INFORME No. 001

Desembolso Inicial 30%

CONVENIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO BIENESTAR No. 00002 DE 2022

ASOCIACIÓN ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA

Nit. No. 891.104.832-1

COMPONENTE DE INVERSION

DECRETO 172 DE 2021- LIQUIDACION PRESUPUESTO 2022

MUNICIPIO DE GARZON
SECRETARIA DE HACIENDA

SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO

SOLICITADO POR	Fecha	DIA	MES	AÑO
		8	3	2022
	Nombre	FERNEY ARENAS ROJAS		
	Cargo	ASESOR OFICINA DESARROLLO SOCIAL		

Por medio de la presente solicito incluir en el PROGRAMA MENSUALIZADO DE PAGOS y se autorice el desembolso correspondiente para atender los compromiso adquieidos con cargo a:

AFECTACION PRESUPUESTAL

NUMERO CDP	2022000199	Valor $	139.821.000,00
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2022000178	Valor $	139.821.000,00
SECTOR (Código - Nombre)	41	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	
RUBRO/S PRESUPUESTO (Código - Nombre)	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	
PRODUCTO (Código - Nombre)	4104008	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR	

DESCRIPCION DE DESEMBOLSO AFECTADO.

BENEFICIARIO	ASOCIACIÓN ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA		
CEDULA O NIT.	891.104.832-1	PLAZO	ONCE (11) MESES
DOCUMENTO REFERENCIA	CONVENIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO BIENESTAR No. 000002 de 2022 - PRIMER DESEMBOLSO 30%		

AFECTACION FINANCIERA

FUENTE DE FINANCIACION	VALOR	VALOR EN LETRAS
120802 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 20% ESE MARÍA AUX.	$ 41.946.300,00	CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE.

ELABORADO	SECRETARIO - DIRECTOR DEPARTAMENTO
GETNY GARCÍA CANO	

USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA

AUXILIAR PRESUPUESTO	FECHA	AUTORIZACION DE ORDEN DE PAGO.
	13-03-2021	

OBSERVACIONES GENERALES

SÍ SOMOS EL CAMBIO

MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891.180.022-6 - Código Dane: 41298
OFICINA DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE SUPERVISION 001

CONVENIO DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO DE BIENESTAR No. 000002 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y LA ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA PROCESO: SECOP II

1. **PERIODO DE EJECUCION Y SUPERVISION:**

El Municipio de Garzón hará un desembolso inicial del 30% del valor del convenio a la Asociación Ancianato Refugio Santa Rosa con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Acta de inicio suscrita entre las partes
- Listado de adultos mayores a atender en el marco del convenio, donde se identifique la clasificación del SISBEN a la cual pertenece o en su defecto identificarlo si se encuentra en el listado censal del municipio.
- Listado del personal contratado identificando el nombre completo, numero de cedula, tipo de contrato y actividad a realizar o profesión, esta certificación debe ir firmada por el representante legal.
- Anexar la resolución donde se demuestre que la Asociación se encuentra autorizada por la secretaria de salud departamental, para prestar el servicio de atención a adultos mayores.
- Protocolo de bioseguridad debidamente aprobado por la secretaria de salud municipal

2. **GENERALIDADES**

2.1 Identificación del Contrato

Fundación / Identificación	**ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA** NIT: 891.104.832-1 R/L Hector Gabriel Trujillo Luna C.C. No. 83.055.459 de Guadalupe Huila
Objeto del contrato	**Aunar esfuerzos entre el municipio de Garzón y la Asociación Ancianato Refugio Santa Rosa, para la operación del centro de bienestar del adulto mayor del municipio de Garzón.**
Valor del Total del Convenio	Ciento treinta y nueve millones ochocientos veintiún mil pesos ($139.821.000.oo) M/Cte.
Plazo de ejecución	Once (11) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2022
Fecha de suscripción	27 de enero de 2022
Fecha de Inicio	31 de enero de 2022
Supervisor / interventor	Asesor Oficina Desarrollo Social

2.2 **Soporte Presupuestal y Financiero.**

Disponibilidad Presupuestal	2022000199 de 21 de enero de 2022	$139.821.000.oo
Registro Presupuestal	2022000178 de 28 de enero de 2022	$139.821.000.oo

2.3. **Garantías aprobadas.**

Aseguradora	Compañía Mundial de Seguros S.A.
Póliza No.	NV-100060199

Garantía	**Vigencia**		**Suma Asegurada**
	Desde	**Hasta**	
Cumplimiento	28/01/2022	08/07/2023	$27.964.200.oo
Prestaciones Sociales	28/01/2022	07/01/2026	$6.991.050.oo

3. **ACTIVIDADES CONTRATADAS**

SÍ SOMOS EL CAMBIO
Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina
Teléfono: 098 833 36 22 - Fax: 098 833 39 43
Página Web: www.garzon-huila.gov.co - Correo electrónico: planeacion@garzon-huila.gov.co
Código Postal Garzón 414020
GOBIERNO DIGITAL

INFORME DE SUPERVISION 001

CONVENIO DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO DE BIENESTAR No. 000002 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y LA ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA
PROCESO: SECOP II

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

ÍTEM	OBLIGACIONES
1	Revisar que los Adultos Mayores beneficiarios del programa se encuentre dentro de la nueva clasificación del SISBEN IV de acuerdo a las determinaciones tomadas en la Mesa de Equidad la cual fue creado por la Ley 1955 de 2019 y reglamentada por el Decreto 1111 de 2020; en caso de no encontrarse censado, la Asociación deberá adelantar los trámites pertinentes para ser incluidos en el listado censal del municipio; sin embargo, el adulto mayor recibirá los beneficios del Hogar mientras se determina su condición de pobreza. La nueva clasificación SISBEN IV a tener en cuenta, corresponde a lo siguiente: **Grupo A**: Pobres extremos **Subgrupo:** A1, A2, A3, A4, A5 **Grupo B**: Pobres moderados **Subgrupo:** B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7 **Grupo C**: Población vulnerable **Subgrupo:** C1
2	Estructurar acta del ingreso o retiro de los adultos mayores indicando nombre, documento de identificación y fecha de ingreso o retiro, según sea el caso.
3	Suministrar alimentación a los adultos mayores de acuerdo a la minuta patrón, establecida en el convenio de atención integral al adulto mayor centro bienestar No. 00002 de 2022.
4	Brindar atención integral a los adultos mayores los 7 días de la semana las 24 horas del día, donde se incluya en la atención cuidados diarios, primeros auxilios de enfermería, control de presión arterial, signos vitales, suministro de medicamentos de acuerdo con la prescripción médica.
5	Atender y cuidar diariamente a la población adulta mayor (con personal capacitado para ejercer las funciones), brindando el servicio de baño diario asistido, cambio de ropas, aseo general en dormitorios, baños, corredores y sitios de acceso, lavado de ropa de uso personal y de dormitorios.
6	Entregar planilla en la cual se registre el nombre completo del adulto mayor, edad, y los días que se le brinde atención en el Refugio Santa Rosa, en el caso de retiro o muerte del adulto mayor, esta novedad debe quedar consignada en esta planilla y se debe levantar un acta debidamente firmada por el representante legal y el supervisor del convenio.
7	Brindar atención a los adultos mayores con actividades lúdicas, recreativas y culturales; se le debe ofrecer a los adultos mayores mínimo una actividad lúdica, una actividad recreativa y una actividad cultural a la semana; estas actividades deben ser adelantadas por personal idóneo para cada una de las mismas.
8	Previo a la suscripción del Acta de Inicio, se deberá establecer un protocolo de bioseguridad debidamente aprobado por la Secretaría de Salud Municipal, de tal manera que garantice la protección del COVID-19 de la población Adulto Mayor que atiende; dicho protocolo deberá considerar como mínimo: uso de tapabocas obligatorio, distanciamiento social, sitio adecuado para el lavado frecuente de manos con su respectivo jabón líquido, elementos para desinfección de calzado, gel antibacterial o alcohol glicerinado para desinfección de manos.

4. CONCEPTO Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina
Teléfono: 098 833 36 22 - Fax: 098 833 39 43
Página Web: www.garzon-huila.gov.co - Correo electrónico: planeacion@garzon-huila.gov.co

SÍ SOMOS EL CAMBIO

Código Postal Garzón 414020

GOBIERNO DIGITAL

MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891.180.022-6 - Código Dane: 41298
OFICINA DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE SUPERVISION 001

CONVENIO DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO DE BIENESTAR No. 000002 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y LA ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA
PROCESO: SECOP II

Cumplimiento de las condiciones establecidas para el desembolso inicial del 30%	El contratista cumple cabalmente con las condiciones pactadas. SI X NO ___
Evaluación y concepto de aprobación o rechazo de las condiciones establecidas para el desembolso inicial.	La supervisión hace constar que la Asociación Refugio Santa Rosa cumple con todas las condiciones establecidas para realizar el desembolso inicial del 30% APROBADO X RECHAZADO ___
Identificación de las posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención del servicio obtenido por el Municipio.	No existe ninguna dificultad
Recomendaciones para la adopción de medidas necesarias para evitar o corregir deviaciones que afecten la ejecución del objeto del contrato.	No hay ninguna recomendación

5. **SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**
La Asociación Refugio Santa Rosa cuenta con las condiciones para adelantar las actividades de conformidad con lo pactado en EL CONVENIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO BIENESTAR No. 000002 de 2022

De igual forma se verifica el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social en términos y porcentajes dispuestos en la normatividad vigente. Según Planillas No. 22364895 del mes de enero, No. 22527990 del mes de febrero y No. 22789895 del mes de marzo de 2022.

6. **SEGUIMIENTO ECONOMICO Y FINANCIERO**
El Municipio de Garzón hará desembolso inicial del 30% del valor del convenio de atención integral a la Asociación Refugio Santa Rosa, por valor de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS ($41.946.300.oo) M/CTE.,** siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:

Valor Total del Contrato:	**$139.821.000.oo**
Valor pagado en calidad de valor inicial una vez suscrito el acta de inicio	**$41.946.300.oo**
Valor ejecutado del contrato:	**$0.oo**
No de factura o documento equivalente a pagar o a causar del periodo certificado	**ARS - 328**
Valor a pagar desembolso inicial 30%	**$41.946.300.oo**
Amortización del anticipo	**$0.oo**
Saldo por ejecutar del contrato	**$97.874.700.oo**

7. **SEGUIMIENTO JURIDICO**
La ejecución del contrato se da inicio dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, de tal manera que se puedan desarrollar las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

8. **OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES**

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina
Teléfono: 098 833 36 22 - Fax: 098 833 39 43
Página Web: www.garzon-huila.gov.co - Correo electrónico: planeacion@garzon-huila.gov.co
Código Postal Garzón 414020

SÍ SOMOS EL CAMBIO
GOBIERNO DIGITAL

INFORME DE SUPERVISION 001

CONVENIO DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO DE BIENESTAR No. 000002 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y LA ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA PROCESO: SECOP II

Se recomienda al contratista desarrollar de manera correcta y completa la ejecución del objeto contractual.

9. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

La supervisión hace constar que el contratista cumple con sus obligaciones con el sistema General de Seguridad Social en Salud, Según Planillas No. 22364895 del mes de enero, No. 22527990 del mes de febrero y No. 22789895 del mes de marzo de 2022.

Que la cobertura en tiempo y valor de los amparos de las garantías de cumplimiento y prestaciones sociales se encuentra ajustada a lo pactado en el contrato.

- Anexo: según la naturaleza del contrato el Supervisor exige al contratista documentación soportes de verificación de cumplimiento del contrato, los cuales son: Listado de adultos mayores identificando si se encuentra en el listado censal del municipio, Listado del personal contratado, Resolución autorizada por la secretaria de salud departamental, para prestar el servicio de atención a adultos mayores, protocolo de bioseguridad debidamente aprobado por la secretaría de salud municipal, Factura, soporte de pago de seguridad social y parafiscal, certificación bancaria.

De conformidad con lo anterior, el suscrito supervisor del Convenio emite concepto FAVORABLE para el pago del desembolso inicial correspondiente al 30% del valor del convenio, en razón de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS ($41.946.300.oo) M/CTE.**

Dado en Garzón, a los ocho (08) días del mes de marzo de dos mil veintidós (2.022).

FERNEY ARENAS ROJAS
Asesor Oficina Desarrollo Social

Proyectó: Getny García Cano
Auxiliar Administrativo

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina
Teléfono: 098 833 36 22 - Fax: 098 833 39 43
Página Web: www.garzon-huila.gov.co - Correo electrónico: planeacion@garzon-huila.gov.co

SÍ SOMOS EL CAMBIO

Código Postal Garzón 414020

GOBIERNO DIGITAL

DIAN

Representación Gráfica

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Datos del Documento

Número de Factura: **ARS-328**

Código Único de Factura - CUFE : **b59a21d8dfadad535f411e6947936b8d6cf894019ee6d53b4bf6daf866d69bfef4e07a3110e9db9348dfb6eac61425c5**

Fecha de Emisión: **08/03/2022**
Tipo de Operación: **Generica**
Tipo de Negociación: **Contado**
Orden de Compra:

Fecha de Vencimiento: **08/03/2022**
Prefijo: **ARS**
Medio de Pago: **Consiganción bancaria**
Fecha orden de compra:

Datos del Emisor

Tipo de Responsabilidad:**R-99-PN**

Nit del Emisor: **891104832**

Razón Social: **ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA**

Nombre Comercial: **ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA**
Responsabilidad tributaria: **ZZ - No aplica**
Tipo de Contribuyente: **Persona Jurídica**
Actividad Económica: **8730**

Teléfono: **8332618**

Dirección: **CL 5 5 103**
Pais: **Colombia**
Departamento: **Huila**
Municipio: **Garzón**
Correo: **parroquialacatedralgarzon@hotmail.com**

Datos del Adquiriente

Nit del Adquiriente:**891180022**
Tipo de Documento: **NIT**
Número Documento: **891180022**
Nombre Comercial: **MUNICIPIO DE GARZON**
Responsabilidad tributaria: **1 - IVA**
Tipo de Contribuyente: **Persona Jurídica**
Tipo de Responsabilidad:**R-99-PN**

Razón Social: **MUNICIPIO DE GARZON**
Dirección: **CARRERA 8 7 74 ESQUINA**
Pais **Colombia**
Departamento: **Huila**
Municipio/Ciudad: **Garzón**
Correo: **contratacion@garzon-huila.gov.co**
Teléfono: **8332000**

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Recargo	IMPUESTOS			Valor de Venta por Item
								IVA	INC	Bolsa	
1	01 CMPIO	30% CONVENIO ATENCION INTEGRAL ADULTO MAYOR CENTRO DE BIENESTAR No. 000002 de2022	LUN	1,00	$ 41.946.300,00						$ 41.946.300,00

Descuentos y Recargos Globales

Nro. Tipo Código Descripción % Monto

Información Complementaria Extensión

Nro Nombre Campo Valor Campo

Anticipos

Nro Valor Fecha recibido

Referencias

Tipo de Documento Referencia Número Referencia Fecha Referencia

Notas Finales

30% CONVENIO ATENCION INTEGRAL ADULTO MAYOR CENTRO DE BIENESTAR No. 000002/2022, 1 pago

- Linea de negocio:

Datos Totales

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		
Subtotal Precio Unitario (=)	$	41.946.300,00
Subtotal Base gravable (=)	$	0,00
Total otros impuestos (+)	$	0,00
Monto total impuesto(+)	$	0,00
Total mas impuesto (=)	$	41.946.300,00
Descuento Global (-)	$	0,00
Recargo Global (+)	$	0,00
Valor total de la operación (=)	$	41.946.300,00

Documento validado por la DIAN
08/03/2022 11:53:58

Documento generado el: 08/03/2022 11:53:57

Generado por: **Solución Gratuita DIAN** Nit: **800.197.268**

Numero de Autorización: 18764017539845 Rango Autorizado: Desde 193 Rango Autorizado: Hasta 1000 Vigencia: 2022-09-03



ASOCIACIÓN ANCIANATO REFUGIO
SANTA ROSA
NIT: 891104832-1

ADULTOS MAYORES INGRESAN DENTRO DEL CONVENIO
LISTADO ADULTOS MAYORES
ASOCIACIÓN ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA
GARZÓN- HUILA

NRO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	NRO. DOCUMENTO	CLASIFICACIÓN NIVEL SOCIOECONOMICO
1	*BENILDA*	*RAMOS COLLAZOS*	*26.439.580*	LISTADO CENSAL
2	*CARLINA*	*CALDERON DE SILVA*	*26.488.523*	LISTADO CENSAL
3	*ERISINDA*	*BEJARANO DE RODRIGUEZ*	*26.489.249*	C1
4	*ESTER*	*PEREZ IBARRA*	*26.541.050*	LISTADO CENSAL
5	*FELICINDA*	*CÓRDOBA SANTANILLA*	*26.434.215*	LISTADO CENSAL
6	*GEORGINA*	*GOMEZ TOLEDO*	*26.540.640*	LISTADO CENSAL
7	*ISABEL*	*GARCIA PEREZ*	*55.067.710*	LISTADO CENSAL
8	*MARIA RESURRECCIÓN*	*TINOCO SALAZAR*	*20.900.625*	LISTADO CENSAL
9	*MATILDE*	*PROAÑO PLAZA*	*26.507.031*	LISTADO CENSAL
10	*MERCEDES*	*VARGAS CARDOZO*	*40.275.978*	LISTADO CENSAL
11	*NAURA*	*COMETA GARZÓN*	*26.596.613*	LISTADO CENSAL
12	CARLOS EDUARDO	PEÑA CORTEZ	1.624.862	A3
13	JOSÉ MARÍA	SERRANO	4.902.783	LISTADO CENSAL
14	JOSÉ EUGENIO	MONTILLA MONTILLA	1.629.974	LISTADO CENSAL
15	NORBERTO	URRIAGO	4.902.498	LISTADO CENSAL
16	PEDRO	MUÑOZ ROJAS	279.948	LISTADO CENSAL
17	TIBERIO	RAMÓN CALDERÓN	4.902.485	LISTADO CENSAL
18	ERNESTO	RODRUGUEZ	5.930.482	LISTADO CENSAL
				LISTADO CENSAL

HECTOR GABRIEL TRUJILLO LUNA, PBRO

MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891.180.022-6 - Código Dane: 41298

Secretaria de Salud Municipal

CERTIFICACIÓN

La Secretaria de salud Municipal dando cumplimiento a la Resolución 1838 del 2019, "artículo 5° en la cual estipula que la entidad territorial tiene la responsabilidad de generar, elaborar y reportar los listados censales de la población adulto mayor de los centros de protección de escasos recursos y en condición de abandono, a la plataforma de intercambio PISIS del sistema integral de la información de la Protección Social- SISPRO.

Por lo anterior se certifica que los 27 adultos mayores descritos en el siguiente listado y que están bajo la protección y cuidado integral en la Asociación Ancianato Refugio Santa Rosa de Garzón –Huila, con corte a 27 de octubre del año 2021 están en el [illegible] censado en el Refugio

Doc	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
26474201	MARTÍNEZ	DE CASTAÑEDA	ANA	
55067710	GARCÍA	PÉREZ	ISABEL	
40275978	VARGAS	CARDOZO	MERCEDS	
26495620	QUIROGA	DE OTÁLORA	LOLA	
26540640	GÓMEZ	TOLEDO	GEORGINA	
26507031	PROAÑO	PLAZA	MATILDE	
26[illegible]	[illegible]EJARANO	DE RODRÍGUEZ	ERSINDA	
26[illegible]	CORDOBA	SANTANILLA	FELICINDA	
26439560	RAMOS	COLLAZOS	BENILDA	
55110915	RAMÍREZ	MARÍA	MIRIAM	
26506613	COMETA	GARZÓN	NAURA	
26497613	PERDOMO	DE CABRERA	ZOILA	ROSA
26438868	SUAREZ	SILVA	OLGA	LEONOR
26201665	FORERO	MARIA	JOSEFA	
26511050	PEREZ	IBARRA	ESTER	
55110915	RAMIREZ	MARIA	MIRIAN	
26[illegible]	MARTÍNEZ	DE CASTAÑEDA	ANA	SOFIA
26511050	IBARRA	ESTER	PEREZ	
4901615	IBARRA	CUELLAR	DRIGELIO	
19137971	CANTILLO	SANDOVAL	FAIBER	ANTONIO
4908351	GALEANO	RAMÍREZ	GABRIEL	
4902783	SERRANO		JOSÉ	MARIA
4504040	SUAREZ	VALENCIA	JOSÉ	ARTEMO
1629074	MONTILLA	MONTILLA	JOSE	EUGENIO
4902493	URRIAGO		NORBERTO	
4902405	RAMÓN	CALDERÓN	TIBERIO	
1626041	BUITRAGO	TORRES	VALERIO	

Se expide en cumplimiento de la mencionada resolución, por solicitud de la Asociación Ancianato Refugio Santa Rosa, a los (28) días del mes de octubre del año 2021.

MAGDA LILIANA ARENAS BONILLA
Secretaria de salud

Revisó: Sindy Tatiana Muñoz- Profesional Apoyo –SP
Elaboró: Paola y Elena Barrios Penagos_ Profesional Dimensión Población vulnerable



ASOCIACIÓN ANCIANATO REFUGIO
SANTA ROSA
NIT: 891104832-1

LISTADO PERSONAL

PROFESIONAL	NOMBRES COMPLETOS	C.C	TIPO CONTRATO
Repesentante Legal	Hector Gabriel Trujillo Luna Pbro	83.055.459	
Revisor Fiscal	Luis Enrique Quitian	19.293.248	
Contadora	Martha Lucia Rojas Murcia	55.059.982	
Coordinadora	Hna. Reina David Leal	43.780.344	Convenio pastoral
Enfermera	Hna. Angela Giraldo Orozco	43.489.945	Convenio pastoral
Auxiliar de Gerontología	Hna. Isabel Tobón Vásquez	21.575.775	Convenio pastoral
Psicólogo	Carlos Muricio Pedroza Vásquez	1.077.863.643	Prestación de servicios
Nutricionista	Leonor Cecilia Tovar Jimenez	26.491.366	Voluntariado
Mantenimiento Fisico	Oscar Eduardo De Avila Lombana	7.705.084	Profesor del SENA
Cocina	Diva Gonzalez Correa	55.063.255	Termino fijo a 6 meses
Servicios Generales	Paola Andrea Muñoz Urriago	1.077.847.884	Termino indefinido
Servicios Generales	Yolanda Pillimue Pajoy	55.069.862	Termino indefinido
Servicios Generales	Rocío Orozco Arias	55.197.102	Termino indefinido
Servicios Generales	Diana Yolanda Jiménez Piñeros	39.722.674	Termino indefinido
Servicios Generales	Sandra Patricia Orozco Rojas	55.067.426	Termino fijo a 6 meses

Hector Gabriel Trujillo Luna

RESOLUCIÓN 917 DE 2021

Por medio de la cual se autoriza el funcionamiento del Centro de Promoción y Protección Social para personas adultas mayores **"ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA"** ubicado en la Calle 5 N. 5-103 Barrio el Progreso
MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL HUILA

En uso de sus facultades legales, especialmente las contempladas en el artículo 4° de le Ley 1315 de 2009; en el inciso segundo del artículo 8° de la Resolución 024 de 2017, artículo 3 de la Resolución 055 de 2018 y demás normas concordantes. Y

CONSIDERANDO:

Que el artículo tercero de la Ley 1276 de 2009, estableció: Modifíquese el artículo 1° de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así: Autorizase a las Asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamará Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales. El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional.

Que la ley 687 de 2001, tipifica:

Articulo 5°. Modificado por el art. 8, Ley 1276 de 2009. La administración y ejecución de los programas al anciano que se realicen con el producto de la estampilla, será responsabilidad de los distritos, municipios y departamentos los cuales se podrán llevar a cabo por la administración directamente o a través de entidades promotoras (organizaciones no gubernamentales o entidades especializadas, instituciones o centros debidamente reconocidos sin ánimo de lucro).

Articulo 6°. Modificado por el art. 11, Ley 1276 de 2009. En los Centros de Bienestar del Anciano, los distritos, los municipios y el departamento tendrán la obligación de prestar servicios de atención gratuita a los ancianos indigentes, que no pernocten necesariamente

RESOLUCIÓN 917 DE 2021

Por medio de la cual se autoriza el funcionamiento del Centro de Promoción y Protección Social para personas adultas mayores **"ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA"** ubicado en la Calle 5 N. 5-103 Barrio el Progreso
MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA.

en los centros, a través de los cuales se garantiza el soporte nutricional, actividades educativas, recreativas, culturales y ocupacionales.

Artículo 7°. Las entidades territoriales autorizadas por las asambleas departamentales, concejos distritales y municipales que adopten la estampilla y recauden los fondos provenientes de los actos que se lleguen a gravar, podrán suscribir convenios con entidades de naturaleza privada, sin ánimo de lucro, que desarrollen en su objeto y finalidad, actividades encaminadas a protección y asistencia de las personas de la tercera edad.

Artículo 8°. Modificase el artículo 5° de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así: Responsabilidad. El Alcalde municipal o distrital será el responsable del desarrollo de los programas que se deriven de la aplicación de los recursos de la estampilla y delegará en la dependencia afín con el manejo de los mismos, la ejecución de los proyectos que componen los Centros Vida y creará todos los sistemas de información que permitan un seguimiento completo a la gestión por estos realizada.

Estos centros vida a que se refiere la Ley 1276 son de naturaleza pública, de creación distrital y municipal, razón por la cual la norma establece que una vez creados, la administración puede celebrar convenios para su manejo con entidades con experiencia en la materia, en cuyo caso debe efectuar el seguimiento y evaluación de los servicios prestados, a través de la instancia especialmente creada para esta función dentro de la estructura municipal. Lo anterior es concordante con lo establecido en el artículo 76.11 de la Ley 715 de 2001, que establece que es competencia del Municipio, la atención a grupos vulnerables donde "Podrán establecer programas de apoyo integral a grupos de población vulnerable, como la población infantil, ancianos, desplazados o madres cabeza de hogar".

Que uno de los grupos poblacionales que presenta mayor vulnerabilidad en el Municipio de Garzón - Huila son los adultos mayores, debido a que la pirámide poblacional ha venido en crecimiento, encontrándose según censo DANE alrededor de 9574 personas mayores de 60 años, y que además muchos de ellos no cuentan con redes de apoyo familiares, o están en abandono social, razón por la cual requieren apoyo y acompañamiento Gubernamental que pueda garantizar unas mínimas condiciones de bienestar y calidad de vida.

Que previo conocimiento de la documentación allegada por la **"ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA"** identificado con **NIT: 891.104.832 - 1** como persona jurídica y

RESOLUCIÓN 917 DE 2021

Por medio de la cual se autoriza el funcionamiento del Centro de Promoción y Protección Social para personas adultas mayores **"ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA"** ubicado en la Calle 5 N. 5-103 Barrio el Progreso
MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA.

según la autoevaluación de canasta básica contemplada en la ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Resolución 024 de 2017, Resolución 055 de 2018 y con el ánimo de dar cumplimiento a las directrices desplegadas por el Ministerio de Salud y Protección Social; la **Secretaría de Salud Departamental** una vez verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos esenciales teniendo en cuenta el anexo técnico de la Resolución 055 de 2018 pudo identificar que el funcionamiento del Centro De Promoción y Protección Social Del Adulto Mayor "ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA" se encuentra **SIN RIESGO** y con un **98%** en el cumplimiento de los requisitos mínimos esenciales establecidos por el ministerio de salud y protección social.

Así las cosas, y en estricto cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1315 de 2009; del inciso segundo del artículo 8° de la Resolución 024 de 2017 y Resolución 055 de 2018; el suscrito Secretario de Salud Departamental del Huila,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar el funcionamiento del Centro de promoción y protección social para personas adultas mayores "**ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA**" identificado con **NIT: 891.104.832-1** registrado ante cámara de comercio el día 11 de marzo de 1997 y fecha de renovación de la inscripción el 18 de junio de 2020 con Numero de Inscripción S0700533 y ubicado en la Calle 5 N. 5 – 130 Barrio el Progreso del Municipio de Garzón Huila.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aclarar que la autorización motiva el presente acto administrativo, se encuentra supeditada a una posterior revisión y cumplimiento de los estándares de calidad, fundamentada en el cumplimento de la totalidad de los requisitos mínimos esenciales definidos en el anexo técnico que hace parte integral de la Resolución 055 de 2018, así como los estándares contemplados en los artículos 4°,5° y 6° de la Resolución 024 de 2017.

ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación contemplados en ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

RESOLUCIÓN 917 DE 2021

Por medio de la cual se autoriza el funcionamiento del Centro de Promoción y Protección Social para personas adultas mayores **"ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA"** ubicado en la Calle 5 N. 5-103 Barrio el Progreso
MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA.

ARTÍCULO CUARTO: Los diferentes anexos allegados por parte de la "ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA" así como las asistencias técnicas de inspección, vigilancia y control con su anexo técnico de seguimiento realizados por parte de la Secretaria de Salud Departamental a través del equipo de apoyo del Componente Envejecimiento y Vejez, hacen parte integral del presente acto administrativo y su **incumpliendo** así como la Resolución 024 de 2017 modificada por la Resolución 055 de 2018 y Ley 1315 de 2009 serán fundamental para suspender la autorización de funcionamiento del centro.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y tendrá vigencia por UN **(1) AÑO.**

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Neiva (H) el día Mayo 11 de 2021

CESAR ALBERTO POLANIA SILVA
Secretario de Salud del Huila

Revisó: Ana Felisa Serrato Rojas

Proyectó: Marli Arias Medina



PROTOCOLO

DE PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO DE TRANSMISIÓN POR VIRUS COVID-19 PARA LAS ENTIDADES DE LA DIÓCESIS DE GARZÓN

Elaborado según la normatividad del Gobierno Nacional, las disposiciones de la Conferencia Episcopal y las orientaciones del Obispo Diocesano.

CONTENIDO

ASPECTOS GENERALES DE IMPLEMENTACIÓN, 4

1. OBJETIVO, 5
2. ALCANCE, 5
3. NORMATIVA, 5
4. DEFINICIONES, 6

5. DISPOSICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, 8
5.1 REINICIO DE ACTIVIDADES, 8
5.1.1 Adquisición de insumos y adecuación de áreas, 8
5.1.2 Casos excepcionales en los cuales se privilegiará el trabajo en casa, 10
5.1.3 Información, Divulgación y Capacitación a todo el personal, 11
5.1.4 Acciones que se deben desarrollar para el reingreso del personal a las instalaciones de despachos parroquiales y templos, 11
5.1.5 Control de entrada, estados febriles y gripales, 12
5.1.6 Horarios de ingreso y salida de trabajadores, 13
5.1.7 Medidas de desplazamiento desde lugares de residencia a sedes, 13
5.1.8 Medidas para zonas comunes, 14
5.1.9 Disposiciones de uso de EPP, 14

5.2 DISPOSICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, 15
5.2.1 Disposición de lavamanos, toallas de papel y jabón, 15
5.2.2 Disposición de gel desinfectante o alcohol glicerinado, 17
5.2.3 Limpieza permanente de áreas de contacto, 17

5.3 DISPOCISIONES ESPECIFICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION, 19
5.3.1 Limpieza de Baños, 21
5.3.2 Limpieza de recintos, 21
5.3.3 Manejo de residuos sólidos, 21
5.3.4 Manejo cotidiano de animales de compañía, 21

5.4. MEDIDAS GENERALES PARA EL PERSONAL, 22
5.4.1 Medidas de prevención al salir de la vivienda, 22
5.4.2 Medidas de Prevención al regresar a la vivienda, 23
5.4.3 Medidas para usuarios de vehículo particular, motocicletas y bicicletas, 23

5.5 NORMAS SOBRE LA DISPOSICIÓN DE LOS DESECHOS BIOLÓGICOS, 24
5.6 REPORTE DE CASOS Y MEDIDAS CONEXAS, 25

5.6.1 Trabajadores con Sintomatología, 21
5.6.2 Cuarentenas preventivas, medidas de aislamiento y procesos de desinfección, 26

5.7 RESPONSABILIDADES, 26
5.7.1 Representante legal, 26
5.7.2 Monitoreo de Seguridad y Salud en el trabajo, 27
5.7.3 Empleados, 28

5.8 CONTROL DE EMERGENCIAS E INCIDENTES EN SALUD, 28

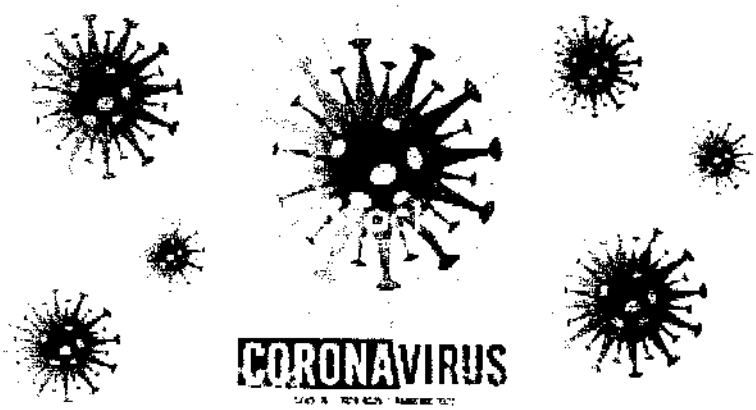
ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA LA REAPERTURA DE TEMPLOS Y CELEBRACIONES LITÚRGICAS, 29

1. REFLEXIONES Y ORIENTACIONES LITÚRGICO – PASTORALES, 30
2. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA REAPERTURA DE TEMPLOS, 32

2.1. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN LAS ACTIVIDADES ECLESIALES, 33
2.1.1. Plan de comunicaciones, 33
2.1.2. Capacitación de Agentes, 33
2.3.3. Indicaciones generales, 33
2.3.4. Manejo de situaciones de riesgo, 34
2.3.5. Gestión y control, 34

2.2. DISPOSICIONES Y MEDIDAS PASTORALES DE BIOSEGURIDAD, 34
2.2.1. Celebración de la Eucaristía, 34
2.2.2. Recomendaciones especiales a los sacerdotes, 35
2.2.3. Recomendaciones a los fieles, 35
2.2.4. Otros sacramentos y celebraciones, 35
a) Bautismo
b) Reconciliación
c) Confirmación
d) Matrimonios
e) Unción de los enfermos
f) Comunión o viático a personas en cuarentena obligatoria
g) Exequias
h) Adoración al Santísimo
i) Fiestas Patronales
j) Utilización de dependencias parroquiales o sesiones formativas

2.3 ASPECTOS ESPECIFICOS PARA TENER EN CUENTA EN LOS ANCIANATOS



ASPECTOS GENERALES DE IMPLEMENTACIÓN

6 OBJETIVO

Establecer las medidas generales de bioseguridad a implementar en la Diócesis de Garzón, como parte de las acciones de prevención, contención y mitigación del riesgo de transmisión del virus COVID-19, de esta forma poder hacer frente a la situación actual favoreciendo el cuidado y protección de la salud del personal y respetando la legislación nacional aplicable vigente.

7 ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente protocolo, serán de obligatorio cumplimiento para todas las personas en calidad de empleados o visitantes, que desarrollen cualquier tipo de actividad al interior de la Curia Diocesana, parroquias, Ancianatos, escuelas de artes y colegios así como para el público en general que pretenda ingresar a las instalaciones.

Este documento incluye la descripción de controles necesarios para la prevención de contagio, de acciones frente a posible aparición de la sintomatología respiratoria y el adecuado manejo por eventual contagio en el personal que labora para la Diócesis de Garzón.

8 NORMATIVA

- Ley 09 de 1979 "Por la cual se dictan medidas sanitarias" Título III Salud Ocupacional.
- Resolución 5194 de 2010 "Por la cual se reglamenta la prestación de los servicios de cementerios, inhumación, exhumación y cremación de cadáveres"
- Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo". Título V De la ropa de trabajo equipos y elementos de protección personal; artículos.
- Resolución 1164 de 2002 "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares"
- Decreto 1443 de 2014 Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Artículos 24 y 25.
- Resolución 385 de 2020 "Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus" GIPG08 Gestión de las intervenciones individuales y colectivas para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

9 DEFINICIONES

- **Aislamiento:** Hace referencia a la separación de un integrante del equipo de trabajo que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19.

- **Coronavirus COVID 19:** Es la enfermedad infecciosa respiratoria causada por el virus SARSCoV, puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal. COVID-19 hace parte de una extensa familia de virus que pueden causar infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS), infección respiratoria aguda (IRA).

- **Aislamiento por contacto:** Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde una persona hacia otra susceptible, el contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con ese microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

- **Prevención:** conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos, ya sea en la prestación de servicios de salud o cualquier otra actividad que implique la generación, manejo o disposición de esta clase de residuos, con el fin de evitar que aparezca el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.

- **Asepsia:** ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

- **Contacto estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

- **Limpieza:** procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias, al oponerse a la acción de biodegrabilidad de las soluciones antisépticas

- **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

- **Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

- **Hipoclorito**: Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

- **Mascarilla Quirúrgica:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

- **Material Contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

- **Riesgo Biológico:** consiste en la presencia de un organismo, o la sustancia derivada de un organismo, que puede presentar una amenaza a la salud humana como residuos con características biológicas-infecciosas, muestras de un microorganismo, virus o toxina de una fuente biológica que puede resultar patógena

- **Residuo Biosanitario**: Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

- **Residuos Peligros:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generados descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

- **Trabajador con sintomatología respiratoria:** Son todos aquellos trabajadores que presenten, fiebre mayor a 38°, que presente asociadamente tos o estornudos, fatiga, secreciones nasales y malestar general.

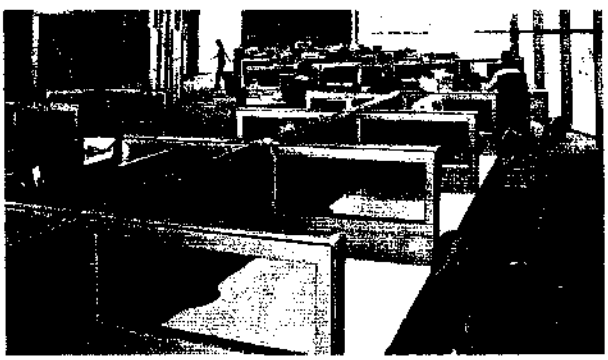
- **Máscara de alta eficiencia (FFP2-FFP3) o N95:** Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.

10 DISPOSICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las disposiciones contenidas en el presente documento han sido interpretadas a la luz de la normatividad vigente aplicable; se realizan en el marco de la emergencia sanitaria adoptada por el Gobierno Nacional, así mismo se actualizará y/o modificará de acuerdo a las nuevas disposiciones que al respecto surjan. Todos los funcionarios y visitantes deberán acatar todas las disposiciones, mecanismos de desinfección y demás protocolos que durante la contingencia se establezcan por parte de la Diócesis de Garzón.

10.1 REINICIO DE ACTIVIDADES

1.1.1 5.1.1 Adquisición de insumos y adecuación de áreas



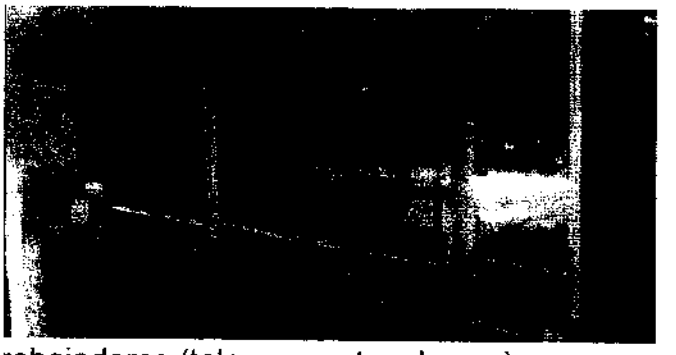
a. Analizar las áreas de atención al público y lugares de trabajo para identificar las necesidades y adecuaciones que se requieran tanto en el proceso administrativo como en la planta física.

b. Es muy importante tener en cuenta que se debe evitar la exposición de los trabajadores, en función de sus características personales (edad) o estado biológico conocido (condiciones de salud), debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al riesgo de contagio. Se hace indispensable evaluar estos casos especiales para tomar las medidas pertinentes.

c. Antes de reiniciar labores se debe asegurar la adquisición de insumos como jabón líquido para manos antibacterial, Alcohol glicerinado (gel) al 70% como mínimo, toallas desechables de papel, Alcohol al 70% como mínimo, Hipoclorito comercial al 5%.

d. Contar con lavamanos en buen estado.

e. Realizar el aislamiento de áreas de atención al público (pantallas acrílicas)



f. Adquisición y entrega de EPP a trabajadores (tales como tapabocas).

g. Adquisición de recipientes plásticos tipo canecas con tapa, así como de bolsas negras para la disposición de residuos biológicos (tapabocas, pañuelos faciales y demás que hayan estado en contacto con fluidos biológicos).

h. Instalación en la entrada de una zona de desinfección para desinfectar la suela de los zapatos y ropa, lavado de manos y desinfección de elementos que más use (celular, audífonos, gafas, llaves), por medio de solución de agua jabonosa o alcohol que se esparcirá con spray.



i. Cinta adhesiva de señalización para demarcar la distancia de seguridad para el control de personas en las diferentes áreas (despachos parroquiales, atención al público)



j. Adquirir la señalización e infografías requeridas para la aplicación de este protocolo (lavado de manos, uso de epp, zona de desinfección, distancia de seguridad, etc.)









k. El uso de baños, cafetería es exclusivo para el personal.

l. Establecer turnos para tiempos de break a fin de que no estén todos en un mismo lugar.

5.1.2 Casos excepcionales en los cuales se privilegiará el trabajo en casa

a. Trabajadores con gripa.
b. Trabajadores cuyo núcleo cercano tenga síntomas o diagnóstico con COVID-19.
c. Trabajadores de 60 años cumplidos o más.
d. Trabajadores clasificados dentro de grupos de riesgo (diagnosticados con patologías crónicas como hipertensión arterial, accidente cerebro vascular, falla renal, VIH, cáncer, enfermedades autoinmunes, hipotiroidismo, uso de corticoides o inmunosupresores, EPOC y asma, mal nutrición (obesidad y desnutrición), fumadores, diabetes, afecciones respiratorias, entre otras patologías que han sido señaladas por el ministerio de salud.
e. Trabajadoras embarazadas.

5.1.3 Información, Divulgación y Capacitación a todo el personal.

a. Establecer canales para el direccionamiento de la información en lo referente al reingreso del personal, así como comunicar de forma oportuna las normas establecidas para la prevención, contención y mitigación del riesgo de transmisión del virus COVID-19 de acuerdo a la normatividad nacional vigente.

b. Se realizará capacitación sobre el protocolo, así como de las medidas sobre higiene y disposición de residuos.

c. Se dispondrán de afiches y/o demás medios visuales de comunicación de estándares y del presente protocolo de prevención del COVID-19.

d. Participación de delegado de cada parroquia en los consejos de gestión del riesgo para articular acciones en pro de la prevención y contención del virus acorde a los lineamientos dados por el gobierno nacional, así mismo para realizar un monitoreo diario de las fuentes de información que permitan una divulgación en tiempo real de medidas tomadas en la curia diocesana y parroquias, esta divulgación se puede realizar aprovechando las redes sociales que maneje la entidad.

5.1.4 Acciones que se deben desarrollar para el reingreso del personal a las instalaciones de oficinas y despachos parroquiales.

a. Toda área debe realizar al previo inicio de labores, limpieza minuciosa y desinfección a los espacios, superficies, equipos y otros elementos de trabajo: escritorios, mesas, sillas, barandas, pisos, teclados, teléfonos, celulares, mouse, diademas, equipos de radioteléfono u otros equipos de uso compartido y áreas de uso común manijas de puertas, llaves, grifos, inodoros, entre otros.

b. Es necesario separar o eliminar aquellos objetos que no son de su utilidad, llevando a cabo jornada de orden de aseo en escritorios con la finalidad de retirar todos aquellos elementos que no son de la operación (decoraciones, portaretratos, etc.).

c. Los trabajadores deberán seguir recomendaciones de higiene personal y comportamientos seguro de prevención.



Aseo corporal diario

Rasurado diario en caso de los hombres

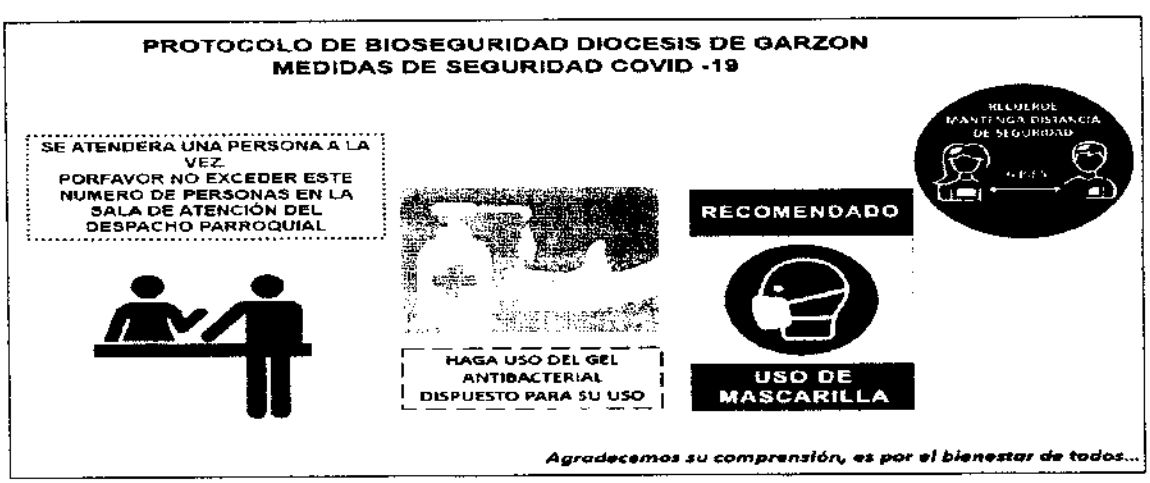
Cabello recogido y en lo posible cubierto

Uso permanente de tapabocas

Dotación limpia (vestido, calzado)

No usar anillos, zarcillos, cadenas, adornos de cabeza, piercing, pestañas postizas

a. Las aglomeraciones están estrictamente prohibidas en cualquier situación, inclusive en un punto fijo, se entiende por aglomeración la reunión de 5 o más personas.



b. Todas las personas que ingresen a la Curia Diocesana y/o parroquias deberán portar tapabocas, mantener una distancia mínima de aislamiento de 2 metros.

c. Ajustar los horarios de atención al público.

1.1.2 5.1.8 Medidas para zonas comunes (oficinas, pasillos, cafetería, entre otros)

a. Están prohibidas las aglomeraciones o grupos mayores a 5 personas en cualquier área común.
b. En cualquier circunstancia, se deberán mantener el distanciamiento social de 2 metros.
c. Las personas que usen la cafetería deberán mantener distanciamiento en todo momento.
d. En zonas comunes como salones, salas de juntas, oficinas están estrictamente prohibidas cualquier tipo de reuniones y/o estrategias de socialización presenciales. En todos los casos se deberá hacer uso de redes sociales, videoconferencias, uso de plataformas, etc.
e. En la medida de lo posible y donde el espacio lo permita, reubicar puestos de trabajo y/o disponer de oficinas independientes, esto con el fin de que se adopten distancias mínimo de 2 metros.
a. Mantener oficinas abiertas y con suficiente ventilación.

1.1.3 5.1.9 Disposiciones de uso de EPP

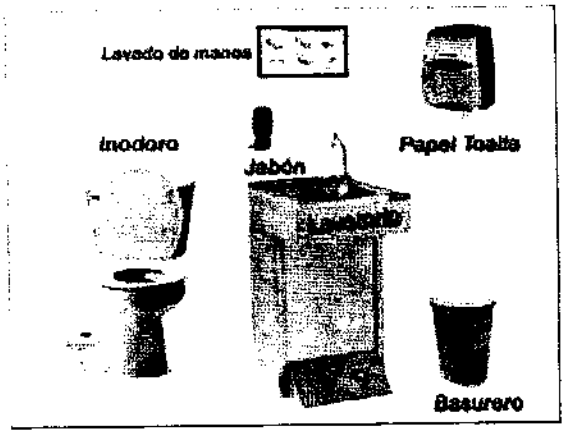
a. El uso del tapabocas por parte de todos los trabajadores, visitantes, conductores y en general para cualquier persona que ingrese a las instalaciones es de obligatorio cumplimiento, tanto en su ingreso y salida como dentro de sus áreas comunes.
b. El uso del tapabocas deberá hacerse de forma adecuada en todo momento y actividad, garantizándose por parte de su portador la limpieza y asepsia.
c. se deben impartir las capacitaciones correspondientes al personal en cuanto al correcto uso del tapabocas, siguiendo las recomendaciones y lineamientos generadas por el Ministerio de Salud y Protección Social).



d. El mal uso de este elemento de protección, o la ausencia del mismo, será causal para exigir el retiro de la persona de las instalaciones y la aplicación de sanciones en caso de que dicho incumplimiento sea reiterado.
e. Es obligatorio el uso de medidas y elementos de protección adicionales a los tapabocas (guantes, caretas, trajes especiales y demás) durante las jornadas de trabajo de los trabajadores, considerando las condiciones particulares de riesgo como servicios generales, sacristán, portería, atención a público, y/o en cuyas tareas impliquen la exposición a factores de riesgo de orden biológico como contacto con residuos biosanitarios, cenizas con restos humanos, osarios y/o cenizarios) en cuyo caso se empleara (Protección respiratoria especializada, guantes, traje especial antifluido, calzado en caucho o antifluido, careta)
f. El uso de guantes de protección de látex o caucho es obligatorio para el personal que constantemente está expuesto a superficies u objetos que manipulen otras personas. También para las personas o colaboradores que procesen, distribuyan o almacenen productos comestibles o realicen limpieza y desinfección de áreas.
g. El uso de gafas de seguridad o caretas es obligatorio en los casos en los que se puedan presentar salpicaduras al estar en contacto con otras personas, superficies u objetos o al realizar limpieza y desinfección de áreas.
h. El uso de ropa especial o trajes de protección biológica es obligatorio en ambientes en donde las personas estén expuestas a riesgos de contagio por agentes biológicos. Su uso deberá hacerse previa capacitación.
i. Los trabajadores no podrán compartir sus elementos de protección personal bajo ninguna circunstancia.

1.2 5.2 DISPOSICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EN CUANTO LIMPIEZA, LAVADO DE MANOS Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE CONTACTO EN OFICINAS Y AREAS ADMINISTRATIVAS.

5.2.1 Disposición de lavamanos, toallas de papel y jabón



a. Teniendo en cuenta que una de las más importantes estrategias para prevenir la propagación del virus COVID-19, es el lavado de manos frecuente, se deben disponer de manera obligatoria los mecanismos para el correcto lavado de manos.
b. Garantizar la dotación suficiente y

permanente de toallas y jabón de manos, siendo este un mecanismo de fácil acceso para todo trabajador.

c. Disponer de un mecanismo para recordar el lavado de manos. Cada trabajador activará la alarma del celular cada 2 horas, reforzando así la importancia de lavado frecuente de manos, en orden y por turnos respetando las distancias de seguridad (2 mt), los trabajadores deberán lavarse las manos de acuerdo a su necesidad, además de mantener lavado de manos cuando:

Antes, durante y después de preparar bebidas o alimentos.
Antes de comer.
Antes y después de ir al baño.
Después de tocar animales.
Después de tocar las manijas o perillas de las puertas.
Después de llegar al trabajo desde afuera.
En los baños se publicarán los protocolos de lavado de manos.
En caso de no poder lavarse las manos con esta regularidad se aplicará Alcohol glicerinado.
El lavado tendrá una duración mínima de 30 segundos.



d. Se deben realizar pausas activas de acuerdo al SG-SST, dentro de cada programa adoptar uso de tapabocas, lavado de manos correcto.
e. Realización de campañas informativas y educativas correspondientes, complementadas con todos los cuidados necesarios para prevenir el contagio de la enfermedad COVID-19.

5.2.2 Disposición de gel desinfectante o alcohol glicerinado:

Se debe garantizar tanto a empleados como contratistas, y visitantes y en general el acceso a gel desinfectante o alcohol glicerinado como mínimo al 65%. Igualmente se deben brindar todas las indicaciones y campañas educativas para un adecuado uso de estas sustancias en el proceso de desinfección y limpieza de manos.

5.2.3 Limpieza permanente de áreas de contacto:

a. Las actividades de limpieza y desinfección se realizarán con especial énfasis y aumentando su frecuencia a *dos veces al día* en las áreas comunes críticas (baños, pasillos, cafeterías, escritorios, zonas de descanso, celulares, equipos de cómputo, pasamanos, manijas de puertas) y en aquellos lugares donde se sospeche o sea confirmado un caso de COVID-19, realizándose una desinfección de alto nivel, garantizando también que las distintas áreas de trabajo permanezcan bien ventiladas.



b. El personal dispuesto para servicios generales debe realizar la limpieza y desinfección de las superficies como pisos y paredes:

   Se deben limpiar con agua jabonosa y los baños se lavarán con detergente convencional, puede ser un detergente líquido limpia pisos, *dos veces al día (mañana y tarde).*

   Se debe usar como desinfectante la mezcla de hipoclorito al 5% y agua, (hipoclorito: agua = 1:100) es decir 100 cm^3 por cada litro (1000 cm^3), dejando actuar y secar al ambiente esta última preparación.

Se prohíbe la realización de mezcla de hipoclorito y alcohol pues la mezcla produce gases que afectan la salud.
Así mismo se prohíbe la mezcla de detergentes con hipoclorito, ya que inactiva la capacidad desinfectante del hipoclorito.

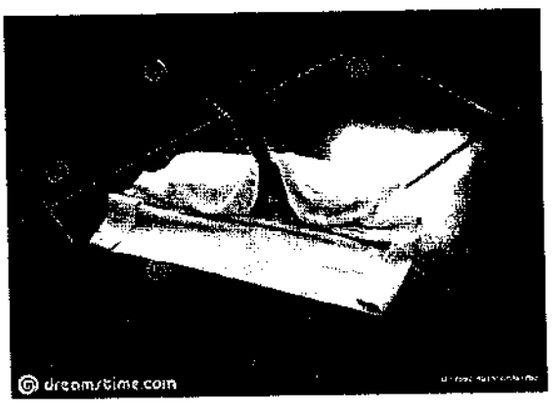
c. Equipos de uso común como impresoras, computadores, teléfonos, escritorios, elementos de cafetería, barandas, mesas, sillas, refrigerador y demás), deberán ser limpiados *dos veces al día* con toallas desinfectantes, agua jabonosa o alcohol al 70%.



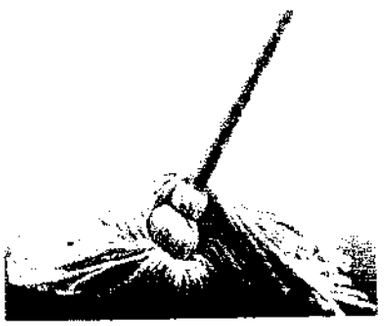
d. Las herramientas manuales se limpiarán con agua Jabonosa o con alcohol al 70%.
e. *Quincenalmente* se realizarán jornadas de desinfección de las áreas.
f. Hacer limpieza de las superficies, sitios de contacto y superficies de la cocina donde se realiza la manipulación de alimentos y los empaques de los mismos antes de almacenar.
g. Realizar limpieza con frecuencia el interior de la nevera; hacerlo de manera periódica y siempre que se produzcan derrames o goteos.
h. Se debe continuar con la realización de control de roedores e insectos para evitar la contaminación, así como la desinfección con personal especializado de cenizarios y osarios, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y del protocolo diseñado para el manejo en cementerios.
i. Se deberán entregar fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales), sobre los procesos de limpieza y desinfección al personal a cargo del manejo de las sustancias.
j. Los productos de desinfección empleados para zonas inertes, tendrán los componentes requeridos contra el COVID-19 como son desinfectantes que contienen cloro, hipoclorito, peróxido de hidrógeno, amonios cuaternarios de quinta generación entre otros, los productos son sustancias químicas, por lo que se debe mantener un adecuado uso de EPP.
k. Todo medio de transporte de uso personal y/o suministrado debe ser desinfectado con frecuencia en todas las superficies de contacto frecuente como: manija de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comando del vehículo, etc., igual aplica para bicicletas y motos en la desinfección de manubrio, y elementos de seguridad como (casco, guantes, gafas, rodilleras) entre otros.
l. Mantener ventilado el vehículo, al subirse abrir las puertas y permitir que se ventile por unos minutos.
m. Procurar mantener distancia, el pasajero puede ir en la parte de atrás. Esta medida no aplicará para las personas que ingresen en motocicletas o bicicletas.

5.3 DISPOCISIONES ESPECIFICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LAS CASAS CURALES, TEMPLO O RECINTOS DE ORACION, ANCIANATOS, ESCUELAS DE ARTES, COLEGIOS

- Realizar lavado de manos empleando técnica adecuada
- Al toser o estornudar, cubrir nariz y boca con el antebrazo o usar un pañuelo desechable e inmediatamente lavarse las manos.
- Incrementar actividades de limpieza y desinfección de paredes, pisos, techos y superficies, lo que permite la prevención y mitigación de factores de riesgo biológico (hongos, bacterias, virus, ácaros)
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos:







- ✓ Retiro de polvo, con técnica en húmedohúmedo.
- ✓ Lavado con agua y jabón de pisos, paredes, interruptores de encender y apagar luces, puertas y sus perillas, llaves de lavamanos, botones de inodoros, ventanas.
- ✓ Enjuague con agua limpia y
- ✓ Desinfección con productos de uso doméstico (hipoclorito de sodio, colocando dos cucharadas soperas del producto clorado, en un litro de agua fría, y desinfectar utilizando un paño limpio o el trapero según sea el caso, humedecido en esta solución desinfectante pasándolo por todas las superficies.

- Al desinfectar las áreas de la vivienda se debe leer y seguir las instrucciones de dilución que se encuentra en la etiqueta del producto y el uso de elementos de protección personal. ✓ Evitar realizar las diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos. Consérvelos siempre en su envase original. Igualmente no comer, beber ni fumar durante su manipulación y aplicación

5.3.1 Limpieza del Baño

- Realizar limpieza y desinfección de todas las áreas e implementos que se encuentran en el baño.
- Cambiar y lavar con regularidad las toallas de mano, siendo preferible el empleo de toallas de papel.
- Guardar los cepillos de dientes y separarlos unos de otros.

5.3.2 Limpieza de la cocina

- Realizar limpieza y desinfección de todas las áreas e implementos que se encuentran en ella.
- Cambiar o lavar con regularidad las esponjas para lavar platos, preferiblemente con agua caliente o desinfectante.
- Los adultos mayores que tengan una enfermedad de base diferente al COVID-19, no compartir vasos, platos, utensilios, alimentos o bebidas.
- Tener en cuenta las Cinco reglas de la OMS para unos alimentos más seguros:
  - ü limpieza de áreas y elementos que se emplean para la preparación;
  - ü separar los alimentos crudos de los preparados;
  - ü cocerlos bien;
  - ü mantener los alimentos a la temperatura correcta, y
  - ü utilizar agua y materias primas aptas para el consumo.

5.3.3 Manejo de residuos sólidos

- Clasifique y separe los residuos sólidos generados.
- Cumpla con los horarios de la ruta recolectora de residuos sólidos.

5.3.4 Manejo cotidiano de animales de compañía.

La Organización Mundial de Salud – OMS y la Asociación Mundial de Veterinarios de Pequeños Animales - WSAVA, aclararon que los perros y gatos NO son transmisores del COVID-19.

Teniendo en cuenta que los perros y gatos no están asociados a la transmisión de COVID-19, se debe cumplir con las siguientes recomendaciones:

- Si usted u otra persona dentro de la vivienda presenta síntomas de COVID-19, debe aislarse de su perro y gato; es prudente limitar el contacto entre personas enfermas y animales, hasta que se conozca más sobre la epidemiología del virus.
- Si algún miembro presenta cuadro respiratorio, evite acariciar a los animales, besarlos, abrazarlos, dormir con ellos y tener contacto con sus secreciones.
- Evite ser lamido por su perro y gato.
- Lávese bien las manos con agua y jabón antes y después de alimentarlo
- Si su perro y gato está acostumbrado a hacer sus necesidades fisiológicas en un área destinada al interior de la vivienda, incremente la limpieza y desinfección de ésta y proceda inmediatamente a lavarse las manos con agua y jabón; si su perro no tiene este hábito al interior de la vivienda, defina un adulto del núcleo familiar quien será el responsable de sacarlo para que haga sus necesidades fisiológicas en espacios abiertos o definidos para esto.
- No olvide recoger en bolsas los excrementos y disponerlos adecuadamente.
- Prevea una contingencia con su perro ante una posibilidad de aislamiento total en caso que este acostumbrado a salir a espacios abiertos.
- El perro debe ser sacado con correa, bozal si se requiere, no soltarlo y evitar que entre en contacto con otros perros. El adulto responsable también debe respetar las distancias mínimas de 1.5 metros con otros propietarios de otros perros.
- No olvidar lavar sus manos con agua y jabón.
- Mantenga un kit de aseo para su perro, que incluya agua con jabón y toallas desechables para secarlo, con el propósito de lavarle las patas antes de ingresarlo a la vivienda

5.4 MEDIDAS GENERALES PARA EL PERSONAL QUE HABITA EN CASAS CURALES, ANCIANATOS Y ESCUELAS DE ARTES.

5.4.1 Medidas de prevención al salir de la vivienda.

- Si sale en carro particular limpiar las manillas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes.

- No saludar con besos ni abrazos ni dar la mano.
- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar una persona para hacer las compras.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.

OBSERVACION; en esta etapa de mitigación las personas mayores deben permanecer en aislamiento permanente, para garantizar su seguridad.

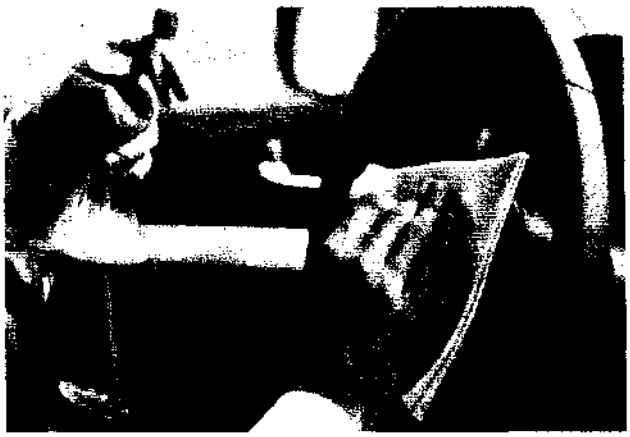
5.4.2 Medidas de Prevención al regresar a la vivienda

- Cuando ingrese a la vivienda quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón.
- Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa, y evite saludarlos con beso, abrazo y darles la mano.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Bañarse con abundante agua y jabón
- Lavado de manos de acuerdo a los protocolos.
- Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Si lleva alguna compra, desinfecte el empaque y colóquela en una superficie limpia
- Colocar los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados.

5.4.3 Medidas para usuarios de vehículo particular, motocicletas y bicicletas

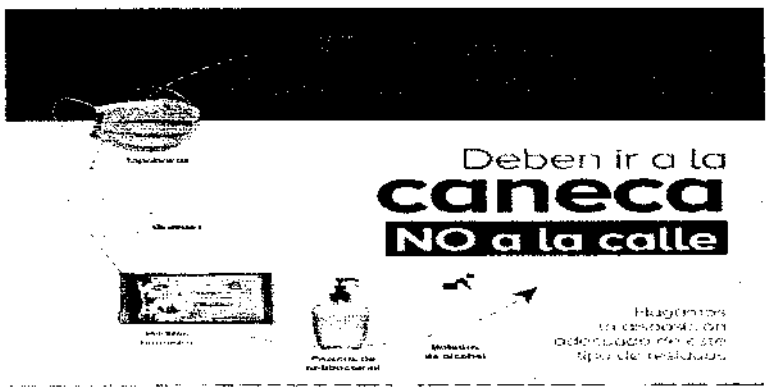
- Desinfecte con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc.
- En la media de lo posible mantenga ventilado el vehículo.
- Al subirse al vehículo abra las puertas y permita que se ventile durante un par de minutos antes de subirse a él.

- En la medida de lo posible mantenga la distancia mínima recomendada (el pasajero puede ir en la parte de atrás).
- Para motocicletas y bicicletas desinfecte con regularidad el manubrio de las mismas.
- Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.



5.5 NORMAS SOBRE LA DISPOSICIÓN DE LOS DESECHOS BIOLÓGICOS (epp)

Residuos de EPP´s: Que, como consecuencia de la emergencia sanitaria, estos elementos (tapabocas, guantes, caretas, trajes de protección biológica, etc.) vienen siendo utilizados de manera recurrente y que son de carácter obligatorio en todos los espacios de la Diócesis de Garzón.



Por tanto, en la Curia Diocesana y Parroquias serán responsable de su almacenamiento y entrega adecuada, para cuidar la salud de su personal, las demás personas y el medio ambiente.

Las principales recomendaciones para el manejo de los residuos relacionados con la emergencia COVID- 19 se resumen a continuación:

- **Bolsas de color negro:** deposito de residuos provenientes del uso diario en las personas como es el caso de los EPP, mascarillas, guantes, etc. Se deben disponer en doble bolsa y rotularse.
- **Bolsas de color blanco:** depósito de residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.

- **Bolsas de color negro:** depósito de residuos no aprovechables como el papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida.
- **Bolsas de color verde:** En los municipios donde existan proyectos de aprovechamiento de residuos orgánicos se depositarán dichos residuos aprovechables como restos de comida, desechos agrícolas, etc.
- Se deben separar y guardar, hasta que termine la emergencia sanitaria, los residuos provenientes de medicamentos vencidos, pilas y luminarias agotadas, recipientes de plaguicidas, entre otros, los cuales pueden ser entregados en los puntos de recolección posconsumo.

5.6 REPORTE DE CASOS Y MEDIDAS CONEXAS.

a. Dentro de las prácticas socialmente responsables para la salud y seguridad pública, se deberá realizar seguimiento a síntomas leves, severos y graves que presenten sus trabajadores por casos sospechosos de la enfermedad COVID-19. Así mismo deberán reportar los casos confirmados acogiendo las disposiciones del gobierno nacional y autoridades competentes.

b. Realizar monitorios a los trabajadores mayores 60 años de edad, madres gestantes y colaboradores con condiciones médicas preexistentes que puedan agravar su estado de salud por la enfermedad COVID-19.

1.2.1

1.2.2 5.6.1 Trabajadores con Sintomatología

a. Ante las primeras señales de sintomatología asociada al interior de la Curia Diocesana y Parroquias se debe proceder a ubicar la persona en una zona de aislamiento identificada previamente (al ser utilizada se le debe realizar limpieza y desinfección).

   Se deberá contactar con las líneas de atención para la evaluación del COVID-19, entendiéndose que el conducto regular es realizar el reporte de primera mano a las secretarias de salud municipales para el reporte inicial de casos sospechosos, estos a su vez desplegaran el protocolo necesario para la atención en salud y la confirmación del caso a través de la toma de pruebas.

   De ser confirmado el caso como positivo, se debe realizar el respectivo informe al párroco y/o representante legal, para que a su vez efectué el reporte a la ARL de afiliación

b. **Lineas de las EPS:** Se debe tener los diferentes teléfonos de las EPS a las cuales están afiliados sus trabajadores. La EPS evalúa el estado de salud y determina si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves, en este caso se habilitará un vehículo que lo llevará a su domicilio.

5.6.2 Cuarentenas preventivas, medidas de aislamiento y procesos de desinfección:

a. Se deberán tomar todas las acciones y cuidados pertinentes con los casos sospechosos y casos confirmados de enfermedad Covid19 que se presenten, para lo cual darán cumplimiento, junto con sus trabajadores a las directrices establecidas en el Documento Técnico "Lineamiento para el manejo del aislamiento domiciliario frente a la introducción del SARS-cov-2 (COVID-19) a Colombia", expedido por el Ministerio de Salud y las demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o adicionen, donde se describen las medidas para:

   Acciones de aislamiento domiciliario
   Manejo de Elementos de Protección
   Manejo de limpieza y desinfección en el aislamiento domiciliario
   Manejo de residuos en el aislamiento domiciliario.
   Manejo Clínico: Criterio de caso 1, Criterios caso 2, persona Asintomática.

b. Todo trabajador confirmado con COVID-19, debe seguir todas las disposiciones y tratamiento médico, para reingreso del trabajador se debe contar con constancia médica del alta, así como contar con examen ocupacional post-incapacidad.

c. Si un trabajador ha sido diagnosticado con el virus, será importante verificar qué personal tuvo contacto cercano con éste, si presenta síntomas y realizar también el seguimiento correspondiente.

5.7 RESPONSABILIDADES

1.2.3 5.7.1 Representante legal

a. Generar las políticas con respecto a las acciones frente al COVID- 19, diseño e implementación del protocolo de bioseguridad.

b. Disponer los recursos humanos y económicos para manejar la pandemia.

c. Asegurar que se cuenten con todos los insumos para higienización necesarios para cuidado y protección de trabajadores y la entrega y recambio de los EPP.

d. Disponer de un canal de comunicación para controlar los casos que se presenten.

e. Asegurar que todas las normas de seguridad e higiene dispuestas en el protocolo y todas las disposiciones nacionales se cumplan.

f. Minimizar reuniones presenciales y maximizar reuniones virtuales.

1.2.4 5.7.2 Monitoreo de Seguridad y Salud en el trabajo

a. Acompañar el diseño e implementación del protocolo de bioseguridad.

b. Asegurar el cumplimiento y seguimiento, monitoreo y control de las disposiciones y medidas descritas en este protocolo y las que se definan por el gobierno nacional.

c. Divulgar la información pertinente sobre prevención del COVID- 19

d. Mantener la disponibilidad de los insumos de prevención de contagio.

e. Racionalizar reuniones.

f. Dar aviso oportuno de los casos identificados.

g. Identificar a los empleados que presentan síntomas y administrar los procedimientos de "aislamiento".

h. Enviar a casa las personas que presenten síntomas de enfermedad respiratoria.

i. Recopilar información de contacto actualizada de todos los empleados, es decir, la dirección de domicilio / número de teléfono de la casa / número de teléfono móvil.

j. Monitorear activamente el desarrollo del brote de virus para difundir mensajes a los trabajadores con instrucciones claras cuando las medidas necesitan ser activadas.

1.2.5 5.7.3 Empleados

a. Acatar las directrices dadas por la Diócesis de Garzón y los organismos de salud nacional.

b. Mantener las medidas de higiene personal, así como evitar el contacto físico (apretón de manos o abrazos) manteniendo más de 2 metros de distancia.

c. Informar oportunamente sobre su estado de salud y en caso de ser hospitalizados o diagnosticados.

d. Informar inmediatamente los casos sintomáticos respiratorios de personas cercanas (grupo de contacto principal como familia y amigos).

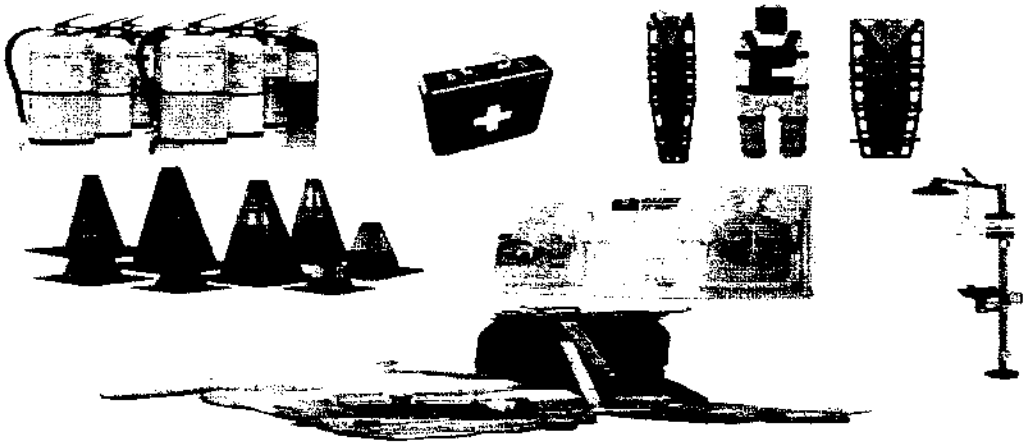
1.3 5.8 CONTROL DE EMERGENCIAS E INCIDENTES EN SALUD

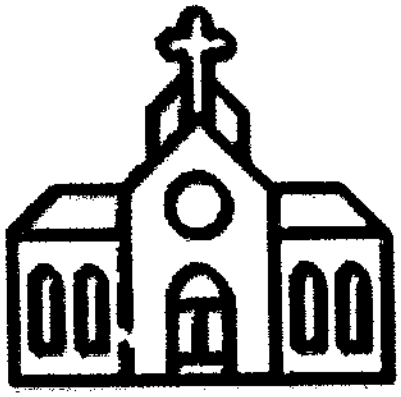
Se dispondrá como mínimo de los siguientes elementos con acceso total a los trabajadores.

a. **Botiquines tipo B,** deben estar dotados con alcohol, termómetro y guantes desechables, con acceso a todos los trabajadores, de conformidad con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b. **Camillas plásticas**, de conformidad con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c. **Extintores multipropósito** con carga vigente.





ASPECTOS ESPECÍFICOS
PARA LA REAPERTURA DE TEMPLOS Y CELEBRACIONES LITÚRGICAS

1.
REFLEXIONES Y ORIENTACIONES LITÚRGICO - PASTORALES PARA EL RETORNO A LAS CELEBRACIONES EN LOS TEMPLOS

Nos estamos preparando para reabrir los templos y reanudar las celebraciones litúrgicas con la participación física de los fieles, después de cerca de tres meses de confinamiento. Durante este tiempo los obispos y sacerdotes hemos presidido las ceremonias litúrgicas aun sin participación física de los feligreses, quienes, a su vez, se han unido a ellas espiritualmente por la oración y el ofrecimiento de sus obras, las celebraciones de la palabra en familia y el seguimiento de las transmisiones a través de los diversos medios de comunicación.

Este tiempo de confinamiento ha marcado definitivamente nuestra vida. Los sacerdotes hemos experimentado la grandeza de la misión que Dios nos confió y la necesidad del pueblo que apacentamos, distanciado de los lugares en los que recibe de nuestras manos la gracia de los sacramentos en los que actuamos *in persona Christi*.

A este punto conviene recordar la advertencia del Papa Francisco, en una de sus homilías desde la capilla de la Casa Santa Marta: "...alguien me hizo reflexionar sobre el peligro de este momento que estamos viviendo, esta pandemia, que nos ha hecho a todos comunicarnos religiosamente a través de los medios de comunicación, incluso esta misa, estamos todos comunicados pero no juntos..., esto no es la Iglesia, es la Iglesia en una situación difícil. Pero el ideal de la Iglesia es estar siempre con el pueblo y con los sacramentos, siempre" (17 de abril de 2020).

Después de este tiempo de confinamiento y también de gracia, hemos recibido las orientaciones para aplicar los protocolos de bioseguridad que permitirán la reapertura paulatina de los templos y el retorno de nuestras comunidades a las celebraciones litúrgicas, que alimentan y fortalecen la vida espiritual del Pueblo de Dios.

Esta reapertura, ocasión *para reencontrarnos, también de un modo físico, en la celebración del culto divino, debe convertirse en una oportunidad para una renovación profunda de la vida litúrgica, de la experiencia comunitaria y del compromiso apostólico de todos los que seguimos a Cristo en la Iglesia Católica* (Mensaje 49 de la Conferencia Episcopal de Colombia).

Al dar este paso, es necesario que los sacerdotes recordemos cuál es nuestra misión y cuáles nuestros deberes. Seremos signo de Jesús, Pastor y Sacerdote eterno, ejerciendo nuestro ministerio conforme a lo que prometimos el día de nuestra ordenación. No podemos quedarnos en el solo y riguroso cumplimiento de los protocolos que nos permiten iniciar el culto sagrado. Estas normas e indicaciones tienen un objetivo importantísimo: el cuidado de nuestra comunidad, del rebaño en el que somos pastores, la familia en la que Dios nos concede ser padres y maestros.

Los invitamos a profundizar desde la fe y desde la conciencia viva del ministerio, en el proceso que estamos viviendo, recordando que:

1. La Iglesia, como madre y como maestra, está convencida y enseña que, para realizar esta obra tan grande, de la glorificación de Dios y salvación de los hombres, Cristo está presente en su Iglesia, sobre todo en la acción litúrgica. En efecto, entonces está presente en el sacrificio de la Misa, tanto en la persona del ministro que preside, como en la comunidad reunida en asamblea para celebrar su fe; está presente, también, en los Sacramentos, en la Palabra, en la Liturgia de las Horas (cfr. SC 7).

2. La Liturgia, de este modo, entonces, aunque se constituye así en la cumbre a la cual tiende la actividad de la Iglesia y, al mismo tiempo, la fuente de donde mana toda su fuerza (cfr. SC 10), la participación en ella no abarca toda la vida espiritual de los fieles, por lo que recomienda también la oración personal y comunitaria (SC 12), los ejercicios de piedad, (SC13, IA 16) los sacramentales (SC 60) y las obras de misericordia en favor de los necesitados (cfr. IA 30).

3. Los sacerdotes somos celebrantes de la fe, somos Cristo en la vida y en la esperanza del pueblo que, con tanta razón, nos quiere pastores y sacerdotes, ministros de la gracia, dispensadores de la vida de Dios que nutre y santifica la vida de la Iglesia. No podemos reducir nuestro servicio a un ejercicio mediático sin alma, sin fe, sin sentido de lo sagrado.

4. Los sacerdotes no somos actores que se disponen para una función. Somos los mediadores en la transmisión de la gracia divina que ha de llegar al corazón de la comunidad por medio de cada palabra, de cada signo, de cada gesto. Por ello debemos reforzar la catequesis sacramental y celebrativa, así como la espiritualidad litúrgica; debemos cuidar el modo mismo de la celebración evitando caer en un ritualismo que termine por desfigurar el misterio y convertir- lo en una esclavitud de las formas externas que pueden perder su esencia si nos obsesionamos por la apariencia, por lo que se ve y oye simplemente.

5. Los sacerdotes debemos ser los primeros que aprovechemos esta oportunidad para una renovación en nuestra espiritualidad litúrgica. Conviene que reaprendamos la liturgia, sus signos, la riqueza de sus contenidos, la profundidad de las tradiciones de la fe, la sobriedad elocuente de la oración y la alabanza. el hondo sentido de la comunión con Dios y con los hermanos que se realizan admirablemente en cada celebración.

6. Debemos cuidar el contenido de la Evangelización en la liturgia, de modo especial las verdades centrales de la fe que ofrecemos en nuestra predicación. Ahora, con mucha más razón, es necesario preparar con diligencia y en clima de oración este momento privilegiado de anuncio del misterio pascual de Cristo. La predicación ha de ser breve, clara y profunda, de modo que verdaderamente ayude a los fieles a acoger y hacer fructífera la Palabra escuchada.

7. Dado que, en esta etapa que se avecina, todavía no podrán participar en las celebraciones en los templos un buen número de hermanos y hermanas, bien por las restricciones establecidas en los protocolos, bien por razones de salud o de edad, conviene mantener activa la preocupación pastoral para hacer que ellos, con las estrategias pastorales que ya han sido implementa- das en esta época, se unan a las celebraciones de la comunidad.

2.
PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA REAPERTURA DE LOS TEMPLOS

ANTES DE LA CELEBRACIÓN: Desinfección generaldel lugar y de los elementos de culto.· Inscripción previa de fieles.· Control de aforo yde acceso.· Planilla de participantes.· Medición de temperatura.· Lavado de manos.· Desinfección de zapatos.· Distanciamiento físico.· Control del uso adecuado del tapabocas.

DURANTE DE LA CELEBRACIÓN: Ubicaciones y rutas demarcadas, para permanecer siempre a 2 metros de distancia.· Manipulación de elementos hecha solo por una persona distinta del celebrante .Atención a las prescripciones litúrgicas especiales para este tiempo (ver puntos específicos).

DESPUÉS DE LA CELEBRACIÓN: Logística de evacuación para evitar aglomeraciones.· Limpieza y desinfección del recinto.· Reabastecimiento de los productos de bioseguridad.

2.1.
MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD NECESARIAS EN LAS ACTIVIDADES ECLESIALES PARA LA REAPERTURA DE LOS Ttemplos

1. Plan de comunicaciones

Es necesario implementar divulgación de los protocolos. Charlas periódicas de medidas de prevención. Constante diálogo con autoridades locales (eclesiásticas, civiles y sanitarias). Adecuada señalización del lugar del culto.

2. Capacitación de Agentes

Se deben conformar los equipos de agentes pastorales que colaborarán en las diversas fases del proceso para las celebraciones en los templos: control de ingreso, ubicación de los fieles en el templo, servicios en las ceremonias, con- trol de salida, desinfección y aseo del lugar. Quienes tienen estas responsabilidades deben conocer suficientemente: Los protocolos de bioseguridad. Las nociones básicas frente a los síntomas de la enfermedad y el uso de los elementos de protección personal. Los procedimientos en situaciones de riesgo o de emergencia. Es necesario que estos colaboradores, mientras estén prestando su servicio, usen siempre los elementos de protección personal indicados para cada actividad.

3. Indicaciones generales

· Desinfección general previa: antes de la reapertura de los templos y lugares de culto.
· Desinfección de manos: antes y después de toda celebración. Control del aforo: según la normativa vigente, se deben activar mecanismos de preinscripción de los fieles para participar en las celebraciones. Control de temperatura: debe hacerse siempre en el ingreso al templo. Desinfección de zapatos o calzado: rociando alcohol o previendo el tapete humedecido con hipoclorito, al ingreso del templo. Señalización: de los lugares donde se deben ubicar las personas para conservar el distanciamiento, así como de las rutas de entrada y evacuación. Distanciamiento físico: dos (2) metros en toda circunstancia. Elementos de protección personal: todos los fieles que participen en las celebraciones debe usar el tapabocas. Contenedores de basura: ubicados en lugar visible, correctamente señaliza- dos (desechos ordinarios y otro para material posiblemente contaminado). Desinfección del lugar y elementos: Antes y después de cada celebración. Ventilación: Mantener la aireación natural. Control de insectos y roedores: realizar periódicamente para evitar la contaminación. Objetos que no se pueden llevar al templo: velones, cirios, flores,

carteras grandes, sombrillas y otros elementos no necesarios. No se deben entregar a los fieles hojas de cantos o para seguir las lecturas, volantes, etc.

4. Manejo de situaciones de riesgo

Las personas mayores de 70 años, menores de edad o personas enfermas, deben abstenerse de participar en las celebraciones en los templos. Las personas con cuadros gripales o con temperatura corporal igual o mayor de 38°C, deben abstenerse de participar en las celebraciones en los templos. Se debe tener claro el protocolo que se debe seguir con las personas sospechosas de contagio e informar a las autoridades competentes.

5. Gestión y control

Se debe conformar un equipo coordinador de la gestión y control de los protocolos (4 o 5 personas). Se deben verificar constantemente la aplicación de los procesos y los posibles ajustes a los mismos. Conviene dejar constancia escrita de las sugerencias, cambios o anomalías que se presentan en la aplicación de los procesos.

2.2.
DISPOSICIONES Y MEDIDAS PASTORALES PARA MANTENER LA BIOSEGURIDAD

1. Celebración de la Eucaristía

· Aforo y distanciamiento: se debe verificar, antes de cada celebración el cumplimiento del aforo y el distanciamiento permitidos, y que todas los participantes tengan asiento para ubicarse. Manipulación de los elementos usados en la celebración (libros, micrófonos, corporales, purificadores, cáliz y otros): una sola persona debe disponerlos antes de la celebración.

· Duración de la celebración: se recomienda brevedad, entre semana, 35 minutos; el domingo 45 minutos.· Los sacerdotes que presiden las celebraciones: preferiblemente deben usar el tapabocas durante las mismas, deben cubrir el cáliz y la patena durante la plegaria eucarística, y deben lavarse las manos o aplicarse gel antibacterial antes y después de la comunión.

· Monaguillos o servidores del altar menores de edad: de momento, debe restringirse este servicio, porque no está permitida la presencia de menores de edad en las celebraciones litúrgicas. Lectores y comentadores: Se recomienda que haya una sola persona por celebración.

· Rito de la paz: se recomienda omitirlo y reemplazarlo por un gesto que no implique contacto físico. Ministros extraordinarios de la Sagrada Comunión: deben aplicar la medida de lavado de manos antes y después de la distribución de la comunión.

· Comunión: el diálogo individual de la comunión ("El Cuerpo de Cristo". "Amén"), se pronunciará de forma colectiva después de la respuesta "Señor no soy digno...". Los fieles harán la fila para la comunión, conservando la distancia indicada por las señales en el piso. Se recomienda recibir la comunión en la mano.

· Ofrenda: se debe hacer la colecta al final de la celebración, en recipientes de fácil desinfección. La persona encargada de contar la ofrenda, debe hacerlo observando estrictamente el uso de los elementos de protección personal.

· Presbiterio: se debe demarcar, poniendo señales para que los fieles no pasen. Precepto dominical: conviene que el Ordinario diocesano, prorroguen la dispensa del precepto dominical para los fieles que no puedan participar en la celebración de la Eucaristía.

· Transmisiones de las celebraciones por medios de comunicación y plataformas digitales: durante el periodo de desescalada del confinamiento conviene mantenerlas.

2. Recomendaciones especiales a los sacerdotes

Para los mayores de 70 años, o con alguna enfermedad preexistente, que mantengan la cuarentena voluntaria. Para los que han manifestado síntomas de cuadros respiratorios, que guarden estricto aislamiento y celebran en privado.

3. Recomendaciones a los fieles

· Deben conocer, adoptar y respetar las normas del protocolo de bioseguridad. Deben abstenerse de asistir al lugar de culto, si presentan cuadros gripales, temperatura igual o mayor a 38°C, se encuentran dentro de la población de riesgo.

· Deben conocer previamente horarios, y formas de participar en las celebraciones litúrgicas, así como las formas para la preinscripción requerida. Se les pide salir directamente de la casa a la celebración y, al terminar, regresar de igual manera a sus hogares, conservando las medidas de bioseguridad.

4. Otros sacramentos y celebraciones

En todas las celebraciones se deben cumplir las normas de bioseguridad ya mencionadas: uso del tapabocas, lavado de manos, evitar el contacto físico directo, desinfección de los objetos que deban usarse. Los sacramentos no pueden administrarse por vías digitales. En los sacramentos que incluyan imposición de manos, se debe evitar el contacto físico.

a) Bautismo

Se debe cuidar de no reutilizar el agua de un bautismo; el agua ya usada debe verterse en tierra y no en los drenajes. Se debe evitar cualquier contacto físico con el bautizando. Para la unción, se puede utilizar un algodón o bastoncillo con algodón (copitos) de un solo uso, que deberá ser incinerado después de la celebración.

b) Reconciliación

Se debe disponer un espacio amplio, aireado (preferiblemente abierto) y aislado, con el fin de asegurar el sigilo sacramental. El sacerdote y el fiel deben usar el tapabocas en todo momento. Si es posible, conviene instalar una mampara de acrílico, que separe al confesor y al penitente.

c) Confirmación

Para la crismación, se recomienda el uso de un algodón individual que debe ser incinerado al finalizar la celebración.

d) Matrimonios

Preferiblemente, se debe celebrar el matrimonio de una sola pareja. Las argollas, arras y demás elementos requeridos deben ser manipulados solo por los contrayentes. Se debe cuidar la distancia física para la firma y entrega de los documentos.

e) Unción de los enfermos

Para los casos No COVID-19: la unción debe hacerse con un algodón, que debe ser incinerado al concluir; se insiste en la necesidad de lavarse las manos o aplicarse el gel antibacterial antes y después de la celebración. Para casos de COVID-19 Positivo: debe hacerse el rito breve; conviene que el sacerdote use bata o delantal, mono-gafas o careta, mascarilla de protección y guantes. Después de la celebración, debe hacerse un proceso de desinfección de ropa, manos y elementos usados. Para la unción, se puede usar un algodón

que debe ser incinerado. Los sacerdotes mayores o enfermos no deben realizar la unción a personas con COVID-19. Se deben tener en cuenta las indicaciones del personal sanitario.

f) Comunión o viático a personas en cuarentena obligatoria

Las visitas deben ser breves. Se debe evitar el contacto físico. Se debe usar siempre el tapabocas durante la visita. Hay que desinfectar las manos antes y después de la visita.

g) Exequias

Para los casos No COVID-19

Hay que observar las normas de las autoridades locales sobre el traslado de cadáveres. Se deben seguir todas las indicaciones que ya se han descrito para la celebración de la misa, cuidando de no suscitar la aglomeración de las personas a la entrada y salida del templo, para lo cual se recomienda realizar el rito de acogida del cadáver o de las cenizas y el rito de la "última recomendación y despedida" desde el altar. Se deben evitar gestos que incluyan contacto físico.

Para casos de COVID-19 Positivo

· Se deben seguir los protocolos de bioseguridad especiales para estos casos indicados por las autoridades. Las exequias deben realizarse directamente en el lugar de inhumación o cremación y con el aforo permitido.

· Se debe evitar el uso de agua bendita, para no dispersar agentes contaminantes. Se debe confirmar que los lugares para la celebración de estas exequias estén cumpliendo con los protocolos de desinfección.

h) Adoración al Santísimo

En las capillas de adoración del santísimo, se debe conservar el aforo permitido y garantizar el distanciamiento físico. Se sugiere que la duración de la visita sea máximo 15 minutos. Se recomienda establecer un horario solamente diurno para la oración y adoración. Deben mantenerse las normas de desinfección y limpieza, así como la ventilación natural del lugar. Los que acuden a la adoración deben usar siempre el tapabocas

i) Fiestas Patronales

Se recomienda aplazarlas. Los novenarios y evangelización, se recomienda hacerlos a través de los medios digitales.

j) Utilización de dependencias parroquiales o sesiones formativas

2.3

ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA TENER EN CUENTA EN LOS ANCIANATOS

Como responsable de esta Institución y habiendo dialogado con el representante legal, **HÉCTOR GABRIEL TRUJILLO LUNA**, Pbro. Siguiendo los protocolos de prevención sanitarias expuesta a nivel nacional, para reducir el riesgo de infecciones en el adulto mayor por la pandemia del COVID 19. Se llegó a las siguientes determinaciones.

1. Quedan suspendidas todas las visitas a familiares, de los adultos mayores y amigos del Refugio Santa Rosa, hasta nueva orden.
2. Se suspende la celebración Eucarística y todo tipo de actividades que tenga que ver con la asistencia de personas o grupos.
3. El personal externo que labora en el Refugio, debe dejar vestidos, zapatos y pertenecías en el sitio ubicado a la entrada; y desinfectar todo, con los líquidos dispuestos para el acceso al Refugio.
4. Deben utilizar tapabocas cuando se desplazan de la casa al Refugio, lo mismo que dentro de la Institución.
5. El lavado de manos debe ser frecuente, utilizando agua, jabón, gel y alcohol, además secarse con toallas desechables.
6. Se sale del Refugio a lo estrictamente necesario, para conseguir alimentos o medicinas.
7. Cuando se recepcionan donaciones, la persona autorizada es quien recibe teniendo en cuenta todos los protocolos de higiene.
8. Para mayor seguridad e higiene, se recomienda, asistir a los adultos mayores siempre con el tapabocas.
9. Se recomiendo lavar muy bien las frutas y verduras con un poco de hipoclorito.
10. Cuando un adulto mayor aparezca con resfrió gripe o tos se dispondrá de una habitación para hacer aislado.
11. Se tendrá todo el cuidado en el aseo diario y en la desinfección diaria de pasa manos, paredes, baños, camas, camillas, sillas de ruedas, etc
12. El personal que labora en la Institución debe ser consiente, que ante un resfrió o gripe, debe avisar a la superiora de la casa, para evitar el contagio de los adultos mayores.
13. Se mantendrá contado con la Secretaría Municipal de Salud, para cualquier dificultad que se presente.
14. Para los adultos que tienen familia se establecerá la red de comunicación, que permita informar el estado de cado uno de ellos.

15. Se mantendrá la reserva de los medicamentos, que se requieren para el tratamiento de cada uno de los adultos mayor.
16. Con una nutricionista, se realizará la minuta que permita establecer la buena alimentación de los adultos mayor.
17. La Junta Directiva y los voluntarios externos del Refugio, estarán pendientes de cualquier necesidad o dificultad que se presente

FIRMAS

Héctor Gabriel Conyillo Sierra

REPRESENTANTE LEGAL

150

Garzón, 7 de Marzo de 2022

Señores
MUNICIPIO DE GARZON
NIT. 891.180.022-6
Garzón – Huila

Yo, **MARTHA LUCIA ROJAS MURCIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **55.059.982** de Garzón en mi calidad de Contador Público de la Empresa – **ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA (PERSONA JURIDICA)**, identificada con NIT No. 891.104.832-1 manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta Empresa ha cumplido, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y Salarios correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones correspondientes al mes de **ENERO DE 2022**, dando cumplimiento al Articulo 50 Ley 789 de 2002 y el decreto 2650 de 1993.

Planilla mes de Enero de 2022, No. 22527990 Fecha de Pago 07 de Febrero de 2022.

Certifico,

MARTHA LUCIA ROJAS MURCIA
C.C 55.059.982
T.P. No. 88917-T
Contador Público

Garzón, 7 de Marzo de 2022

Señores
MUNICIPIO DE GARZON
NIT. 891.180.022-6
Garzón – Huila

Yo, **MARTHA LUCIA ROJAS MURCIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **55.059.982** de Garzón en mi calidad de Contador Público de la Empresa – **ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA (PERSONA JURIDICA)**, identificada con NIT No. 891.104.832-1 manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta Empresa ha cumplido, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y Salarios correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones correspondientes al mes de **FEBRERO DE 2022**, dando cumplimiento al Artículo 50 Ley 789 de 2002 y el decreto 2650 de 1993.

Planilla mes de Febrero de 2022, No. 22789895 Fecha de Pago 07 de Marzo de 2022.

Certifico,

MARTHA LUCIA ROJAS MURCIA
C.C. 55.059.982
T.P. No. 88917-T
Contador Público

152

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

6A4E45DE099A78E4

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARTHA LUCIA ROJAS MURCIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 55059982 de GARZON (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 88917-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 23 días del mes de Diciembre de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

88917-T



MARTHA LUCIA
ROJAS MURCIA
C.C. 55059982
RESOLUCION INSCRIPCION 160 FECHA 2002/10/31
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

PRESIDENTE

ELOY INES SANCHEZ CORTES

98216

IDEOS

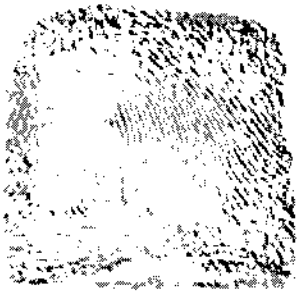
FIRMA DEL TITULAR

007320

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.





FECHA DE NACIMIENTO **23-AGO-1977**

GIGANTE
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-AGO-1996 GIGANTE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A 1850400 0255113080 M 0000000 00241 51956A 1

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA
IDENTIFICACION:	NI-891104832
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-03-08
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-01-11
FECHA DE PAGO:	2022-01-17
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERIODO PENSION:	2021-12
PERIODO SALUD:	2022-01
NUMERO PLANILLA:	22364895
TOTAL COTIZANTES:	6
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	22364895
TIPO DE PLANILLA:	E

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
CCFC24	891180008	EPS-S COMF HUILA	2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.200	$ 227.2[illegible]
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A	3	$ 0	$ 0	$ 0	$ 340.800	$ 340.800
Subtotal Salud		2	5	$ 0	$ 0	$ 0	$ 568.000	$ 568.000
[illegible]	800224808	PORVENIR	3	$ 0	$ 0	$ 0	$ 436.200	$ 436.200
[illegible]	900336004	COLPENSIONES	3	$ 0	$ 0	$ 0	$ 363.500	$ 363.500
Subtotal Pensión		2	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 799.700	$ 799.700
[illegible]	860011153	POSITIVA	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 28.800	$ 28.800
Subtotal ARL		1	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 28.800	$ 28.800
[illegible]	891180[illegible]	COMFAMILIAR DEL HUILA	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.200	$ 200.200
[illegible]	[illegible]	1	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.200	$ 200.200
[illegible]	899999034	SENA	5	$ 0	$ 0	$ 0	$ 51.000	$ 51.000
[illegible]	899999239	ICBF	5	$ 0	$ 0	$ 0	$ 148.500	$ 148.500
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.924.200	$ 1.924.200

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 08/02/2022

136

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA
IDENTIFICACION:	NI-891104832
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-03-08
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-02-08
FECHA DE PAGO:	2022-02-07
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA -
PERIODO PENSION:	2022-01
PERIODO SALUD:	2022-02
NUMERO PLANILLA:	22527990
TOTAL COTIZANTES:	6
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	22527990
TIPO DE PLANILLA:	E

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
COFC24	891180008	EPS-S COMF HUILA	3	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.000	$ 375
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.000	$ 250
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 125
Subtotal Salud		3	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 750.000	$ 750
230301	800224808	PORVENIR	4	$ 0	$ 0	$ 0	$ 640.000	$ 640
230801	800227940	COLFONDOS	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 160
25-14	900336004	CO. PENSIONES	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 160
Subtotal Pensión		3	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 960.000	$ 960
14-03	aR0111S3	POSITIVA	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.800	$ 31
Subtotal ARL		1	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.800	$ 31
CCF-02	891180047	COMFAMILIAR DEL HUILA	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 240.000	$ 240
Subtotal CCF		1	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 240.000	$ 240
PASENA	899999034	SENA	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 120.000	$ 120
PAICBF	899999239	ICBF	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 180.000	$ 180
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.281.800	$ 2.281.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 08/03/2022

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA
IDENTIFICACION:	NI-891104832
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-03-08
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-03-08
FECHA DE PAGO:	2022-03-07
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERIODO PENSION:	2022-02
PERIODO SALUD:	2022-03
NUMERO PLANILLA:	22789895
TOTAL COTIZANTES:	6
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	22789895
TIPO DE PLANILLA:	E

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
COFC24	891180008	EPS-S COMF HUILA	3	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.000	$ 375.000
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	2	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.000	$ 250.000
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 125.000
Subtotal Salud			3	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 750.000
230301	800224808	PORVENIR	4	$ 0	$ 0	$ 0	$ 640.000	$ 640.000
231001	800227940	COLFONDOS	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 160.000
2514	900336004	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 160.000
Subtotal Pensión			3	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 960.000
5429	800011153	POSITIVA	5	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.800	$ 31.800
Subtotal ARL			1	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.800
CCF32	891180008	COMFAMILIAR DEL HUILA	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 240.000	$ 240.000
Subtotal CCF			1	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 240.000
PASENA	899999034	SENA	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 120.000	$ 120.000
PAICBF	899999239	ICBF	6	$ 0	$ 0	$ 0	$ 180.000	$ 180.000
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.281.800	$ 2.281.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 08/04/2022

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.3521248
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	28/01/2022 5:12:21 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CONVENIO ATENCIÓN INTEGRAL 0002-2022
Objeto del contrato	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y LA ASOCIACIÓN ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA, PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE GARZON.
Tipo de Contrato	Otro
¿Asociado a otro contrato?	☐Si ☑No
Duración del contrato	11 Meses
Fecha de inicio de contrato	21 días de tiempo transcurrido *(17/02/2022 11:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	27/12/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Si ☑No
Obligaciones Ambientales	☐Si ☑No
Obligaciones pos consumo	☐Si ☑No
Reversión	☐Si ☑No

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA MUNICIPIO DE GARZON

COLOMBIA, Garzón

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA
Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos
COLOMBIA, Garzón
Número de documento 891104832

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA*	***Fecha de aprobación:***	*16/02/2022 5:52:15 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*MARIA JOSE ROJAS OSPINA*	***Fecha de aprobación:***	*17/02/2022 10:04:23 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_3521248_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_3521248_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación régimen especial
Unidad de contratación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION - DAC
Proceso de Contratación	CONVENIO ATENCIÓN INTEGRAL 0002-2022
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	139.821.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato 20,00 Fecha de vigencia (desde) 28/01/2022 4:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☐Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 27/06/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☑ Pago de salarios

☑% del valor del contrato 5,00 Fecha de vigencia (desde) 28/01/2022 4:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☐Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 27/04/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.3521248

Proveedor ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones crr 8 No 7 - 74
Ubicación CO-HUI-41298 - Garzón
País COLOMBIA
Departamento Huila
Municipio Garzón
Dirección crr 8 No 7 - 74
Código postal

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	crr 8 No 7 - 74	COLOMBIA > Huila > Garzón

Bienes y servicios

1 CO1.PCONTR.3521248

1.1

No.	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
								139,821,000.00
1		93141500	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZÓN Y LA ASOCIACIÓN ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA, PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE GARZON.	1,00	UN	139,821,000.00	139,821,000.00	139,821,000.00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación	☐	☐

Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
ESTUD PREV-SOPORT CONV-002-2022.pdf	ESTUD PREV-SOPORT CONV-002-2022.pdf	(detalle)
RESOL JUSTIF CONV-002-2022.pdf	RESOL JUSTIF CONV-002-2022.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Tipo de documento		Número de documento	Guardar y notificar
Supervisor	Tipo de documento		Número de documento	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	139.821.000
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Proplos Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	139.821.000

Código BPIN 2021412980021 **Año de vigencia** 2022

Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	2022000199	CDP	No validado	139.821.000 COP	139.821.000 COP	02-03-02-02-02-008	Editar

Saldo de CDP 139.821.000 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 139.821.000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐ 0	Presupuestal (CDP)	-	No validado	0 COP	0 COP	0 COP	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 0 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Modificaciones del Contrato

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de rrodificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

DAVIVIENDA

169

CERTIFICACION

GARZON. HUILA, 08/03/2022

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA** con **NIT 891.104.832-1** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 077300115928

Cordialmente.

BANCO DAVIVIENDA

SÍ SOMOS EL CAMBIO

LISTADO DE CHEQUEO

CUENTAS DE COBRO

NOMBRE CONTRATISTA: ASOCIACIÓN ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA **Nº FOLIOS:** _____ **FECHA** _____

DEPENDENCIA: OFICINA DESARROLLO SOCIAL **RADICADO N°** _____ **HORA:** _____

CONTRATO N° CONVENIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO BIENESTAR No. 000002 de 2022

No.	DOCUMENTACIÓN	RECEPCIONA	PROF. UNIV.	CONTADORA	HACIENDA	TESORERA
1	PAZ Y SALVO MUNICIPAL (En la primera cuenta y en la última)	56 - 57	X			
2	PAGO DE ESTAMPILLAS (En la primera cuenta)	90	X			
3	POLIZAS APROBADAS (En la primera cuenta)	N/A	X			
4	ACTA DE INICIO (En la primera cuenta)	98	X			
5	SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO	100	X			
6	INFORME DE SUPERVISIÓN	101 -102	X			
7	CUENTA DE COBRO	N/A				
8	FACTURA ELECTRONICA	103 - 104	X			
9	CERTIFICACIÓN BANCARIA	162	X			
10	INFORME DE ACTIVIDADES - (requisitos para desembolso)	105 - 150	N/A			
11	CERTIFICADO DE NO RETENCIÓN	N/A	N/A			
12	CERTIFICADO DE NO RESPONSABLE DE PARAFISCALES	151 - 155	N/A			
13	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (Planilla detallada)	156 - 158	X			
14	ACTA DE TERMINACIÓN (En la última cuenta)	N/A				
15	PAZ Y SALVO DE ALMACÉN (En la última cuenta)	N/A				

Gefny Garcia Cer

FIRMA DE QUIEN RECEPCIONA LA CTA

SUPERVISOR O ENCARGADO DE RADICAR

PROFESIONA UNIVERSITARIO

CONTADORA

SECRETARIO DE HACIENDA

TESORERA GENERAL

151

DECRETO 204 DE 2020 - LIQUIDACION PRESUPUESTO 2021

COMPONENTE DE INVERSION

SÍ SOMOS EL CAMBIO

MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891.180.022-6 - Código Dane: 41298

OFICINA DESARROLLO SOCIAL

EL SUSCRITO ASESOR

CERTIFICA QUE:

FULBIA MARINA GRANADA GALLEGO, titular de la cédula de ciudadanía No. 38.690.032 expedida de La Unión Valle, suscribió Invitación pública No. 0006-2021 del Contrato de Prestación de Servicios No. 000081-2021 con el Municipio de Garzón de la siguiente manera:

Contratante / Identificación	**MUNICIPIO DE GARZON** Nit. No. 891.180.022-6
Contratista / Identificación	**FULBIA MARINA GRANADA GALLEGO** C.C. No. 38.690.032 de La Unión Valle
Objeto del contrato	Prestación de Servicio de Hogar de Paso Temporal integral para la atención a los niños, niñas y adolescentes en situación de amenazas o vulneración de sus derechos del Municipio de Garzón.
Valor inicial del Contrato	Catorce millones cuatrocientos sesenta y nueve mil trescientos pesos ($14.469.300.oo) M/Cte.
Valor Adicional No. 001	Siete millones doscientos mil pesos ($7.200.000.oo) M/Cte.
Valor Total del Contrato	Veintiún millones seiscientos sesenta y nueve mil trescientos pesos ($21.669.300.oo) M/Cte.
Valor ejecutado del contrato	Veintiún millones seiscientos sesenta y nueve mil pesos ($21.669.000.oo) M/Cte.
Plazo inicial de ejecución	Nueve (09) meses y/o hasta agotar el valor contratado de las dos (2) que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre
Fecha de suscripción	03 de febrero de 2021
Fecha de inicio	05 de febrero de 2021
Fecha de terminación	04 de noviembre de 2021
Supervisor	Oficina Desarrollo Social

Para constancia se firma en Garzón Huila a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2.021)

OBJETO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Por medio de la presente solicito expedir CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL para:

SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FERNEY ARENAS ROJAS
Asesor Oficina Desarrollo Social

SECRETARIA DE HACIENDA

Proyectó: Getny García Cano
Auxiliar Administrativo

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina
Teléfono: 098 833 20 [illegible] 098 833 39 43
Página Web: www.garzon-huila.gov.co- Correo electrónico: desarrollosocial@garzon-huila.gov.co

Código Postal Garzón 414020

GOBIERNO DIGITAL

SÍ SOMOS EL CAMBIO

LISTADO DE CHEQUEO

CUENTAS DE COBRO

NOMBRE CONTRATISTA: ASOCIACIÓN ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA

N° FOLIOS: _____ **FECHA** 24-03-2022

DEPENDENCIA: OFICINA DESARROLLO SOCIAL

RADICADO N° 199 **HORA:** 2:16 pm

CONTRATO N° CONVENIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO BIENESTAR No. 000002 de 2022

No.	DOCUMENTACIÓN	RECEPCIONA	PROF. UNIV.	CONTADORA	HACIENDA	TESORERA
1	PAZ Y SALVO MUNICIPAL (En la primera cuenta y en la última)	56 - 57		X		
2	PAGO DE ESTAMPILLAS (En la primera cuenta)	90		X		
3	POLIZAS APROBADAS (En la primera cuenta)	N/A		N/A		
4	ACTA DE INICIO (En la primera cuenta)	98		X		
5	SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO	100		X		
6	INFORME DE SUPERVISIÓN	101 -102		X		
7	CUENTA DE COBRO	N/A		N/A		
8	FACTURA ELECTRONICA	103 - 104		X		
9	CERTIFICACIÓN BANCARIA	162		X		
10	INFORME DE ACTIVIDADES - (requisitos para desembolso)	105 - 150		X		
11	CERTIFICADO DE NO RETENCIÓN	N/A		N/A		
12	CERTIFICADO DE NO RESPONSABLE DE PARAFISCALES	151 - 155		X		
13	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (Planilla detallada)	156 - 158		X		
14	ACTA DE TERMINACIÓN (En la última cuenta)	N/A		N/A		
15	PAZ Y SALVO DE ALMACÉN (En la última cuenta)	N/A		N/A		

Nelsy Rocío Trujillo L.

FIRMA DE QUIEN RECEPCIONA LA CTA

Katty Garcia Cano

SUPERVISOR O ENCARGADO DE RADICAR

PROFESIONA UNIVERSITARIO

CONTADORA

SECRETARIO DE HACIENDA

TESORERA GENERAL

INFORME DE EVALUACION
INVITACION PÚBLICA No. 0010 DE 2022

	TESORERA	HACIENDA	CONTADORA	PROF. UNIV.
Presentación oferta económica			X	
RESULTADO DE EVALUACIÓN CONDICIÓN ECONÓMICA			**SI CUMPLE**	
OBSERVACIONES				

FECHA _____ HORA: _____

LISTADO DE CHEQUEO

CUENTAS DE COBRO

N° FOLIO **RADICADO N°**

NOMBRE CONTRATISTA: ASOCIACIÓN ANCIANATO REFUGIO SANTAROSA

DEPENDENCIA: OFICINA DESARROLLO SOCIAL

CONTRATO N° CONVENIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO BIENESTAR No. 0000 de 2022

No.	DOCUMENTACIÓN	RECEPCIONA	PROFESIONA UNIVERSITARIO	SECRETARIO DE HACIENDA
1	PAZ Y SALVO MUNICIPAL (En la primera cuenta en la última)	56 - 57		
2	PAGO DE ESTAMPILLAS (En la primera cuenta)	90		
3	POLIZAS APROBADAS (En la primera cuenta)	N/A		
4	ACTA DE INICIO (En la primera cuenta)	98		
5	SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO	100		
6	INFORME DE SUPERVISIÓN	01 - 10		
7	CUENTA DE COBRO	N/A		
8	FACTURA ELECTRONICA	03 - 10		
9	CERTIFICACIÓN BANCARIA	162		
10	INFORME DE ACTIVIDADES -productos para desembolsos	05 - 155		
11	CERTIFICADO DE NO RETENCIONES	N/A		
12	CERTIFICADO DE NO RESPONSABLE DE PARAFISCALES	51 - 155		
13	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (Planilla detallada)	56 - 158		
14	ACTA DE TERMINACIÓN (En la última cuenta)	N/A		
15	PAZ Y SALVO DE ALMACÉN (En la última cuenta)	N/A		

Aspectos Jurídicos:
Una vez verificados los documentos de habilitación jurídica se constata que la oferente Fulbia Marina Granada Gallego **NO CUMPLE** con las condiciones jurídicas.

Aspectos Técnicos:
Una vez verificadas las condiciones técnicas se constata que la oferente Fulbia Marina Granada Gallego **NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Aspectos Económicos:
Una vez revisada la propuesta económica se verifica que la oferente Fulbia Marina Granada Gallego **CUMPLE**, con las condiciones técnicas estipuladas, porque el valor de la propuesta no excede el valor del presupuesto oficial.

Adjunto soportes de la verificación del pago de seguridad social, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, de la póliza de seriedad de la oferta.

Por lo anterior, se da traslado del presente informe de evaluación por el término de un (01) día para que el proponente allegue las respectivas subsanaciones y/o observaciones al presente proceso.

Dada en Garzón, a los cuatro (04) días del mes de marzo de dos mil veintidós (2.022).

FERNEY ARENAS ROJAS
Asesor Oficina Desarrollo Social
Evaluador del Proceso

FIRMA DE QUIEN RECEPCIONA LA CTA

PROFESIONA UNIVERSITARIO

SECRETARIO DE HACIENDA

SUPERVISOR O ENCARGADO DE RADICAR

CONTADORA

TESORERA GENERAL

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No 7-74 Esquina
Teléfono: 098 833 36 22 - Fax: 098 833 39 43
Página Web: www.garzon-huila.gov.co - Correo electrónico: desarrollosocia@garzon-huila.gov.co

SÍ SOMOS EL CAMBIO

Código Postal Garzón 414020

GOBIERNO DIGITAL

MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

COMPROBANTE DE EGRESOS

Fecha: 18/03/2022 **Número:** 2022000379

A FAVOR DE ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA **NIT** 891104832 - 1

CHEQUE NRO: ACH **Fecha** 18/03/2022 **Cheque por valor de** 41,946,300.00

TELEFONO 8332618 - 3133483861

POR VALOR DE CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS MC.

COMPROBANTE AFECTADO COM **Nro.** 2022000245

DETALLE CONVENIO DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO BIENESTAR No.000002 DE 2022 AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZON Y LA ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA,PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE GARZON FAC ARS-328

Vigencia Presupuestal

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2022000199	2022000178	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:41-INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN PROGRAMA: 4104-Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar SUBPROGRAMA: 1500-Intersubsectorial Desarrollo Social ELEM. CONST: 41041-Atención integral al adulto mayor PRODUCTO: 4104008-Servicio de atención y protección integral al adulto mayor PROYECTO:2021412980021-DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ATENCION INTEGRAL DE POBLACION EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECCION SOCIAL Y/O FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE GARZON DEPARTAMENTO DEL HUILA FUENTE:120802-ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 20% ESE MARIA AUX	41,946,300.00
			Total Presupuesto:	**41,946,300.00**

MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

COMPROBANTE DE EGRESOS

Fecha: 18/03/2022 **Número:** 2022000379

A FAVOR DE ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA **NIT** 891104832 - 1

CHEQUE NRO: ACH **Fecha** 18/03/2022 **Cheque por valor de** 41,946,300.00

TELEFONO 8332618 - 3133483861

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	C.Csto	Débito	Crédito	RETENCIONES Tipo	Base
11100602026	338-425721 Municipio de Garzon Estampilla para Bienestar Adulto		00.00	41,946,300.00		0.00
240101	Bienes y servicios-ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA		41,946,300.00	00.00		0.00
			SUMAS IGUALES	**41,946,300.00**		**41,946,300.00**

Elaboró: luz marina

Aprobo:

PAOLA ANDREA TELLO ZAMBRANO
Secretaria de Hacienda

Modifico:

Revisó:

DIANA MILENA GOMEZ CLAROS
Tesorero General

Firma y Sello Beneficiario

c.c ó Nit

Banco de Bogotá

WWW.BANCODEBOGOTA.COM

Nóminas, Proveedores y Libranzas

Empresa: MUNICIPIO DE GARZON
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 8911800226
Generado por: DIANA GOMEZ

A continuación el detalle de: Resultado - Crear

No. Autorización	17051864	**Fecha de Emisión**	2022/03/17

Origen

Tipo Producto	Cuenta Ahorros		
Nombre Producto Origen	5721 EST. ADULTO MAYOR	**No. Producto**	*****5721
Fecha Pago	2022/03/17		

Destino

Tipo Identificación	NIT Persona Jurídica
No. Identificación	8911048321
Beneficiario	REFUGIO SANTA ROSA
Valor a Pagar	$41,946,300.00
Entidad Financiera	Banco Davivienda
Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Producto Destino	077300115928
Tipo Pago	PROVEEDORES
Referencia / No. Factura	
Información Adicional	FAC328
Estado	En Proceso

Importante: Una vez finalizada esta transacción, por favor verifique el débito en la cuenta origen, antes de intentar realizarla nuevamente.

* La tarifa de esta transacción depende del acuerdo que tenga establecido con el Banco

MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

ORDEN DE PAGO

2022000245

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA

CC o Nit: 891104632

Dirección: CL 5 No. 5 - 103

Teléfonos: 8332[illegible] - 3133483

Detalle: CONVENIO DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO BIENESTAR No. 000002 DE 2022 AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZON Y LA ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA,PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE GARZON FAC ARS-328

Concepto: CONVENIO DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR CENTRO BIENESTAR No. 000002 DE 2022 AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE GARZON Y LA ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA,PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE GARZON FAC ARS-328

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
5120[illegible]	Adquisición de bienes y servicios	41,946,300.00	0.00
2[illegible]	Bienes y servicios-ASOCIACION ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA	0.00	41,946,300.00

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	16/03/2022	41,946,300.00	41,946,300.00	41,946,300.00

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2022000183	2022000179	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:41-INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN PROGRAMA: 4104-Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar SUBPROGRAMA: 1500-Intersubsectorial Desarrollo Social ELEM. CONST: 41041-Atención integral al adulto mayor PRODUCTO: 4104008-Servicio de atención y protección integral al adulto mayor PROYECTO:2021412980021-DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ATENCION INTEGRAL DE POBLACION EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECCION SOCIAL Y/O FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE GARZON [illegible]NTO DEL HUILA [illegible]LA ADULTO M[illegible]AUX	41,946,300.00

Total Presupuesto: 41,946,300.00

MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

ORDEN DE PAGO

2022000245

PAOLA ANDREA TELLO ZAMBRANO
Secretaria de Hacienda Municipal

liseth Alvarado

Elaboró
LISETH VANESA ALVARADO

REVISO
NINFA FLOREZ MURCIA
Contadora