DOCTORAS **Fecha: Día 09 Mes 11 Año 2022**
KAREN MARÍA GUTIÉRREZ ELÍAS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
MORELY RODRIGUEZ ABRIL
DIRECTORA PARA LA EQUIDAD Y LA FAMILIA

A continuación, se describen las actividades que se han desarrollado para dar cumplimiento a las obligaciones que se han estipulado en Convenio de asociación cuyo objeto es el "aunar esfuerzos para PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTION PARA OPERARLOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL PARA LOS CAJIQUEÑOS FOCALIZANDO LA POBLACION PREESCOLAR Y DEMAS PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD COGNITIVA, FISICA LEVE, MODERADA Y SEVERA; SENSORIAL Y OTRAS ALTERACIONES DEL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ CUNDINAMARCA**".** Con numero de convenio 003-2022

NUMERO DE CONVENIO DE ASOCIACION	CONVENIO DE ASOCIACION 003-2022
FECHA DE CONTRATO	9 DE MARZO DE 2022
CONTRATISTA	FUNDACION PARA EL CRECIMIENTO INTEGRAL DEL SER - FUNDACION CREINSER
VALOR	VALOR INICIAL: $715.829.251 (setecientos quince millones ochocientos veintinueve mil doscientos cincuenta y un mil pesos m/te): discriminados así: el municipio aportará el valor del convenio en modalidad presencial por el valor correspondiente: $ 682.138.601(seiscientos ochenta y dos millones ciento treinta y ocho mil seiscientos un peso) y LA ESAL asociada aportará al presente convenio la suma de $ 33.690.650. ADICION 01. $224.974.908 El municipio aporta $ 214.386.418 y $10.588.490 por parte de la ESAL TOTAL: $940.804.159(novecientos cuarenta millones ochocientos cuatro mil ciento cincuenta y nueve pesos m/Cte) el municipio aporta $ 896.520.019 y la ESAL $ 44.279.140
PLAZO	9 MESES 6 DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	9 DE MARZO DEL 2022
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	15 DE DICIEMBRE DEL 2022
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTION PARA OPERARLOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL PARA LOS CAJIQUEÑOS FOCALIZANDO LA POBLACION PREESCOLAR Y DEMAS PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD COGNITIVA, FISICA LEVE, MODERADA Y SEVERA; SENSORIA Y OTRAS ALTERACIONES DEL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ CUNDINAMARCA
EL PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	9 DE OCTUBRE- 8 DE NOVIEMBRE DE 2022
ACTA DE PAGO No.	OCHO (8)
FECHA DE PRESENTACIÓN	9 DE NOVIEMBRE
NUMERO DE INFORME	OCHO (8)
SALDO DE EJECUCIÓN	**PRESUPUESTAL** $116.938.046,43 (CIENTO DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUARENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS M/TE)
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	$ 97.448.371,57 (NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE)
NOMBRE DEL SUPERVISOR	KAREN MARÍA GUTIÉRREZ ELÍAS MORELY RODRIGUEZ ABRIL
SECRETARIA DE DESPACHO	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
CARGO	DIRECTORA PARA LA EQUIDAD Y LA FAMILIA

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1	Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilizacion de recursos materiales, tecnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecucion del contrato.	Planeación estratégica, con asignación de horarios, actividades, y espacios para cada uno de los programas y profesionales que intervienen.	Planeación diseñada para la atención integral de la población con discapacidad en el año 2022 con horarios de grupos y de profesionales. Folios:5-11 /588
2	Contar con un equipo interdisciplinario de profesionales conformado por : Un coordinador de la UAI tres (2) profesionales en terapia física, cinco(5) profesionales en educación especial, tres(3) profesionales en Fonoaudiología, dos (2) profesionales en terapia ocupacional, dos (2) profesionales en sicología, un (1) profesional en ciencias del deporte, 1 ingeniero de sistemas, 1 auxiliares terapéuticos, dos(2) auxiliares pedagógicos, dos(2) auxiliares administrativos, un(1) educador ambiental un (1) auxiliar en manualidades, 1 instructor de banda marcial.	Profesionales, atendiendo los usuarios y desempeñando su trabajo Intervención según programación establecida Se evidencia en los informes de evolución y planeación que contiene paso a paso el proceso que se lleva con los usuarios. COORDINADORA LUCY STELLA CASTILLO TERAPEUTAS FISICAS ZAIDA ESPEJO ANA PAULA LOVERA NANCY MILENA RIOS EDUCADORAS ESPECIALES NASLY CASTILLO INGRID RODRIGUEZ KAROL CONTRERAS MARCELA GUACANEME FONOAUDIOLOGAS CARMEN MANCERA VIVIANA OCHOA SUSANA CASTRO TERAPEUTAS OCUPACIONALES ANA RAMIREZ MONICA SANCHEZ SICOLOGOS ANGELICA RODRIGUEZ KAREN RODRIGUEZ CIENCIAS DEL DEPORTE OLGA MARTINEZ EDUCADORA AMBIENTAL PATRICIA GARZON INGENIERO DE SISTEMAS JESUS ALBERTO GALEANO AUXILIARES DE AULA Y TERAPEUTICO: ALCIRA RODRIGUEZ ERIKA GARZON CINDY ORTIZ. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS JAVIER CASTILLO ROSA CASTILLO. AUXILIAR EN MANUALIDADES SANDRA GANTIVA. INSTRUCTOR DE BANDA MARCIAL JOHAN ANDRES CASTRO RAMIREZ.	Hojas de asistencia de los profesionales Folios: 12-32/588
3	Realizar valoración diagnostica individual de usuarios estableciendo indicadores de base que determine el objetivo general del trabajo, objetivos específicos, plan de trabajo y cronograma de intervención	5988 sesiones con planes de trabajo, que contienen: valoración objetivos generales del trabajo, objetivos específicos, asignación de cronogramas de intervención para los usuarios.	Planes de trabajo Objetivo general, objetivos específicos, y cronograma de intervención contenidas en los informes de cada uno de los profesionales. Folios: 33-46/588

4	Brindar atención diaria a los usuarios en cada uno de los programas manejados en el proyecto de Intervención, según el cronograma elaborado de acuerdo a las solicitudes de los usuarios y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.	Intervención a usuarios según cronogramas y necesidad de servicio 343 sesiones de PYP Desarrollo global del individuo. 2062 sesiones para ciclos para la vida y el trabajo	Intervención según programación establecido Se evidencia en los informes de evolución y planeación que contiene paso a paso el proceso que se lleva con los usuarios. PYP EN EL DESARROLLO GLOBAL DEL INDIVIDUO FONOAUDIOLOGÍA TERAPIA FÍSICA SICOLOGÍA TERAPIA OCUPACIONAL EDUCACION ESPECIAL CICLOS DE VIDA CONTIENE: FONOAUDIOLOGÍA SICOMOTRICIDAD TERAPIA OCUPACIONAL EDUCACION ESPECIAL PSICOLOGIA EDU AMBIENTAL TICS EDU FISICA INFORME AUXILIAR PEDAGOGICO Y TERAPEUTICO Y ADMINISTRATIVOS FOLIOS:37-131 / 588
5	Prestar servicio adicional (programa para implementar y desarrollar oportunidades de generación de ingreso y empleabilidad de las personas en condición de discapacidad)	intervenciones proyecto de empleabilidad. 34 sesiones de inclusión y entrenamiento laboral 200 sesiones de teletrabajo 150 sesiones de capacitación a cuidadores	Informe Inclusión laboral y empleabilidad. evidencias fotográficas y asistencia a sesiones de inclusión FOLIOS:132-145 /588
6.	Desarrollar actividades propias en los servicios de : - Atención integral a población con discapacidad cognitiva, sensorial, multisensorial y física. -- Atención a la población preescolar del municipio. - Servicio de articulación con instituciones educativas para disminuir la deserción de estudiantes con dispositivos básicos alterados. -Atención en educación certificada para usuarios con discapacidad. - Atención integral a cuidadores, esta obligación contiene la obligación.	Intervencion en cada uno de los programas 188 sesiones realizadas a la poblacion preescolar. 1107 sesiones a servicio de articulacion con colegios dispositivos basicos alterados 1200 sesiones con el programa CES	Informe atencion a la poblacion preescolar del municipio Informe de servicio de articulación con colegios dispositivos basicos alterados y matrices de evaluacion aplicadas Informe de certificación (CES) FOLIOS:146-253 /588
7	Mantener cada uno de los servicios relacionaos en el Anexo 1 según la modalidad en la cual se preste el servicio. 7 ya que tiene la misma finalidad del ítem 6.6 del clausulado 6	asignacion de horarios usuario por usuario	Horarios asignados a cada usuario por cada uno de los profesionales Folios: 254-261/588
8.	Mantener en funcionamiento el programa Centro de Vida sensorial cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Gobernación de Cundinamarca.	Programa en funcionamiento cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Gobernación de Cundinamarca	Evidenciado en el informe de CVS FOLIOS:262-265 /588

9	Gestionar ante las entidades pertinentes recursos humanos, logísticos, financieros entre otros que fortalezcan los servicios prestados .	11 gestiones realizadas: 1 invitación reunión padres de familia con obras públicas. 2.solicitud de donación para cholatada. 1 invitación celebrar el día mundial protección de la naturaleza 1 invitación celebración lucha contra el cáncer de seno. 1.invitacion día mundial de ahorro de energía 1.volante de invitación chocolatada. 2. invitaciones a la primera dama de la nación y a la vicepresidenta para la celebración del dia de la discapacidad 1.volante invitación festival nacional de bandas 1.carta de aceptación Universidad de Cundinamarca para practicas de estudiantes de ingeniería de sistemas	11 documentos generados de gestión FOLIOS:266-278 /588
10	Programar dentro del servicio de atención integral, actividades de tipo cultural, educativo y deportivo	80 sesiones de Actividad lúdica deportiva, artística, musical, de danza. INFORME BANDA MARCIAL Actividades culturales de los usuarios en la UAI 1.Evidencias fotográficas dia blanco gobernación de Cundinamarca 1.Presentación" Estrategias programa de discapacidad de Cajicá" 1.Evidencias fotográficas de reunión con cooperación de la gobernación de Cundinamarca. 1.Evidencias fotográficas entrega de informes CES tercer periodo. 1. Evidencia fotográfica políticas públicas de deportes con 40 firmas 1.evidencia fotográfica de reunión virtual política publica evaluación trimestral 1.Evidencia fotográfica trabajo social con padres de familia con 50 firmas. 1.Evidencia fotográfica reunión secretaria de desarrollo económico 1.Evidencia fotográfica capacitación a padres de familia con secretaria de salud con 40 firmas 1.Evidencia fotográfica reunión con obras publicas 1.Evidencia fotográfica actividad chocolatada 1.Evidencia fotográfica celebración del Halloween	80 sesiones de Actividad lúdica deportiva, artística, musical, de danza. INFORME BANDA MARCIAL 12 documentos de evidencias generados para esta obligación. Folios: 279-304/588

11	Participar en todos los eventos de tipo cultural, recreativo, deportivo, educativo y social con el equipo profesional y los usuarios que contribuyan al objetivo central del proyecto en representación del Municipio de Cajicá.	Evidencias fotográficas y acta de firmas reunión intersectorial constructora Bolívar Evidencias fotográficas asistencia acto de inauguración semana de la tecnología Presentación intervención tecnología inclusiva Presentación educación y tecnología inclusiva padres cuidadores PROPACE Evidencias fotográficas SDS , prensa y UAI Evidencias fotográficas asistencia festival del horror Evidencia fotográfica citación al concejo municipal Evidencia fotográfica asistencia a la premiación Intercolegiados Evidencia fotográfica asistencia festival de bandas en Santander	11 documentos generados con evidencias fotográficas para esta obligación. FOLIOS: 305-320/588
12	Publicar una vez aprobado el cronograma de trabajo en un lugar visible de la UAI	Cronograma del mes elaborado	Cronograma publicado Folio. 321-322 /588
13	Actualizar la base de datos de usuarios del programa, la cual debe ser entregada en la secretaria de desarrollo social así como los soportes de novedades mensuales	Base de datos con sesiones dadas con 528 usuarios.	Base de datos de usuarios con sesiones dadas con novedades Folios:323-326 /588
14	Brindar un programa de prevención e intervención de la discapacidad IN SITU (usuarios que por su condición de salud no existen a la UAI) y en infancia como implementación de políticas.	446 sesiones IN SITU realizadas.	Informe y actividades con usuarios INSITU, Folio: 327-343 /588
15	Apoyar todos los eventos jornadas de capacitación seguimiento a políticas públicas y entregas de información concernientes al tema de población en situación de discapacidad a las entidades que lo requieran.	1.Consolidado atención de usuarios en la UAI. 1.presentacion para el concejo municipal 1.Respuesta al informe solicitado por el concejo municipal	3 documento generado para la obligación. Folios: 344-359 /588
16	Presentar mensualmente informe de la intervención educativa y terapéutica, recomendaciones y observaciones con sus respectivos soportes.	1.Evidencias fotográficas de cada uno de los programas de intervención objeto del convenio Novedades	69 documentos generados Folios: 360-427 /588
17	Aplicar encuesta de satisfacción al usuario de la UAI y Centro de Vida sensorial al menos una vez al mes y como mínimo al 20% de la población atendida.	60 encuestas de satisfacción aplicadas usuarios y cuidadores Diseño de encuesta de satisfacción, link remitido a padres y cuidadores	Encuestas de satisfacción del servicio profesional aplicada a los usuarios, modelo del diseño de encuesta de satisfacción aplicadas mediante link remitido a padres y cuidadores Folios: 428-429 /588

18	Mantener constante comunicación con la secretaria de Desarrollo social y reportar cualquier novedad que afecte el normal desarrollo del programa	1 solicitud de información hermanos Montenegro con tres documentos de respuesta 1.Respuesta del caso hermanos Montenegro 1.Solicitud caso NN Méndez remisión a comisaria de familia 1.Invitación feria de servicios Gobernación de Cundinamarca. 1.evidencia fotográfica reunión con SDS caso comisaria de familia. 1.Remision caso NNA Ayala por comisaria de familia 1.Documento enviado a comisaria de familia.	7 documentos generados para cumplir esta obligación. . Folios: 430-448 /588
19	Presentar informe mensual a la secretaria de desarrollo social de las actividades realizadas y establecidas en el presente estudio, y los debidos soportes de operación	Informe elaborado y presentado	consolidados de sesiones realizadas Folios: 449-450 / 588
20	Presentar con cada informe la lista de asistencia diaria de los beneficiarios, de acuerdo con la intervención recibida los cuales deben estar debidamente firmados por los padres y/o acudientes de los niños, para la modalidad virtual, pantallazos de la actividad.	Listado de firmas por usuarios, acudientes o padres según servicio recibido Modalidad presencial	Listado de firmas según servicio recibido y modalidad presencial Folios: 451-544 / 588
21	Cumplir con las fechas y horarios establecidos, la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo a las especificaciones exigidas.	Horarios establecidos y guías de trabajo aplicadas en el horarios para cada uno de los programas	Horarios establecidos y guías de trabajo aplicadas en el horario para cada uno de los programas remitirse al informe Folios545-546 /588:
22	Mantener en buen estado tanto mecánico y de aseo como físico las 2 rutas ofertados para prestar el servicio, en caso de avería de alguno de los vehículos se dispondrá de vehículo de relevo que permita cumplir con la prestación del servicio.	planillas de asistencia y. evidencias fotográficas	planilla de asistencia. evidencias fotográficas. del transporte. Folios: 547-555 /588
23	Garantizar un refrigerio o paquete alimentario para 130 usuarios que cumpla con la normatividad que para la materia aplica.	evidencias fotográficas de empaque de refrigerios	Evidencia fotográfica de empaque de los refrigerios Folios: 556-558 /588
24	Garantizar el transporte de los alimentos en condiciones de higiene adecuada, y listos para consumo	guía de entrega y transportes de refrigerios	Guía y evidencia fotográfica Folios: 559-560 /588
25	Entregar a la secretaria de desarrollo social de manera mensual Planillas de entrega de complementos nutricionales o ración industrializada (refrigerios) y registro fotográfico	planillas con 130 firmas de recibido de refrigerios por los usuarios y evidencias fotográficas y minuta de refrigerio. .	Planillas de firmas de recibido de refrigerios y evidencia fotográfica entrega de refrigerio y minuta Folios: 561-572 /588
26	Solicitar el cambio de modalidad de virtual a presencial o viceversa	Actividades para solicitud de cambio de modalidad de presencial a virtual por disminución en el pico de aumento de contagios en el municipio acta a secretaria de desarrollo social.	Acta de reunión con SDS para cambio de modalidad. Folios: 573-574 /588
27	Cerciorarse que todos los usuarios tengan acceso a herramientas virtuales y que en dado caso que se requiera el cuidador tenga las habilidades para utilizarlas.	Actividades desarrolladas en actividades 15 y 20	Informe de evidencias Folios: 575-576 /588

28	Realizar visitas domiciliarias de seguimiento a los beneficiarios de los programas de discapacidad de la administración municipal.	Remitirse a la actividad 20	Remitirse a la actividad 20 Folios: 577-578 /588
29	Presentar con cada informe las visitas domiciliarias realizadas, temperatura de cada asistente, duración, actividades realizadas y protocolo de bioseguridad utilizado	Remitirse a las actividades 14-16-19.	Remitirse a las actividades 14-16-19 Folios: 579-580 /588
30	Realizar visitas domiciliarias con el fin de focalizar los posibles beneficiarios del subsidio monetario a personas en situación de discapacidad y cuidadores vulnerables de la población en situación de discapacidad en los grados moderado, severo o profundo	No hubo requerimientos	No hubo requerimientos Folios: 581-582 /588
31	Generar un informe en el cual se evidencie que las condiciones habitacionales de los posibles beneficiarios al subsidio monetario a personas en situación de discapacidad y cuidadores vulnerables de la población en situación de discapacidad en los grados moderado, severo o profundo son coherentes con las solicitadas para recibir este beneficio	No hubo requerimientos	No hubo requerimientos Folios: 583-584 /588
32	Entregar al supervisor del convenio cada semana el cronograma de trabajo en el cual se establezca A. Actividad B. personal encargado de ejecutar la actividad C. Lugar de ejecución D número de asistentes esperados. E. Hora. Dicho cronograma deberá estar acorde con el plan de trabajo presentado en la etapa de alistamiento y permitirán dar le alcance necesario a este.	cronograma semanal de actividades	cronograma semanal de actividades FOLIOS: 585-586 /588
33	Informar sobre casos sospechosos de COVID 19.	NO Se reporta caso	se anexa incapacidad por enfermedad común Folios: 587-588 /588

RELACION PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

MES DE PAGO PARAFISCALES	Como persona jurídica se aporta la certificación de cumplimiento a los pagos de seguridad social y parafiscales suscritos por el revisor fiscal o el representante legal.

CONTRATISTA



HECTOR OSBALDO PINZON CORTES
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. No. 415.206