLES, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

FIJADOS POR LA JUNTA DIRECIVA. J. COORDINAR PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES SOCIALES Y ONG, ASISTIÉNDOLES EN LAS ACTIVIDADES DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS. K. PRESENTAR INFORMES A LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE EL ESTADO DE EJECUCION DE LOS PROYECTOS QUE HAYAN SIDO FINANCIADOS Y A LOS DONANTES SEGUN LO REQUIERAN. L. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. M. SOMETER A LA JUNTA DIRECTIVA EL BALANCE DE CUENTAS EL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO PARA SU ESTUDIO Y APROBACION. N. SERA EL ORDENADOR DEL GASTO Y RESPONSABLE DE LOS GIROS Y LOS PAGOS QUE SE REALICEN DE PARTE DE LA FUNDACION. O. REPRESENTAR A LA CORPORACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE ANTE LAS AUTORIDADES PUBLICAS Y ANTE CUALQUIER PERSONA JURIDICA Y NATURAL CON LAS QUE AQUELLA ENTRARE EN RELACION, IO MISMO QUE A CONSTRUIR APODERADOS JUDICIALMENTE Y EXTRAJUDICIALMENTE.

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 20 DE MARZO DE 2016 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 36687 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	CASTRO MUÑOZ YOHANA	CC 25,292,118	207287-T

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $20,000,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : Q8790

IMPORTANTE

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

Fecha expedición: 2022/07/22 - 16:08:40 **** **Recibo No.** S000717511 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20220722-0059

CODIGO DE VERIFICACIÓN u2UjFz47jR

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $6,500

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

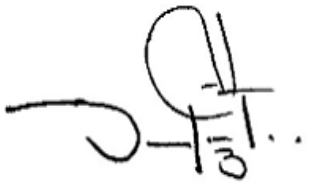
IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siicauca.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación u2UjFz47jR

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



Adrian H Sarzosa Fletcher
Dirección de Registros Públicos Y Gerente CAE

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

	centros educativos, zonas de recreación (Polideportivos, juegos infantiles, canchas de futbol, gimnasios bio saludables) y a plazas de mercado o centros de abastecimiento. El inmueble deberá contar con acceso para personas con discapacidad y de la tercera edad que puedan llegar a utilizar el servicio de hospedaje en la mayoría de sus áreas, encontrarse en perfecto estado de habitabilidad y garantizar las siguientes disposiciones mínimas, elementos y dotación para su ejecución:
4	ÁREA DE DORMITORIOS: La instalación ofrecida debe contar con habitaciones individuales o colectivas, mínimo diez (10), con capacidad total para 60 personas, cómodas, ventiladas, iluminadas y espaciosas, que permita el desplazamiento adecuado de los beneficiarios y con facilidad de acceso al servicio sanitario. La instalación debe procurar en lo posible mantener la unidad familiar y la intimidad tanto para familia como para beneficiarios individuales, bajo los lineamientos dados por el alojamiento. Al igual que el resto de las instalaciones, las áreas de dormitorios deben garantizar accesibilidad para usuarios en condición de discapacidad. Las áreas de los dormitorios deben cumplir para la ejecución del contrato con las reglamentaciones establecidas por la Secretaría de Salud vigentes para tal fin, en acomodación sencilla, doble o múltiple, según el servicio provisto por el contratista. Deben contar con los elementos mínimos para tener camas y colchones, mínimo treinta y cinco (35) de acuerdo con las necesidades del servicio (cunas, camas dobles, camas sencillas o camarotes, con sus respectivos colchones, almohadas, cobijas, sabanas y demás lencería), un clóset, guarda ropa o armario o locker para ubicar la ropa y objetos personales con óptimas medidas de seguridad. El servicio de camarotes dependerá del número de personas que conforme el núcleo familiar. Al menos una habitación debe contar con un baño privado destinado para personas de la tercera edad, en condición de discapacidad o con restricciones médicas particulares que así lo demanden.
5	BAÑOS: Durante la ejecución del contrato se deberán mantener en óptimas condiciones de higiene y aseo, debidamente funcionales. Debe existir uniformidad en sus acabados garantizando estética y ofreciendo un espacio limpio y agradable para los usuarios, las puertas deben estar en perfecto estado, garantizando que cierren en su totalidad y no presenten deterioros. En los casos del albergue principal se debe disponer al menos de: una (1) ducha por cada 20 beneficiarios y un (1) baño sanitario por cada 12 personas, **en total tres (3) duchas y cinco (5) sanitarios**, debidamente funcionales y de manera general. De igual forma, el servicio destinado para personas discapacitadas y/o de la tercera edad deberá adaptarse en su señalización, adecuación y dimensiones para ser utilizados por usuarios que presenten esta condición.
6	ÁREA DE COCINA: Debe contar con espacios amplios, idóneos para la manipulación y preparación de alimentos, en condiciones óptimas de higiene, iluminación, asepsia, ventilación y seguridad, que acoja todas las recomendaciones de seguridad alimentaria. En ningún caso el proceso de preparación y cocción de alimentos deberá interferir con los espacios comunes dispuestos para los usuarios ni por temperatura, acumulación de olores, humo, o riesgos asociados a la manipulación de líquidos, aceites, gas, y demás sustancias propias de esta actividad.

	La cocina deberá estar completamente dotada con los elementos y/o utensilios domésticos necesarios para la preparación de alimentos, mínimos tales como: tres (3) estufas de cuatro (4) boquillas que funcionen con gas natural o con pipa de gas propano (el cual debe ser garantizado por el contratista), dos (2) neveras grandes que permitan mantener frescos los alimentos y cuya función de refrigeración sea sin escarcha, dos (2) baterías de ollas de cocina (mínimo 6 piezas), dos (2) licuadoras, cuatro (4) vajillas de porcelana (de seis (6) puestos), cuatro (04) juegos de cubiertos completos, dos (2) olletas tipo chocolatera, dos (2) pitadoras, dos (2) cucharones, tres (3) tablas para picar, tres (3) delantales, cuatro (4) cuchillos, servilletas de cocina y demás elementos (siempre al servicio) que son requeridos para su correcto funcionamiento.
7	AREA DE LAVANDERIA: La instalación de la modalidad de albergue debe contar con dos áreas funcional para lavado de ropa con espacio de lavadero. Este espacio debe contar con la suficiente ventilación, acceso a agua, y dotada con los elementos necesarios para el lavado y secado de la ropa de los beneficiarios.
8	AREA SOCIAL: El alojamiento pondrá al servicio de los beneficiarios un espacio o zona distinta al de ropas que permita el desarrollo de reuniones y/o actividades sociales para niños y niñas, adolescentes y adultos, este espacio debe contar con cubierta que permita ventilación y condiciones de seguridad y deberá estar dotado mínimamente de los siguientes elementos: ▪ Mínimo 30 libros que se enmarquen en los siguientes géneros: a) literatura infantil, b) literatura juvenil, c) Novela de ficción y aventura, d) Divulgación y Cultura General, c) Enciclopedia (1 unidad), d) Geografía, e) Botánica y biología, f) Poesía, g) Humor, h) Deportes y juegos i) Fotografía. ▪ Mínimo 10 juegos de mesa, entre las siguientes opciones: a) loterías, b) rompecabezas, c) ajedrez, d) parqués, e) damas chinas, f) dominó, g) tío rico, h) Sabelotodo, i) Escalera, monopoly entre otros ▪ Mínimo 15 juegos didácticos para niños y niñas menores de 5 años. ▪ Disposición para juegos lúdico-pedagógicos, incluyendo golosa, charada, yo-yo, balero, entre otros. ▪ Mínimo dos (2) televisores de 42" pulgadas en perfecto funcionamiento, sintonización de canales e instalado en el área social. ▪ Mínimo 30 sillas y dos (2) mesas plásticas desarmables y de fácil ubicación y retiro.
9	AREA DE ADMINISTRACIÓN: Se deberá contar con un espacio para la administración del Alojamiento en el que se dispondrán una oficina y un puesto de trabajo para el equipo de atención. Espacio para reuniones administrativas y/o cuarto de aseo. Se debe contar con un espacio adicional de casilleros (con candado) o mueble para el uso del personal que opera el albergue y/o realice las acciones de intervención autorizadas en el mismo (almacenamiento de elementos personales).
10	ATENCIÓN DE RIESGOS Y PRIMEROS AUXILIOS: El inmueble deberá contar con dos (02) botiquines de primeros auxilios dotados mínimamente con: alcohol antiséptico frasco x 300mL (1), Bajalenguas paq x 20UND (1), esparadrapo de tela 4" x 5 yardas (1), Gasa estéril 7,5 x 7,5cm x 5UND (4), Guante látex por caja de 100 (1), Solución salina 250mL (2), Termómetro digital y/o oral de vidrio (mercurio) (1), vendas

	de algodón 3″x5 y 5″x 5 (1,1), vendas elásticas 2″x5, 3″x5, 5″x5 (1,1,1), Yodopovidona sol 120 mL (1), una linterna manual (1), pilas de repuesto (4), caja de tapabocas x 100 un (1), (1) camilla de emergencia y tres (03) extintores multipropósito instalados en diferentes lugares comunes del mismo; los cuales deberán ser operados exclusivamente por el administrador del sitio.
12	SEÑALIZACIÓN Y HABITAT: El inmueble deberá contar con salida de emergencia debidamente señalizada, así como iluminación en todas las habitaciones, baños y áreas sociales; las instalaciones eléctricas, de gas y/o de agua potable, deben contar con todas las medidas de seguridad a fin de evitar su manipulación y posibles accidentes domésticos por electrocución y/o asfixia. El contratista deberá garantizar la continuidad de los servicios públicos domiciliarios (agua, energía, gas, TV e internet), al igual que las reparaciones que se den a lugar cuando ocurran daños en tuberías, cableados o afines al interior del inmueble.
13	ÁREA DE MONITOREO Y ALMACENAMIENTO: Las instalaciones del albergue deberán contar con un área de monitoreo y almacenamiento para elementos, con capacidad, ventilación, asepsia, e higiene suficiente que garantice la atención de los usuarios cada día, independientemente de su número. Con respecto al monitoreo el inmueble deberá contar con un sistema de cámaras de vigilancia compuesto por un (1) DVR con capacidad de mínimo ocho (8) cámaras instaladas en diferentes lugares comunes y exteriores y un (1) monitor de mínimo 22" pulgadas ubicado en esta área para el monitoreo de las mismas, todo en perfecto funcionamiento. Se deberá establecer un protocolo posterior a la suscripción del contrato, debidamente aprobado por el supervisor para el manejo de la información videográfica que allí se almacene, su tratamiento y uso por parte de la entidad y/o autorizados a acceder a ella.
14	ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS: Las instalaciones del inmueble deberán contar con un área de gestión de residuos sólidos y puntos ecológicos con las siguientes características mínimas: ▪ Las canecas deben permitir su fácil limpieza e impedir la generación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos. ▪ Deberá tener sistemas que permitan la ventilación o estar ubicadas en zonas que así lo permitan. ▪ Deberá evitar el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores e impedir el ingreso de animales domésticos. ▪ Deberán tener una adecuada accesibilidad al personal autorizado. ▪ Su ubicación no debe causar molestias e impactos a la comunidad. ▪ Deberá estar debidamente señalizado.
15	RECURSO HUMANO PARA LA OPERACIÓN TÉCNICA DEL ALOJAMIENTO: COORDINADOR ALOJAMIENTO: Profesional en alguno de las siguientes áreas del conocimiento: trabajo social y/o psicología, con especialización y experiencia profesional mínima de un (1) año en trabajo con población víctima o vulnerable; el cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos, físicos u otros, para el óptimo funcionamiento del servicio de alojamiento temporal, además de coordinar acciones de acompañamiento psicológico o psicosocial a las personas y grupos familiares. Su presencia será permanente en el inmueble las 24 horas del día, los siete 7 días de la semana, en calidad de administrador, que le permita realizar el control de las personas que ingresan y salen del inmueble, mantener el control y orden dentro del mismo, manejo de los horarios para cocinar, para utilizar los baños, para el lavado de la ropa, para realizar el aseo del inmueble, velar por la correcta prestación del

	servicio hacia las personas que allí se encuentren y en general lograr el cumplimiento del objeto contractual y orientaciones que se impartan desde la supervisión del contrato. También tendrá a su cargo la gestión de mantenimientos, reparaciones y aplicación de protocolos. Este coordinador deberá contar con el apoyo de un equipo de trabajo con la idoneidad y experiencia para garantizar su cumplimiento y brindar la atención que sea requerida por los beneficiarios del servicio, mínimamente contemplará: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS: Dos (2) personas con título de bachiller y con experiencia laboral de mínimo 6 meses, quienes desarrollaran actividades relacionadas con el funcionamiento logístico, mantenimiento, habitabilidad, aseo, entre otras para contribuir a la operación del albergue principal, así como de los satélites.
16	PROTOCOLOS: El albergue transitorio deberá contar con un (1) protocolo de ingreso, salida y/o permanencia en el inmueble, un (1) protocolo para el manejo y/o atención de crisis, y un (1) reglamento que establezca las reglas de convivencia, uso de espacios y cuidado de los bienes, elaborado posterior a la suscripción del contrato, el cual deberá ser socializado y aprobado por el supervisor. Del mismo modo los protocolos deberán ser socializados a las personas alojadas y/o visitantes en el albergue de manera constante y reiterativa. El albergue transitorio deberá contar con un protocolo de funcionamiento o manual o reglamento que establezca reglas de convivencia, uso de espacio y cuidado de los bienes, así como de un equipo de trabajo con la idoneidad y experiencia para garantizar su cumplimiento y brindar la atención que sea requerida por los beneficiarios del servicio.
8	ATENCIÓN CONTINGENCIA COVID-19: El albergue debe contar con insumos, información y elementos para la prevención y protección del virus SARS COV II – COVID 19, además de garantizarse las condiciones de higiene, limpieza y desinfección de todas las áreas de manera diaria y permanente. En casos que así lo requieran deberá garantizarse los aislamientos necesarios de las personas alojadas que por indicación médica se dispongan. El albergue debe contar con insumos, información y elementos para la prevención y protección del virus SARS COV II – COVID 19, además de garantizarse las condiciones de higiene, limpieza y desinfección de todas las áreas

COTIZACIÓN:

ITEM	SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	Servicio de alojamiento transitorio en la modalidad albergue diario por persona, a los declarantes de hechos victimizantes del conflicto armado interno que sean remitidas por el (la) funcionario(a) que designe la Secretaría de Gobierno y que se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la Ley 1448 de 2011 y demás decretos reglamentarios.	DIARIO POR PERSONA	$70.000
TOTAL			$70.000

ESTA PROPUESTA ES POR VALOR DE SETENTA MIL PESOS ($ 70.OOO) MDA/CTE, POR PERSONA DIARIO.

Atentamente,

ALBERTO TOSSE COLLAZOS
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACION PARA LA ACCION SOCIAL EN SALUD