FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
NIT 900632931-9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bucaramanga,

SEÑORES
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO SDS-SDS-SOLDEINF-CASA REFUGIO-2024

OBJETO - "AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL MEDIANTE EL ALOJAMIENTO TEMPORAL PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN LGBTIQ Y MUJERES EN SITUACIÓN DE RIESGO POR RAZÓN DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

Yo, **CLAUDIA BUENO RIVERA** identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de la **FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESUS, identificada con NIT No.** 900.832.931-9, presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Bucaramanga-Santander respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que, de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto:

   "AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL MEDIANTE EL ALOJAMIENTO TEMPORAL PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN LGBTIQ Y MUJERES EN SITUACIÓN DE RIESGO POR RAZÓN DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

   Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el convenio si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo y la invitación publica que hace parte de este proceso. En caso de que resulte adjudicatario cumpliremos con todos los componentes técnicos del anexo protocolo para la atención integral en escenarios de promoción de la inclusión social de la ciudadanía en habitabilidad en calle en el espacio urbano, adjunto al presente proceso.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del convenio y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el convenio en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el convenio en el plazo establecido por la Entidad para ello.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación dentro de la

especificaciones técnicas de que trata el estudio previo y la invitación publica, documento que forma parte de este proceso.

10. Manifiesto estar a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual. y en la celebración y ejecución del respectivo convenio.

12. Que, en todas las actuaciones derivados de lo regulado en el proceso contractual, obrare con la transparencia y buena fe que la Constitución política y las leyes exigen.

13. Que, los datos para ser contactado son los suministrados en este mismo formato, información que en todo su contenido es cierta.

14. Que autorizo al Municipio de Bucaramanga, para que remita a mi correo electrónico, las diferentes observaciones, solicitudes de subsanabilidad y demás requerimientos que sean menester, frente a lo cual manifestó que es exclusiva mi responsabilidad para revisar. Las bandejas de entrada y las demás fuentes de ingreso como las relacionadas con correos no deseados o Spam.

15. Que certifico en mi calidad de persona natural proponente o en caso de representar a una persona jurídica, que nos encontramos en capacidad de cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en la presente invitación pública.

Atentamente,

Claudia Bueno

Firma
FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
NIT 900.832.931-9

CLAUDIA BUENO RIVERA
C.C. 63.362.476 DE BUCARAMANGA
Representante Legal
Dirección: CALLE 31 A # 33 B - 54 BARRIO QUINTA DANIA
Ciudad: Bucaramanga
Teléfono: 3167510185
Celular: 3232481287
Telefax: N/A
e-mail: fundacionteresadejesus@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.362.476
BUENO RIVERA

APELLIDOS
CLAUDIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-ABR-1971
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

28-JUL-1989 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2700100-00166525-F-0063362476-20090805 0014507197A 1 6900034913

República de Colombia

Gobernación de Santander

RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Tabla de Retención Documental.	Versión: 3	Pág. 1 de 1

RESOLUCION No. 017407 **DE 2011** 27 OCT 2011

Por la cual se reconoce personería jurídica en salud a la **FUNDACION CENTRO DIA SANTA TERESITA,** que para todos los efectos legales se denominará "FUNSATE, para el desarrollo de las actividades del objeto social y de programa centro vida y centro dia.

EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 10 de 1990 y los Decretos Nros. 0365, 1088, 739 de 1991 Resolución Nro. 13565 de 1991.

CONSIDERANDO:

Que el (la) señor(a) **CLAUDIA BUENO RIVERA,** identificada con la cedula de ciudadania número 63.362.476 en su condición de Representante Legal de la **FUNDACION CENTRO DIA SANTA TERESITA,** que para todos los efectos legales se denominará **"FUNSATE",** solicita el reconocimiento de personería jurídica para el desarrollo de las actividades del objeto social y de programa centro vida y centro dia, especialmente los siguientes: 1. Fomentar y organizar programas de servicio de salud, asistencia físico terapéutica, y servicios específicos de gerontología. 2. Establecer programas y proyectos a favor del adulto mayor, en los municipios donde la fundación tenga representación o influencia. 3. La protección a los adultos mayores a través de una atención integral a sus necesidades, mejorando su calidad de vida; 3. Prestar los Programas de centro vida y centro día a los adultos mayores. 4. Dar una atención integral de protección y asistencia a los Adultos Mayores del Municipio de LEBRIJA, mediante el desarrollo de actividades que le garanticen su óptimo nivel de vida, salud y bienestar personal. 5. Garantizar la atención y prestación de servicios integrales, alimentación, cuidado, bienestar, recreación y asistencia social.

Que con la solicitud se adjuntó la documentación exigida por el Decreto 1088 del 25 de Abril de 1991 y la resolución 13565 del 06 de noviembre de 1991, proferida por el Ministerio de Salud, a saber: Acta de Constitución, estatutos debidamente aprobados por Asamblea General.

Que los funcionarios de la División de Acreditación, Vigilancia y Control de la Subdirección de Seguridad Social de la Secretaría de Salud Departamental de Santander, emitieron concepto favorable a la **FUNDACION CENTRO DIA SANTA TERESITA,** que para todos los efectos legales se denominará **"FUNSATE".**

Que en virtud de lo antes expuesto y hallándose el Gobernador facultado para resolver acerca de lo solicitado.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Reconocer Personería Jurídica como Centro de Protección Social a la **FUNDACION CENTRO DIA SANTA TERESITA,** que para todos los efectos legales se denominará **"FUNSATE",** y como entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, creada mediante acta de constitución del diez (10) de octubre de 2011, **para desarrollar actividades de su objeto social y de programa centro vida y centro día.**

ARTICULO SEGUNDO: Apruébese los estatutos de la **FUNDACION CENTRO DIA SANTA TERESITA,** que para todos los efectos legales se denominará **"FUNSATE",** aceptados en asamblea para el desarrollo de las actividades establecidas en su objeto social y **de programa centro vida y centro día,** especialmente los siguientes: 1. Fomentar y organizar programas de servicio de salud, asistencia físico terapéutica, y servicios específicos de gerontología. 2. Establecer programas y proyectos a favor del adulto mayor, en los municipios donde la fundación tenga representación o influencia. 3. La protección a los adultos mayores a través de una atención integral a sus necesidades, mejorando su calidad de vida; 3. Prestar los

Escaneado con CamScanner

Programas de centro vida y centro día a los adultos mayores. **4.** Dar una atención integral de protección y asistencia a los Adultos Mayores del Municipio de LEBRIJA, mediante el desarrollo de actividades que le garanticen su óptimo nivel de vida, salud y bienestar personal. **5.** Garantizar la atención y prestación de servicios integrales, alimentación, cuidado, bienestar, recreación y asistencia social

ARTICULO TERCERO: Téngase como domicilio principal de la **FUNDACION CENTRO DIA SANTA TERESITA,** que para todos los efectos legales se denominará **"FUNSATE",** el municipio de **GIRON, SANTANDER.**

ARTICULO CUARTO: Inscríbase el nombre de la señor(a) **CLAUDIA BUENO RIVERA,** identificada con la cedula de ciudadanía número 63.362.476, en su condición de **Representante Legal** de la **FUNDACION CENTRO DIA SANTA TERESITA,** que para todos los efectos legales se denominará **"FUNSATE",** según los estatutos y por el tiempo contemplado en los mismos.

ARTICULO QUINTO: Ordénese la inscripción de la **FUNDACION CENTRO DIA SANTA TERESITA,** que para todos los efectos legales se denominará **"FUNSATE",** en el registro de instituciones como entidad prestadora de servicios de salud, para efectos de vigilancia y control en su respectivo municipio.

ARTICULO SEXTO:: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición, de conformidad con el Art. 74 y s.s., de la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO SEPTIMO: Notificar personalmente al representante legal de la **FUNDACION CENTRO DIA SANTA TERESITA,** que para todos los efectos legales se denominará **"FUNSATE",** en los términos del artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. En caso de no poderse surtir la notificación personal deberá realizarse la misma en la forma indicada en el artículo 45 del Código Contencioso Administrativo. De igual forma se procederá a observar lo estipulado en el artículo 5 de la ley 962 de 2005.

ARTICULO OCTAVO: La presente resolución, se publicará en la Gaceta Departamental.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bucaramanga a los 27 OCT. 2011

HORACIO SERPA URIBE
Gobernador de Santander

WILSON PEÑA GONZALEZ
Secretario de Salud Departamental

Proyectó: Abg. Fernando Mauricio Camacho Pico
Contratista SSS

Revisó: MD. Victor Guillermo Taboada Acuña
Líder División

Escaneado con CamScanner

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 15/01/2025 - 11:40:8
Recibo No. 11825617, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 4MCO2BD83C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:	FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
Sigla:	No Reportó
Nit:	900632931-9
Domicilio principal:	Lebrija

INSCRIPCIÓN

Inscripción	05-511635-37
Fecha de inscripción:	09 de Julio de 2013
Ultimo año renovado:	2024
Fecha de renovación:	18 de Marzo de 2024
Grupo NIIF:	GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	CALLE 31 A # 33 B - 54 BARRIO QUINTA DANIA
Municipio:	Bucaramanga - Santander
Correo electrónico:	fundacionteresadejesus@gmail.com
Teléfono comercial 1:	3167510185
Teléfono comercial 2:	3188473945
Teléfono comercial 3:	No reportó
Dirección para notificación judicial:	CALLE 31 A # 33 B - 54 BARRIO QUINTA DANIA
Municipio:	Bucaramanga - Santander
Correo electrónico de notificación:	fundacionteresadejesus@gmail.com
Teléfono para notificación 1:	3167510185
Teléfono para notificación 2:	3188473945
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Firma válida
Firma Electrónica

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 15/01/2025 - 11:40:8
Recibo No. 11825617, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 4MCO2BD83C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 15 de Octubre de 2011 de Asamblea de Bucaramanga, inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de Julio de 2013, con el No 45407 del libro I, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACION CENTRO DIA SANTA TERESITA SIGLA: FUNSATE

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

No reportó

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 001,del 15 de agosto de 2013 de Asamblea Extraordinaria de Asociados, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de septiembre de 2013, con el No. 45923, del libro I, consta: Cambio de razón social a FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS

TÉRMINO DE DURACIÓN

La entidad no se encuentra disuelta y su duración es INDEFINIDA

OBJETO SOCIAL

La fundacion tendrá como objeto, buscar el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades a través del desarrollo y bienestar integral. Los objetivos específicos de la fundación serán: A) fomentar y organizar programas de servicio de salud, asistencia físico terapéutica, servicios específicos de gerontología. B) establecer programas y proyectos en favor del adulto mayor en los municipios y departamentos donde la fundación tenga representación o influencia. C) establecer apoyo fisioterapéutico del orden local, departamental y nacional. D) fomentar la solidaridad y crear condiciones para una mejor y más larga vida de las personas de la tercera edad. E) organizar los servicios complementarios necesarios para la atención adecuada de las comunidades más vulnerables, estableciendo convenios, uniones temporales y acuerdos con otras entidades públicas o privadas ya sea del orden local, departamental, nacional e internacional, cuando alguno o algunos de los servicios no pueda ser prestado directamente por la fundación. F) gestionar recursos y servicios de instituciones especializadas para contribuir al mantenimiento de las capacidades físicas y psicosociales de los beneficiarios de los programas a través de acciones de carácter preventivo, formativo y asistencial. G) organizar y desarrollar programas sociales que protejan y velen por el bienestar de las comunidades más vulnerables. H) organizar programas de

---

previsión social y exequial para los asociados y beneficiarios. J) realizar y participar en convenios interinstitucionales con entidades oficiales o privadas cuyo objeto propenda el mejoramiento de la salud, la prevención de enfermedades, el mejoramiento de las condiciones de vida, la sana utilización del tiempo libre y el bienestar integral. K) propender por la atención gratuita de los adultos mayores de 60 años nivel i y ii del sisben; y/o en estado de indigencia, situación de desplazamiento a través de los cuales se garantice el soporte nutricional, actividades educativas, recreativas, culturales y ocupacionales y los demás servicios mínimos establecidos en la presente ley. I) capacitar a los beneficiarios en diferentes campos; (salud, educación, medio ambiente, cultura física, cultura en general, artes manuales y artesanales). M) acreditar las capacitaciones que preste la fundación en nombre propio o en asociación o convenio con otras entidades de carácter privado o público que compartan este mismo fin. N) ofrecer proyectos, procedimientos, protocolos e infraestructura física, técnica y administrativa como centro vida local, orientada a la atención del adulto mayor de manera integral; en nutrición, salud, interacción social, deporte, cultura, recreación y actividades productivas como mínimo. O) ofrecer como centro día la rehabilitación física de los adultos mayores beneficiarios del servicio, según criterios del profesional experto. P) garantizar la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad y su remisión oportuna a los servicios de salud para su atención temprana y rehabilitación cuando sea necesario. Q) brindar alimentación que asegure la ingesta calórica a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud, con menús que de manera especial requiera la población beneficiaria. R) presentar de manera preventiva el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la población beneficiaria persiguiendo mitigar los efectos a los que ella conducen; los cuales estarán a cargo de profesionales en psicología y trabajo social. T) realizar encuentros intergeneracionales en convenio con las instituciones educativas oficiales promoviendo el trabajo asociativo de los beneficiarios para la consecución de ingresos cuando sea posible. U) promover, desarrollar y ejecutar programas y proyectos de salud pública que tiendan al mejoramiento de la calidad de vida del sujeto; odontología, oftalmología, fisioterapia, optometría, psicología, nutrición, salud ocupacional, salud mental, medicina en general, entre otras.
V) contratar recurso humano que preste servicios tendientes al desarrollo de los objetivos específicos del centro día. W) realizar convenios con las universidades e instituciones (sena) que posean carreras de educación física, artística, ciencias de la salud, medicina, enfermería, odontología, nutrición, trabajo social, psicología, terapia entre otras; para realizar en conjunto diferentes actividades de beneficien a la población atendida. Desarrollo del objeto social la fundación podrá para el cumplimiento de sus fines: A) organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional. B) realizar, patrocinar, organizar y sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social. C) apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la fundacion. D) diseñar y desarrollar mecanismos de inversiones a nivel nacional, internacional,

financiación y cofinanciación, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de actividades y proyectos de la fundacion, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio. E) realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la fundación. F) efectuar actividades orientadas al bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la fundación. Y operaciones económicas, relacionadas con el objeto social. G) realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados. H) organización: La entidad territorial organizara los centros vida de tal manera que se asegure su funcionalidad y su trabajo interdisciplinario en función de las necesidades de los adultos mayores; contara como mínimo con el talento humano necesario para atender la dirección general y las áreas de alimentación, salud, deporte, recreación y ocio productivo; garantizando el personal que hará parte de estas áreas para asegurar una atención de alta calidad y pertinencia a los adultos mayores beneficiarios de acuerdo con los requisitos que establece para el talento humano de este tipo de centros.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES DE LA CAPACIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA:

Prohibición especial. Por mandato, disposición y decisión de la Asamblea General, la Fundación podrá recibir auxilios, aportes, donaciones, celebrar contratos o convenios con entidades públicas, de todo orden bien sean municipales, departamentales, nacionales o internacionales, siempre que la cuantía no supere los límites establecidos en estos estatutos para la celebración de contratos o convenios."

PATRIMONIO

$5.500.000

REPRESENTACIÓN LEGAL

El presidente de la junta directiva es el representante legal de la fundación. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del presidente de la junta directiva: A) actuar como

---

representante legal de la fundación. B) convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las asambleas generales, reuniones de la junta directiva y actos sociales de la fundación. C) velar por los intereses de la fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides. D) establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la fundación. E) ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el tesorero de la fundación los pagos, dentro de sus limitaciones. F) aprobar los actos y contratos que comprometan a la fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la asamblea o la junta directiva, resoluciones o demás documentos. G) presentar a la asamblea general de fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria. H) hacer cumplir la ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la asamblea, las resoluciones de la junta directiva, y los principios de la fundación. I) las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo. J) nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la fundación. K) celebrar y firmar los actos y los contratos centro dia del objeto social de la fundación. Cuando éstos excedan de 800 salarios mínimos mensuales necesita de autorización previa de la junta directiva. I) colocar a consideración y aprobación de la junta directiva y de la asamblea, los planes, programas y proyectos de la fundación. M) verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la junta directiva en la formulación y presentación de los proyectos. N) velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 15 de Octubre de 2011 de Asamblea inscrita en esta cámara de comercio el 09 de Julio de 2013 con el No 45407 del libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
PRESIDENTE	BUENO RIVERA CLAUDIA	C.C. 63362476

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 15 de Octubre de 2011 de Asamblea inscrita en esta camara de comercio el 09 de Julio de 2013 con el No 45407 del libro I, se designo a:

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 15/01/2025 - 11:40:8
Recibo No. 11825617, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 4MCO2BD83C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

P R I N C I P A L E S

NOMBRE	**IDENTIFICACIÓN**
BUENO RIVERA CLAUDIA	C.C. No 63362476
BUENO RIVERA NOHORA	C.C. No 63289814
BUENO DIAZ FABIAN NAYIK	C.C. No 1014215865

REVISORES FISCALES

Por Acta del 04 de Noviembre de 2020 de Asamblea Extraordinaria De Asociados inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de Diciembre de 2020 con el No 70471 del libro I, se designó a:

CARGO	**NOMBRE**	**IDENTIFICACIÓN**
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	TINJACA HERNANDEZ ADELINA	C.C 46350754

REFORMAS A LOS ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	**INSCRIPCION**
A. No 001 de 15/08/2013 Asamblea E de Bucaramanga	45923 12/09/2013 Libro I
A. No 002 de 10/09/2013 Asamblea E de Bucaramanga	74564 18/01/2023 Libro I

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bucaramanga, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 9499.
Actividad secundaria Código CIIU: 5519.

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 15/01/2025 - 11:40:8
Recibo No. 11825617, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 4MCO2BD83C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Otras actividades Código CIIU: 8790.
Otras actividades Código CIIU: 8730.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la Cámara de Comercio de Bucaramanga el (los) siguientes(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS SEDE A
Matricula No:	346177
Fecha de matrícula:	04 de Mayo de 2016
Último año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de Comercio
Dirección:	CALLE 31 A # 33 B - 54 BARRIO QUINTA DANIA
Municipio:	Bucaramanga - Santander

Nombre:	FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS SEDE A
Matricula No:	346342
Fecha de matrícula:	05 de Mayo de 2016
Último año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de Comercio
Dirección:	CARRERA 8 # 13 - 56 BARRIO CENTRO
Municipio:	Lebrija - Santander

Nombre:	FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS SEDE C
Matricula No:	684090
Fecha de matrícula:	09 de Octubre de 2024
Último año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de Comercio
Dirección:	CALLE 10 N # 22 - 61
Municipio:	Bucaramanga - Santander

Si desea obtener información detallada de los anteriores establecimientos de comercio o de aquellos matriculados en una jurisdicción diferente a la del propietario, deberá solicitar el certificado de matrícula mercantil del respectivo establecimiento de comercio.

La información correspondiente a los establecimientos de comercio, agencias y sucursales, que la persona jurídica tiene matriculados en otras cámaras de comercio del país, podrá consultarla en www.rues.org.co.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 15/01/2025 - 11:40:8
Recibo No. 11825617, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 4MCO2BD83C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

2015 y la resolución 2225 de 2019 del DANE, el tamaño de la empresa es :
Micro Empresa

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

Ingresos por Actividad Ordinaria: $600.000.000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo:
CIIU: 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aparece inscripción posterior de documentos que modifique lo antes enunciado

---

| El presente certificado no constituye conceptos favorables de uso de suelo, normas sanitarias y de seguridad.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

Importante: la firma digital del secretario de la Camara de Comercio de Bucaramanga contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la superintendencia de industria y comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

En el certificado se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No, obstante si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo desde su computador con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a www.camaradirecta.com opción certificados electrónicos y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las ventanillas o a través de la plataforma virtual de la cámara.

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 15/01/2025 - 11:40:8
Recibo No. 11825617, Valor: $11.600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 4MCO2BD83C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Lina Maria Rodriguez Buitrago

ESTATUTOS DE LA FUNDACION "FUNSATE". FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS.

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE~ NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre. - La persona jurídica que se constituye, se denomina **FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS,** cuya sigla es FUNSATE, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza. – LA FUNDACION CENTRO DE DIA 'TERESA DE JESUS, cuya sigla es FUNSATE, es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil COLOMBIANO, el decreto 2150 de 1995 y · demás normas. concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3.- Domicilio. - El domicilio principal de **LA FUNDACION CENTRO DIA TERESA ·DE JESÚS,** cuya sigla es FUNSATE, está ubicada en la Vereda Chirili Finca Cosme, en el Municipio de LEBRIJA, Departamento de SANTANDER, República · de COLOMBIA; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, Establecer sedes o capítulos. y realizar actividades en otras ciudades y/ o municipios del país y del exterior.

ARTÍCULO 4.- Duración. - **LA FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS,** cuya sigla es FUNSATE, tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente. por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Fines. - LA FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS, cuya Sigla es FUNSATE, persiguen fines de beneficencia, el interés común, el mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar común o de interés social con fines culturales, recreativos, civiles, servicio social y comunitario.

ARTICULO 6.- Objeto. LA FUNDACION tendrá como objeto, buscar el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades a través del desarrollo y bienestar integral.

Los objetivos específicos de la fundación serán:

a) Fomentar y organizar programas de servicio de ·salud, asistencia físico terapéutica , servicios específicos de gerontología.

b) .Establecer programas y proyectos en favor del_ adulto mayor .en los municipios y departamentos donde la fundación tenga representación o influencia.

e) Establecer apoyo fisioterapéutico del orden local, departamental y nacional.

d) Fomentar la solidaridad y crear condiciones para una mejor y más· larga vida de las personas de la tercera edad.

e) Organizar los servicios complementarios necesarios para la atención adecuada de las comunidades más vulnerables, estableciendo convenios , uniones temporales y acuerdos ·con otras. entidades públicas o privadas ya sea del orden local, departamental, nacional e internacional, cuando alguno o algunos de los servicios no puedan ser prestados directamente por la fundación.

f). Gestionar, recursos . y servicios de instituciones especializadas para contribuir al mantenimiento de las capacidades físicas y psicosociales de los beneficiarios de los programas a través de acciones de carácter preventivo, formativo y asistencial.

g) Organizar y desarrollar programas sociales que protejan y velen por el bienestar de las comunidades más vulnerables.

h) Organizar programas de previsión social y exequial para los asociados y beneficiarios.

j) Realizar y participar en convenios interinstitucionales con entidades oficiales o privadas cuyo. objeto propenda el mejoramiento de la salud, la prevención de enfermedades, el mejoramiento de las condiciones de vida, la sana utilización del tiempo libre y el bienestar integral.

k) Propender por la atención gratuita de los adultos mayores de 60 años nivel I y II del Sisbén; y/o en estado de indigencia, situación de desplazamiento a través de los cuales se garantice el soporte nutricional, actividades educativas, recreativas, culturales *y* ocupacionales y los demás servicios mínimos establecidos en la presente ley. ·

l) Capacitar a los beneficiarios en diferentes campos; (salud, educación, medio ambiente, cultura física, cultura en general, artes manuales y artesanales).

m) Acreditar las capacitaciones que preste la fundación en nombre propio o en asociación o convenio con otras entidades de carácter privado o público que compartan este mismo fin.

n) Ofrecer proyectos, · procedimientos, Protocolos e infraestructura física, técnica y administrativa· como dentro vida local, orientada a la atención del adulto mayor de manera integral; en nutrición, salud, interacción social, deporte, cultura, recreación y actividades productivas como mínimo.

o) Ofrecer como centro día la rehabilitación física de los adultos mayores beneficiarios del servicio, según criterios del profesional experto.

p} Garantizar la promoción de 'la ·salud, la prevención de la enfermedad y su remisión oportuna a los servicios de salud para su atención temprana y rehabilitación cuando sea necesario.

q) Brindar alimentación que asegure la ingesta calórica a nivel proteico-calórico de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud, con menús que de manera especial requiera la población beneficiaria.

r) Presentar de manera preventiva el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la población beneficiaria persiguiendo mitigar los· efectos a los que· ella conducen. Los cuales estarán a cargo de profesionales en psicología y trabajo social.

t) . Realizar encuentros intergeneracionales en convenio con las instituciones educativas oficiales promoviendo el trabajo asociativo de los beneficiarios para la consecución de ingresos cuando sea posible.

u) Promover, desarrollar y ejecutar programas y proyectos de salud pública que tiendan al mejoramiento de la calidad de vida del sujeto; odontología, oftalmología, fisioterapia, optometría, psicología, nutrición, salud ocupacional, salud mental, medicina en general, Entre otras.

v) Contratar recurso humano que preste servicios tendientes al desarrollo de los objetivos específicos del centro día.

w) Realizar convenios con las universidades e instituciones (SENA) que posean carreras de educación física, artística, ciencias de la salud, medicina, enfermería, odontología, nutrición, trabajo social, psicología, terapia entre otras; para realizar en conjunto diferentes actividades de beneficien a la población atendida.

DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

La fundación podrá para el cumplimiento de sus fines:

a) Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y. asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.

b) Realizar, patrocinar, organizar y sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.

c) Apoyar al patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la FUNDACION.

d) · Diseñar y desarrollar mecanismos de inversiones a nivel nacional, internacional, financiación – cofinanciación necesarios para el financiamiento y sostenimiento de actividades y proyectos de la FUNDACION, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.

e) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la fundación.

f) Efectuar actividades orientadas al bienestar de los asociados y fa adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA FUNDACIÓN. y operaciones económicas, relacionadas con el objeto social.

g) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados.

h) Organización: la entidad territorial organizara los centros vida de tal manera que se asegure su funcionalidad y su trabajo interdisciplinario en función de las necesidades de los adultos mayores; contara como mínimo con el talento humano necesario para atender la dirección general y las áreas de alimentación., salud, deporte, recreación y ocio productivo; garantizando el personal que hará parte de estas áreas para asegurar una atención de -alta calidad y pertinencia a los adultos

mayores beneficiarlos de acuerdo con los requisitos que establece para el talento humano de este tipo de centros.

CAPÍTULO TERCERO

ASOCIADOS 1 DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7 Clases.- Los asociados de la FUNDACION son ASOCIADOS ADHERENTE.

ARTÍCULO 8.- Derechos. - Son derechos de los asociados en general:

a) Participar en las actividades del Centro de vida conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.

b) Promover programas *y* proyectos para el ·logró de los objetivos de la Fundación

e) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.

d) Representar a la Fundación con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.

f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la Fundación.

g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.

h) Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo prescrito en estos estatutos.

i) Proponer reformas de estatutos,

j) Apelar las decisiones sancionatorias.

k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las· mismas.

f) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

ARTÍCULO 9.- Deberes de los asociados Serán aquellos contenidos en la Declaración de principios de la FUNDACION consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.

b) Comprometerse a participar en las actividades de la Fundación.

c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida; correspondencia oficial o de Interés para la Fundación su condición de integrante de esta organización.

d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea de acuerdo con estos estatutos.

e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta Directiva.

f) Cumplir los Estatutos reglamentarios, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta Directiva o los comités de trabajo.

g) Velar por la buena imagen de la Fundación.

h) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.

i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.

J) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.

k) Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.

l) Velar por el buen manejo del patrimonio y bienes de la fundación.

m) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.

n) Representar con responsabilidad la participación de la fundación en cualquier evento al que asista ·en nombre de está organización · y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.

o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora .fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.

p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias reglamentarias, los acuerdos · de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO : En caso de no· asistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o el órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se falten a las obligaciones de estos estatutos, aplicaran las sanciones de los artículos siguientes:

ARTICULO 10. – Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de LA FUNDACION:

a) Intervenir en asuntos que comprometen el respeto debido a la autonomía de LA FUNDACION o sus asociados su buen nombre o prestigio o el de esta.

- ✓ Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado I mientras la Asamblea General decide.

- ➢ **Expulsión.-** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

- ✓ Violar en materia grave o leve pero reiterada , los estatutos de La FUNDACIÓN, la declaración de principios o las disposiciones · de la Asamblea General o .de la Junta Directiva .

- ✓ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA FUNDACIÓN.

- ✓ Acumulación de tres suspensiones temporales.

Otras sanciones.- También podrá imponer LA FUNDACIÓN . otras sanciones que estime pertinentes ,-siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 12.- Retiro de asociados. - El· retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva , previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con LA FUNDACION, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad en lo establecido en el reglamento interno.

ARTÍCULO 13.- Expulsión de asociados.- La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

CAPITULO CUARTO

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 14.- órganos de Administración. - LA Fundación tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- ➢ Asamblea General.
- ➢ Junta Directiva
- ➢ Presidente (Representante Legal)
- ➢ >Revisor Fiscal

ASAMBLEA ,GENERAL

ARTICULO 15 :-Asamblea General .·· esta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida -por ·los asociados fundadores y adherentes que estén en· ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 16.- Funciones. Son funciones de La Asamblea General:

a) aprobar su propio reglamento.

b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.

c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos *y* las solicitudes a la Junta directiva.

d) Crear los organismos que sean necesarios para . el adecuado funcionamiento de la Fundación .

e) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas .

f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de ·responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.

g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los 1200 salarios mínimo legales mensuales vigentes.

h) Acordar con el Revisor fiscal, e1 sistema contable interno de la Fundación.

i) .Aprobar en . primera instancia · los informes financieros y de cuentas, aspectos que .el Presidente debe .:presentar luego a la Asamblea General.

j) Convocar a .las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y ·de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.

k) Examinar cuando considere necesario los archivos *y* estados financieros de la Fundación.

k) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

k) Señalar. si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.

l) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.

m) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.

n) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de LA FUNDACIÓN.

o) Brindar a los asociado mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.

p) Propender por el bienestar De los asociados.

q) Las demás que le .correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La FUNDACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO . 17.- ·.Reuniones. La Asamblea de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a mas tardar ultimo día del mes de marzo y extraordinariamente cuando se convocada por el Presidente o su suplente. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para . el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de LA FUNDACION. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiente: Si negada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum de liberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar *y* decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir LA FUNDACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que Transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General; se reunirá por derecho propio *y* sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a "las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de LA FUNDACI.ÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número· plural de asociados.

PARÁGRAFO TERCERO : Reunión de Segunda Convocatoria: Si . se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por .falta de quorum, se citará a· una nueva· reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse ·antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARAGRAFO CUARTO: Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez como el correo electrónico, la teleconferencia, entre otros o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concrete, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 18.- Convocatorias.- Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico , o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria ·se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, · en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá · en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se · deliberará y · decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General

podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier · día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

ARTÍCULO 19.- OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE LA ASAMBLEA: La Junta Directiva dispondrá de ocho días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el Revisor Fiscal o por los fundadores activos. Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las · normas legales; estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de la Fundación.

ARTICULO .20. Quórum.- · La Asamblea General podrá deliberar cuando se .encuentren presentes ·o· representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones · dé la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 21.- Mayorías.- Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios fundadores, *y* adherentes que a la fecha de la sesión se ·encuentren al día con sus obligaciones sociales; y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no .encontrándose, al día hay celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento qué para el efecto expida la Junta Directiva de LA FUNDACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO: · Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum de liberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO: El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación .otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

ARTÍCUIO .22.- Límites a la representación. Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) asociados en una misma reunión.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 23.- · **Naturaleza.-** La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la· 'Asamblea General, para un ·período *de 2 años.* Está integrada por 3 asociados activos, estará conformada por:

- Un Presidente (a)
- Un Secretario (a)
- Un Tesorero (a)

PARÁGRAFO. La Fundación tendrá un Secretario General, que tendrá voz pero no voto en las decisiones que tome la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24.- Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

a) Ser integrante activo de la Fundación.

b) Estar a paz y salvo con la tesorería en et momento de la elección.

c) No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la Fundación.

PARÁGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

ARTICULO 25· Renuncias.-Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a las 3 reuniones consecutivas o 5 no consecutivas, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron· mayor votación para su cargo en la-Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

PARÁGRAFO: Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes , los cuales serán elegidos siendo quórum, según lo acordado en el artículo 20.

ARTICULO 26.- Decisiones.- Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán , Mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas: se Constituye quorum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir cambiar el Representante ;Legal -se requiere el 1.00% de los votos.

_ARTÍCULO 27.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

a) Dictar las decisiones y resoluciones , dándolas a conocer a los integrantes de la fundación mediante circulares u otro medio de información.

ARTÍCULO 28.- Reuniones.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva o suplente, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con un día común de antelación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTNA

ARTÍCULO 29.- Presidente de la Junta Directiva.- Elección.- El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la FUNDACIÓN y es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 2 años. En sus faltas absolutas; temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

Articulo 30.- Funciones.- Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

a) Actuar como representante legal de la fundación.

b} Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta directiva y actos sociales de la Fundación.

c) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.

d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.

e) Ordenar tos gastos y firmar juntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones.

f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.

g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.

h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva y los principios de la Fundación.

i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.

k) Celebrar y firmar los actos y los contratos CENTRO DIA del objeto social de LA FUNDACIÓN. Cuando éstos excedan de 800 salarios mínimos mensuales necesita de autorización previa de la Junta Directiva.

l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación.

m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.

n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 31.- Funciones.- El Secretario General será el responsable de las actas de la Fundación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición .de los integrantes.

b) Levantar. un libro donde se registren las sanciones.

c) Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia ·especial.

d) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la Fundación .

e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.

f) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.

g) Realizar un inventario general de la ,Fundación con .el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.

h) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

TESORERO

ARTÍCULO 32.- Funciones.- El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la Fundación, recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas, elaborar el inventario de la Fundación e0njuntamente con el secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal, firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 33.- Funciones.- :LA FUNDACIÓN tendrá un Revisor Fiscal, que sea Contador Público Titulado, tendrá voz pero no voto y no podrá ser integrante de la Fundación en ninguna de . sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General de Fundadores *y* sus funciones son:

a) Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.

b) Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de .Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta Fundación.

c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación.

d) informar a la Asamblea -sobre la gestión administrativa de la Fundación.

E Convocar a Asamblea extraordinaria cundo los integrantes de la junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias, o reglamentarias o en los casos de vacancia.

f) Asistir a las reuniones de Asamblea General y de Junta directiva.

g) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones.

h) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.

i) Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.

j) Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

CAPITULO QUINTO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 34.- Patrimonio.• El patrimonio de la Fundación está constituido por la totalidad de los bienes, muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

PARÁGRAFO: La Fundación Emprenderá funciones con un fondo inicial conformado por la suma total de cinco millones quinientos mil pesos m/c **$(5.500.000).**

ARTÍCULO 35.-Origen de. los Fondos.". Los Fondos de la Fundación provienen de:

a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la Fundación.

b) El producto de contratos o convenios que para la prestación . de servicios celebre la Fundación.

e) El valor de las donaciones., subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la fundación.

d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.

e) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 36.- Destino del Patrimonio.- los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales. o jurídicas que donen bienes a la Fundación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de ta d9nación.

Ninguna parte de las utilidades . de la Fundación, ni las valoraciones, provechos, Rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la Fundación, ni aun por razón de liquidación: las utilidades serán aplicables, en cuando no se capitalicen, a los fines de la Fundación y en caso de liquidación se observara lo previsto por las leyes y los estatutos.

ARTICULO 37.- Del Presupuesto.- El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fundación será presentado por el Presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

ARTÍCULO 38.- Aportes de la Fundación.- El aporte mensual de sostenimiento de la Fundación será fijada por la Asamblea General según lo dispuesto en estos estatutos

ARTÍCULO 39.- Cuotas Extraordinarias.- Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común dentro de los objetivos de la Fundación. El valor de la cuota extraordinaria estará acorde de la necesidad

ARTÍCULO 40.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos.- la guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta y para garantizar se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran tos posibles riesgos. Las primas correspondientes serán . pagadas por la Fundación.

Los fondos de la Fundación se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas *de* capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre: las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERAY ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 41.- Libro Registro de Asociados.:- LA Fundación cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE· ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que . permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos. de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información . completa .para actualizar las novedades. El presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 42 ... Libro de actas.- En un mismo libro, se llevara las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva indicando a que autoridad de LA FUNDACION corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 43 ...Actas.- De cada sesión se levantara un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrando para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas

deberán contener, por lo menos, su numero de orden o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca) el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la

condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de LA FUNDACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 44.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros.- La FUNDACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y Auxiliares, Pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en COLOMBIA, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a La Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros dé propósito general.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 45.- La Fundación se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

a) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de la Fundación.

b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para las cuales fue creada.

c) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la Fundación.

d) Por el cese de actividades de LA FUNDACIÓN, por un período mayor a dos años

e) Por extinción del patrimonio de LA FUNDACIÓN.

"ARTÍCULO 46.- En caso de disolución , los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores ·y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la Fundación, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.

ARTICULO 47.- Por mandato, disposición y decisión de la Asamblea General, la Fundación podrá recibir auxilios, aportes, donaciones; celebrar contratos o convenios con entidades públicas, de todo orden bien sean municipales, departamentales, nacionales o internacionales sin autorización expresa de los asociados.

PARÁGRAFO: Para poder celebrar contratos o convenios con entidades públicas, de todo orden bien sean municipales, departamentales, nacionales o internacionales.

ARTÍCÜLO :, **48.-** . **Liquidador.-** .. En caso de disolución, la asamblea General designará la persona o personas que actuaran como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la FUNDACION mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuara como tal el representante legal inscrito.

·**ARTÍCULO 49.- . Liquidación.** - El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades...de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente de la Junta Directiva.

En consecuencia, las que superen tales limites, deberán ser autorizadas por la junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre liquidación de personas jurídicas sin animo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quinces (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos

CAPITULO OCTAVO
SOLUCION DE CONTROVERSIAS

ARTICULO 50 .Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de BUCARAMANGA SANTANDER. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento que decidirá en derecho y funcionará en Ja Cámara de Comercio de BUCARAMANGA SANTANDER, aplicando sus reglas de procedimiento.

CLAUSURAS TRANSITORIAS.

ARTICULO 51. -NOMBRAMIENTOS-.

a. Representante Legal: ·Presidenta
CLAUDIA BUENO RIVERA
Documentó de identificación No. 63.362.476 de Bucaramanga

b. Junta Directiva: Presidenta :
CLAUDIA BUENO RIVERA
Documento de Identificación No. 63.362.476 de Bucaramanga
·-.
Secretario
FABIAN NAYIK BUENO DIAZ
Documento de Identificación No. 1.014.215 .865 de Bucaramanga

Tesorero
NOHORA BUENO RIVERA
Documento de Identificación No. 63.289.814 de Bucaramanga

c. Revisor fiscal
Adelina Tinjacá Hernández

46.350.754 Sogamoso
TP. 179314-T

Todos los designados, estando presentes han manifestado complacida mente su · aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 52._- Aceptación y Constitución .- En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos · estatutos en BUCARAMANGA SANTANDER, AL DÍA 15 DEL MES DE OCTUBRE Del año 2012.

Centro Día Teresa de Jesús
FUNDACION
Santander
Nit. 900.632.931-9

REUNION JUNTA DIRECTIVA FUNDACION CENTRO VIDA TERESA DE JESUS

ACTA No. 05

Siendo las 9 am. del día 24 de abril de 2023, se da inicio a la reunión de la junta directiva de la FUNDACION CENTRO VIDA TERESA DE JESUS, del municipio de Bucaramanga, con el objeto de presentar la siguiente novedad:

ORDEN DEL DIA

AUTORIZAR AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CELEBRAR CONVENIOS

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

- Pasar lista y verificación del quórum.
- Aprobación orden del día.
- Lectura y aprobación del acta anterior.

DESARROLLO DE LA REUNION.

En reunión, la junta directiva de la Fundación Centro Día Teresa de Jesús por convocatoria, que se hizo de la representante legal a los miembro de la junta directiva Nohora Bueno Rivera con cedula de ciudadanía 63.289.814 y Fabian Bueno Díaz con cedula de ciudadanía 1.014.215.865 a la cual todos asistieron, se trató la únicamente la autorización del representante legal para la celebración de un contrato en calidad de contratista de la sociedad con la administración de Bucaramanga, la cual quedó facultada para realizar dichos contratos, convenios y adicionales en beneficio de la institución, esta vez para suscripción y firma por concepto de atención a población vulnerable

Centro Día Teresa de Jesús
FUNDACION
Santander
Nit. 900.632.931-9

En este momento la secretaria hace lectura del acta, la cual es aprobada en su integridad por todos los miembros de la asamblea general presente.

Se da por terminada la reunión siendo las 11 a.m. del día 24 abril de 2023.

En constancia firman:

CLAUDIA BUENO RIVERA
Representante Legal

NOHORA BUENO RIVERA
Tesorero

FABIAN NAYITH BUENO

Secretario

FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
NIT 900632931-9

CERTIFICACION

La suscrita revisora Fiscal de la FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS con NIT. 900632931-9 se permite certificar:

Que la **FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS**, ha dado cumplimiento oportuno y completo con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social cuando a ello ha habido lugar, en cuanto a Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y cuando ha sido del caso con los aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, y obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en los últimos seis (6) meses y a la fecha se encuentra A PAZ Y SALVO por estos conceptos

La presente certificación se expide a los (07) días del mes de febrero del 2025 con destino a quien interese

ADELINA TINJACA HERNANDEZ
CONTADORA TP 179314-T
REVISOR FISCAL

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

179314-T



ADELINA
TINJACA HERNANDEZ
C.C. 46350754
RESOLUCION INSCRIPCION 299
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

FECHA 04/07/2013

PRESIDENTE

LUIS EDUARDO FORERO VARGAS

190630

107910

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 comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideas.com


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 46.350.754
TINJACA HERNANDEZ
APELLIDOS
ADELINA
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 22-NOV-1957
CHARALA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.50
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
07-JUL-1977 SOGAMOSO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-2706100-00461450-F-0046350754-20130828
0034860029A 1
38765405

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7E9895F97550605

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 **ADELINA TINJACA HERNANDEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 46350754 de SOGAMOSO (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 179314-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS . . . . . .

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de febrero de 2025, a las 23:14:22, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9006329319
Código de Verificación	9006329319250204231422

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de febrero de 2025, a las 23:11:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63362476
Código de Verificación	633624762502042311 00

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 263558314

PIB
23:17:34
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLAUDIA BUENO RIVERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63362476:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 263558299

PIB
23:16:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS identificado(a) con NIT número 9006329319:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:21:55 PM horas del 04/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **63362476**

Apellidos y Nombres: **BUENO RIVERA CLAUDIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/02/2025 11:25:54 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63362476 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **109777204** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 63362476 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 04/02/2025 11:26 PM

Código Verificación: **JMS356UX1T**

Válida hasta: **06/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

118

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El (suscrito (s) a saber: Claudia Bueno Rivera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.362.476, expedida en Bucaramanga, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la INVITACIÓN PÚBLICA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge a la ESAL, y la responsabilidad de rendir cuentas.

Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8º, 9º y 10° de la Ley 80 de 1993, en especial en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

La presente certificación se expide en Bucaramanga a los dos (07) días del mes de febrero, del año 2025, para efectos del proceso de selección de Mínima cuantía Nº_SDS-SDS-SOLDEINFO-ALOJAMIENTOTEMPMUJER-2025 , y para los fines de la celebración del convenio si a este hay lugar.

El proponente



FIRMA:
Fundación centro día Teresa de Jesús
NIT 900.632.931-9
Claudia Bueno Rivera
C.C. Nº 63.362.476 de Bucaramanga
Calle 31ª #33-54

Bucaramanga

3167510185

fundaciontresadejesus@gmail.com

FUNDACIÓN CENTRO DÍA
TERESA DE JESÚS
NIT. 900.632.931-9

119

Bucaramanga,

SEÑORES
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO SDS-SDS-SOLDEINFO-ALOJAMIENTOTEMPMUJER-2025

OBJETO - "AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL MEDIANTE ALOJAMIENTO TEMPORAL PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN LGBTIQ Y MUJERES EN SITUACIÓN DE RIESGO POR RAZÓN DE GENERO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

El (los) suscrito FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESUS representado (s) por Claudia Bueno Rivera en calidad de representante legal domiciliado (s) en calle 31ª #33-54 identificado con63.362.476, quien en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, convoco el proceso de selección Nº **SDS-SDS-SOLDEINFO-ALOJAMIENTOTEMPMUJER-2025**
con el objeto de: **"AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL MEDIANTE ALOJAMIENTO TEMPORAL PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN LGBTIQ Y MUJERES EN SITUACIÓN DE RIESGO POR RAZÓN DE GENERO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**

Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá porlas siguientes:

CLAUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Bucaramanga, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

3. El proponente se compromete a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

4. El proponente se compromete a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

5. El proponente se compromete a ceder el convenio si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, previa autorización escrita por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º.de la Ley 80 de 1993.

6. El proponente se compromete a desarrollar todas sus actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente convenio.

7. El proponente se compromete a suministrar al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

8. El proponente se compromete a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el convenio.

9. El proponente se compromete a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente convenio.

CLAUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bucaramanga, el día 07 del mes de diciembre de 2025.

Claudia Bueno R

Firma de (los) representante (s) legal (es) del proponente

Claudia Bueno Rivera
C.C. Nº 63.362.476 de Bucaramanga

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141008086532

(415)7707212489984(8020) 000014100808653 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900632931	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESUS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Santander 68	Lebrija 406

41. Dirección principal
BRR VILLA ESPERANZA FCA VILLA ANDREA CA 8

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
fundacionteresadejesus@gmail.com		3167510185	3219837019

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9499	2013 07 09	5519	2013 07 09	8790	8730		3

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4	7	14	16	42	52	55																			

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 04 - 10 / 12 : 37: 32

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre BUENO RIVERA CLAUDIA
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 10-11-2024 08:58:02PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141008086532

(415)7707212489984(8020) 000014100808653 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 3 2 9 3 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número		1
73. Fecha	2 0 1 1 1 0 1 5	2 0 1 3 0 8 1 5
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 3 0 7 0 9	2 0 1 3 0 9 1 2
77. No. Matrícula mercantil	0 5 5 1 1 6 3 5 3 7	0 5 5 1 1 6 3 5 3 7
78. Departamento	6 8	6 8
79. Ciudad/Municipio	5	5
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 1 1 0 1 5	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 7 1 0 2 8		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 7 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141008086532

(415)7707212489984(8020) 000014100808653 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 3 2 9 3 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 1 1 0 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	6 3 3 6 2 4 7 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BUENO	RIVERA	CLAUDIA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 10-11-2024 08:58:02PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141008086532

(415)7707212489984(8020) 000014100808653 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 3 2 9 3 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 3 6 2 4 7 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BUENO	RIVERA	CLAUDIA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 1 1 0 1 5	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 2 8 9 8 1 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BUENO	RIVERA	NOHORA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 1 1 0 1 5	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 4 2 1 5 8 6 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BUENO	DIAZ	FABIAN	NAYIK

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 1 1 0 1 5	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141008086532

(415)7707212489984(8020) 000014100808653 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 3 2 9 3 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 6 3 5 0 7 5 4		1 7 9 3 1 7 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
TINJACA	HERNANDEZ	ADELINA	

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 0 1 1 0 4

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141008086532

(415)7707212489984(8020) 000014100808653 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 3 2 9 3 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sede 0 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9

162. Nombre del establecimiento: SEDE NORTE FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

165. Dirección: CR 3 N 23 B 05

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 8 0 6 3 5	2 0 1 3 1 1 0 5
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
3 1 6 7 5 1 0 1 8 5	2 0 1 9 0 1 0 8

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sede 0 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9

162. Nombre del establecimiento: FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS SEDE A

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

165. Dirección: CL 31 A 33 B 54

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
3 4 6 1 7 7	2 0 1 6 0 5 0 4
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
3 1 6 7 5 1 0 1 8 5	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sede 0 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9

162. Nombre del establecimiento: HOGAR CASA CLUB REMEMBRANZAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

165. Dirección: CL 31 A 33 B 54 BRR QUINTA DANIA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
3 4 6 1 7 6	2 0 1 6 0 5 0 4
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
3 1 6 7 5 1 0 1 8 5	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 7 de 7 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141008086532

(415)7707212489984(8020) 000014100808653 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 3 2 9 3 1	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9	

162. Nombre del establecimiento: FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS SEDE A

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Santander 6 8	Lebrija 4 0 6	

165. Dirección: BRR VILLA ESPERANZA FCA VILLA ANDREA CA 8

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
3 4 6 3 4 2	2 0 1 6 0 5 0 5	
168. Teléfono: 3 1 6 7 5 1 0 1 8 5	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

12 MAY 2023 96

GOBERNAR ES HACER

Entre EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, a través de **JORGE ISNARDO NEIRA GONZÁLEZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.651.859 expedida en Bucaramanga, actuando en su calidad de Secretario de Desarrollo Social, de acuerdo con el Acta de Diligencia de Posesión No. 0405 de fecha 29 de diciembre de 2020, quien fue delegado para celebrar contratos y convenios por el señor Alcalde mediante Decreto Delegación No. 0220 del 09 de junio de 2020, que para efectos de este convenio se denominará **EL MUNICIPIO**; y por la otra **FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESÚS**, entidad sin ánimo de lucro identificada con NIT. No. **900.632.931-9,** representada legalmente por **CLAUDIA BUENO RIVERA** con cédula de Ciudadanía No. **63.362.476** de Bucaramanga, debidamente facultada para suscribir contratos y convenios en nombre de la ESAL en virtud de las facultades otorgadas en la Estatutos corporativos, quien declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso, ni él ni la entidad que representa, en ninguno de los casos de incompatibilidad, inhabilidad o impedimento de que tratan la constitución y la ley, y que para efectos del presente convenio de asociación se denominará **ESAL**, de común acuerdo hemos acordado celebrar el presente **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**, enmarcado dentro del Decreto 092 de 2017 y principios, normas y reglamentos y guías normas que regulen la materia, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**:

1) La Secretaría de Desarrollo Social emitió requerimiento técnico y estudio previos en el cual expuso la necesidad de la atención integral a los habitantes de calle de manera extramural. **2)** Dentro del Plan de Desarrollo 2020-2023 "Bucaramanga, una Ciudad de oportunidades", se encuentra la Línea Estratégica: inclusión social: Atención priorizada y focalizada a grupos de población vulnerable, y el programa: habitantes en situación de calle, con el Número de Registro municipal 20200680010050 y BPIN 2020 680010050 dentro del cual se enmarca el denominado Proyecto: "**DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A GENERAR ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN HABITANTES EN SITUACIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**", con el fin de cumplir los objetivos y avanzar en las metas a cargo de esta Dependencia de la Administración Municipal. **3)** Que el Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital o municipal y ESAL independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo. Estos contratos se celebran para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo y proceden exclusivamente cuando busquen promover: los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión; los derechos de las minorías; el derecho a la educación; el derecho a la paz; o las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana. **4)** La Secretaría de Desarrollo Social elaboró el Estudio Previo donde se señaló la necesidad de adelantar el **PROCESO DE SELECCIÓN RÉGIMEN ESPECIAL CON OFERTAS N° SDS-SDS-PC-001-2023,** con el fin de seleccionar la **ESAL** que ejecuté el siguiente objeto: **"BRINDAR ATENCIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL EN LA MODALIDAD DE HOGAR DE PASO 24 HORAS A LOS CIUDADANOS EN HABITABILIDAD EN CALLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA". 5)** Que al cierre del **PROCESO DE SELECCIÓN RÉGIMEN ESPECIAL CON OFERTAS N° SDS-SDS-PC-001-2023** se llevó a cabo el día 28 de abril de 2023 a las 6:00 PM., presentándose dos (02) ofertas, tal como consta en la respectiva acta publicada en el SECOP II. **6)** Que se realizó la evaluación de las ofertas, verificando la reconocida idoneidad y requisitos habilitantes y de ponderación jurídicos, técnicos y financieros de las ofertas presentadas, encontrado que la **FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESÚS,** entidad sin ánimo de lucro identificada con NIT. No. 900.632.931-9, se encuentra en primer orden de elegibilidad y es idónea para la celebración y ejecución de este convenio. **06)** La ESAL presentó para la firma del presente Convenio la documentación requerida para la verificación del cumplimiento de los parámetros jurídicos, técnicos y financieros conforme se exige en el Decreto 092 de 2017. **7)** Por lo anterior, se expidió la Resolución No. 041 de 09 de mayo de 2023, **POR LA CUAL SE ADJUDICA EL CONVENIO DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN RÉGIMEN ESPECIAL CON OFERTAS N° SDS-SDS-PC-001-2023,** en el cual se adjudica el **CONVENIO** a la **FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESÚS,** entidad sin ánimo de lucro identificada con NIT. No. 900.632.931-9. **8)** Así las cosas, la Secretaría de Desarrollo Social encuentra conveniente y oportuno la suscripción del presente **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** con la entidad sin ánimo de lucro **FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESÚS,** entidad sin ánimo de lucro identificada con NIT. No. 900.632.931-9. **9)** Por lo expuesto, se requiere y hace necesario celebrar el presente **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** el cual se regulará por la siguientes clausulas:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente convenio es **"BRINDAR ATENCIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL EN LA MODALIDAD DE HOGAR DE PASO 24 HORAS A LOS CIUDADANOS EN HABITABILIDAD EN CALLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA". ALCANCE DEL OBJETO:** Para brindar atención a través de Hogar de Paso como escenarios de promoción de las personas en habitabilidad en calle del Municipio de Bucaramanga, con el fin de mejorar sus condiciones de vida, se generó la necesidad del MUNICIPIO de abrir un (01) ESPACIO HOGAR DE PAGO de máximo 150 personas en situación de habitabilidad en calle, donde se garanticen 110 cupos en el día y 40 cupos en la noche. **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:** Para brindar atención a través de HOGAR DE PASO para las personas en habitabilidad en calle del Municipio de Bucaramanga, se plasma el consolidado de las necesidades emitidas por el Programa de Atención Integral a la Ciudadanía en Habitabilidad en Calle de la Secretaría de Desarrollo Social, con la salvedad de que las condiciones técnicas referidas, correspondan a una (01) persona en un horizonte de treinta (30) días calendario así:

HOGAR DE PASO DIA: HASTA 110 BENEFICIARIOS FLUCTUANTES:

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

12 MAI 2023

96

GOBERNAR ES HACER 212

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
	presentación. Este ítem incluye manipulador de alimentos. Este ítem incluye manipulador de alimentos para hasta 40 desayunos de beneficiarios fluctuantes.		
ZONA DE DESCANSO	Garantizar un espacio de descanso durante horario nocturno en un espacio dentro de las instalaciones de quien preste el servicio para su instancia y descanso (cama, colchoneta, sabana y almohada) para hasta 40 beneficiarios fluctuantes.	Días	30
ZONA DE LOCKERS	Garantizar el acceso a un locker para que la persona pueda guardar allí sus pertenencias a la hora de ingresar al escenario de promoción para la atención integral básica.	Días	30
ZONA DE LAVANDERIA	Garantizar el acceso a un área de lavandería que cuente con lavadora o lavadero, suministrando jabón de barra para lavado a mano o porción de jabón en polvo de 50g. La lavadora debe ser operada por la ESAL.	Días	30
ZONA DE HIGIENE PERSONAL	Espacio delimitado por género donde se garantice como mínimo 2 baños para hombres y 2 baños para mujeres para su higiene personal y todos los insumos básicos como toalla de baño, ducha, sanitario y papel higiénico. Así mismo deberá contar con dispensadores o porcionadores suficientes y permanentes de shampoo, jabón de baño, papel higiénico, toallas higiénicas de tela tipo algodón con alas empacadas de manera individual, desodorante y talcos para la higiene personal de cada uno de los usuarios. Estos espacios deben contar con las normas de higiene y salubridad vigentes.	Días	30
ASEO PERSONAL	Kit de aseo con periodicidad de entrega a cada usuario de manera **semanal.** A cada usuario se le entregará un kit el primer día de la semana que acuda a recibir los servicios. Este kit será el mismo que el usuario use durante el resto de días que utilice los servicios hasta el último día de esa semana. Solo se entregará máximo un kit por usuario. El kit deberá contener:	Kit por persona beneficiada	1
	Un (1) cepillo dental de cerdas suaves		
	Una (1) máquina de afeitar triple hoja con banda lubricante		

Nota. Condiciones técnicas para la atención integral extramural de una (1) persona en un horizonte de tiempo de 30 días calendario.

APORTE NUTRICIONAL:

Recomendaciones del Valor Calórico Total (VCT) para Desayuno, Almuerzo y Cena:

RECOMENDACIONES	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS
	Kcal	g	g
18 a 60 años	2500	14-20 %	20-35%

RECOMENDACIONES	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO
	g	mg	mg
18 a 60 años	50-65%	1000	20

El suministro de los tiempos de comida debe cumplir con el cubrimiento de las recomendaciones de energía y nutrientes así: Desayuno: Debe aportar el 30% de las recomendaciones mínimas diarias de energía y nutrientes. Almuerzo: Debe aportar el 40% de las recomendaciones mínimas diarias de energía y nutrientes. Cena: Debe aportar el 30% de las recomendaciones mínimas diarias de energía y nutrientes.

CAPACIDAD TÉCNICA – INFRAESTRUCTURA: La ESAL deberá tener en cuenta los siguientes requisitos mínimo para la atención de 150 cupos distribuidos en 110 cupos diarios hogar de paso día y 40 cupos diarios hogar de paso noche:

A. SEIS (06) baños con sanitario, lavamanos y ducha (unidad sanitaria). Estos espacios deben cumplir con las normas de higiene y salubridad vigentes.
B. Zona o área de descanso tanto en la modalidad día o noche.
C. Zona de lokers.
D. Zona de consumo de alimento.
E. Zona de recepción de las personas beneficiarias.
F. Zona de preparación de alimentos.

VÍNCULO CON LA SEDE O INSTALACIONES: La ESAL deberá acreditar la disposición del predio para la ejecución del proyecto. **CONCEPTO DE USO DE SUELO:** Las instalaciones presentadas o propuestas para la prestación del servicio deben contar con Concepto de Uso de Suelo en COMPATIBLE para ORFANATOS, ASILOS, HOGARES PARA

ESAL deberá anexar en la propuesta los documentos del equipo de talento humano con el que ejecutará el convenio. NOTA. Para el inicio del convenio, el proponente deberá presentar la minuta nutricional con 15 ciclos de menús avalados por profesional en nutrición siguiendo los parámetros en aporte nutricional, de energía y nutrientes establecidos en la Resolución 3803 de 2016 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

CLAUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: OBLIGACIONES GENERALES DE QUIEN PRESTE EL ESPACIO DE ATENCIÓN: 1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del convenio en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con las especificaciones exigidas por el Municipio en los estudios previos, invitación al proceso competitivo y las ofertas presentadas, los cuales hacen parte vinculante del convenio. **2.** Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del convenio se cumpla y este sea de mejor calidad. **3.** Desarrollar la atención integral al Habitante de Calle con servicios, bienes, productos y elementos de óptima calidad. 4.Tener un registro detallado y actualizado sobre el estado de la ejecución del convenio y presentar informes de ejecución de actividades previos al pago. Los informes se presentarán dentro de los primeros CINCO (05) días siguientes vencido el mes de ejecución. 5. Comunicar al Municipio a través del supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del convenio o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio. 6. Comunicar al Municipio, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la cual de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. 7. Poner a disposición del Municipio toda la documentación e información de toda clase, que sea requerida para los fines del presente convenio y/o para verificar el cumplimiento en forma parcial y/o total. 8. Pagar y asumir los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento de este convenio, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial requeridos. 9. Allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del convenio, en consecuencia, deberá suscribir el convenio y cumplir con los requisitos para la legalización en la oportunidad establecida para el efecto. **10.** Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del convenio y de la Coordinadora el Programa de Atención Integral a la Ciudadanía en Habitabilidad en Calle. **11**. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo, incluyendo las relacionadas con seguridad social integral, ocupacional y seguridad industrial (seguridad y salud en el trabajo). **12.** Cumplir con todas las actividades y condiciones adscritas en el convenio. **13**. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral en los momentos y tiempos definidos por las normas pertinentes. **14**. Obrar con lealtad y fe. **15**. Permitir acceso a las instalaciones en cualquier tiempo a los funcionarios designados para la supervisión y al Programa de Atención Integral a la Ciudadanía en Habitabilidad en Calle de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio. **16**. Destinar rigurosamente el aporte económico del Municipio al cumplimiento de los términos y objeto convenido; de conformidad con el presupuesto general y el plan de inversiones el cual formara parte integral del convenio. **17**. Suscribir el acta de liquidación del convenio. **18.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer y omitir algún acto o hecho. **19.** Cumplir con las normas sanitarias y ambientales necesarias para la prestación del servicio de atención integral al Habitante de Calle.

CLAUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE QUIEN PRESTE EL ESPACIO DE ATENCIÓN: Acorde a las necesidades del programa y atendiendo los lineamientos del Plan de Desarrollo y en aras de dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio, La prestación del servicio debe contribuir a través de la ejecución de las siguientes actividades: Para BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL E INCLUSIÓN SOCIAL EN HOGAR DE PASO DIA Y NOCHE A LOS CIUDADANOS EN HABITABILIDAD EN CALLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, se deberá cumplir las siguientes obligaciones así: 1. Contar con la disponibilidad de mínimo CIENTO CINCUENTA (150) cupos garantizados en CIENTO DIEZ (110) cupos día y CUARENTA (40) cupos noche para la atención integral en escenarios de promoción de la inclusión social de la ciudadanía en habitabilidad en calle en el espacio urbano por NOVENTA Y SIETE (97) días calendario. 2. Dar cumplimiento a la etapa de ingreso al escenario de promoción de la inclusión social de la ciudadanía en habitabilidad en calle establecidos en el anexo protocolo para la atención integral e inclusión social en hogar de paso día a los ciudadanos en habitabilidad en calle del municipio de Bucaramanga. 3. Entregar un Kit de aseo personal de manera Diaria de acuerdo con los parámetros establecidos en el requerimiento de atención integral e inclusión social en hogar de paso día a los ciudadanos en habitabilidad en calle del municipio de Bucaramanga. 4. Garantizar el cumplimiento del punto 2.2 y 2.3 establecido dentro de los lineamientos para la atención integral e inclusión social en hogar de paso día y noche a los ciudadanos en habitabilidad en calle del municipio Bucaramanga. 5. Garantizar el cumplimiento de la normatividad por parte del programa de atención integral a la ciudadanía en habitabilidad en calle, que se encuentra dentro del anexo lineamiento para atención integral e inclusión social en hogar de paso día a los ciudadanos en habitabilidad en calle del municipio de Bucaramanga. 6. Realizar actualización diaria en la plataforma que disponga la Secretaría de Desarrollo Social, con el fin de llevar seguimiento a ingresos y egresos, proceso de cada beneficiario, así como a las actividades, alimentación y servicios otorgados que contribuyen a la inclusión social. 7. Presentar informes mensuales y consolidados del cumplimiento de las obligaciones contractuales debidamente soportadas para acreditar la ejecución del objeto contractual los primeros ocho (8) días de cada mes. 8. Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del convenio sean presentados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas. 9. Cumplir de manera integral el LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL E INCLUSIÓN SOCIAL EN HOGAR DE PASO DIA Y NOCHE A LOS CIUDADANOS EN HABITABILIDAD EN CALLE DEL MUNICIPIO BUCARAMANGA. 10. Permitir reuniones técnicas entre el equipo de trabajo del operador y del Programa de Habitante de Calle del Municipio de Bucaramanga. **PARÁGRAFO 1**. El ejecutor, deberá generar archivo en medio físico y magnético de todas las actividades que realice de acuerdo con cronograma planteado y presupuesto dispuesto,

CONVENIO DE ASOCIACIÓN 96

GOBERNAR ES HACER 214

12 MAY 2023

SEXTA: FORMA DE DESEMBOLSO Y REQUISITOS: El Municipio de Bucaramanga, realizará desembolsos mensuales o por fracción de mes conforme a la cantidad de población beneficiaria atendida, siempre que se hayan atendido acorde a las especificaciones técnicas y conforme a la ejecución efectiva de las actividades. Para los desembolsos mensuales se requiere, además: 1. Certificación de cumplimiento de actividades y acta de avance parcial de la ejecución del convenio expedida por el supervisor del convenio. 2. Informe técnico, contable y financiero correspondiente al mes cumplido, que contenga evidencias documentales de la ejecución, tales como: registro fotográfico y/o fílmico de las actividades realizadas, control de atención, adicionalmente deberá allegar copia de la Certificación expedida por la autoridad competente que acredite la condición de habitante en situación de calle de la persona atendida y registro fotográfico del beneficiario antes y después de recibir la atención básica integral. 3. Facturas y/o cuenta de cobros o documento equivalente de acuerdo a las normas contables y tributarias. "Soporte de pago de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) del personal que tuvo a su cargo mediante contrato de trabajo y/o verificar la afiliación y pagos si el vínculo se realizó en otra modalidad contractual legal. 4. Los pagos se realizarán conforme habitante en situación de calle atendido bajo la modalidad intramural. La ESAL aportará el porcentaje establecido en su oferta económica, del 30% al valor del **costo total de las actividades conforme al avance de ejecución del Convenio.**

SÉPTIMA. - PLAZO El plazo estimado es de **NOVENTA Y SIETE (97) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

OCTAVA. - RESTITUCIÓN DE FONDOS: En el evento de no cumplimiento por parte de la Entidad sin Ánimo de Lucro del objeto del presente convenio en su ejecución, deberá éste restituir inmediatamente los fondos aportados por EL MUNICIPIO. Los recursos que no sean debidamente soportados no podrán ser girados. Únicamente se desembolsará por la atención debidamente verificada de uno a uno de los adultos mayores por parte del supervisor.

NOVENA. - GARANTÍAS. - LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DEBERÁ CONSTITUIR A FAVOR DEL MUNICIPIO: las siguientes garantías que ampare los siguientes riesgos:

Garantía	Precontractual			Contractual	Post contractual	Aplica SI	Aplica NO	Porcentaje %	Plazo
Cumplimiento del convenio				X		X		10	Por el término de duración del convenio y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				X		X		10	Por el término de duración del convenio y tres (3) años más
Calidad del servicio					X	X		10%	Por el término de duración del convenio y cuatro (4) meses más
Seguro de responsabilidad civil extracontractual				X		X		200 SMLMV	Por el término de duración del convenio

PARÁGRAFO. - INDEMNIDAD: La Entidad sin ánimo de Lucro se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones de la ESAL.

DECIMA: LIQUIDACIÓN. - El presente convenio deberá ser liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los términos de ley. Si la Entidad sin ánimo de lucro, no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los Cuatro (4) meses siguientes; se deberá dar estricta aplicación al artículo 50 de la ley 789 de 2002, que establece entre otras cosas, que las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de la Entidad sin ánimo de lucro frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

DECIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN UNILATERAL.- EL MUNICIPIO podrá dar por terminado unilateralmente el presente convenio y exigir el pago de los perjuicios a que haya lugar cuando la ESAL incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales

DECIMA SEGUNDA.- PENAL PECUNIARIA- De conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, en caso de terminación unilateral del convenio de asociación, EL MUNICIPIO impondrá como sanción penal pecuniaria y hará efectiva, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato a título de indemnización parcial pero definitiva del valor de los perjuicios sufridos por EL MUNICIPIO. Esta cuantía podrá ser

2628

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DE CONTRATO/CONVENIO	Código: F-GJ-1140-238,37-084
		Versión: 1.0
		Fecha: MAYO-15-2020
		Página: 1 de 4

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron JORGE ISNARDO NEIRA GONZALEZ Secretario (a) de Desarrollo Social quien actúa en nombre y representación del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de ordenador del gasto, debidamente facultado (a) para expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y poscontractual por una parte, y por la otra claudia rivera bueno quien actúa en nombre y representación de FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS, quien para efectos del presente documento se denominará EL (LA) Convenido, y HILDA MARCELA RAMIREZ AMAYA en calidad de Supervisor, hemos convenido suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL del CONVENIO DE ASOCIACION, teniendo en cuenta lo siguiente:

DATOS CONVENIO		
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	
ACTA No.	1	
FECHA DEL ACTA	16/11/2023	
No. DE CONVENIO Y FECHA	96 - 12/05/2023	
TIPO DE CONVENIO	CONVENIO DE ASOCIACION	
CONVENIANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
OBJETO	BRINDAR ATENCIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL EN LA MODALIDAD DE HOGAR DE PASO 24 HORAS A LOS CIUDADANOS EN HABITABILIDAD EN CALLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	
CONVENIDO	NOMBRE:	FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
	C.C./NIT	900632931
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	claudia rivera bueno
	C.C.	63362476
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE:	JORGE ISNARDO NEIRA GONZALEZ
	CARGO:	Secretario (a) de Desarrollo Social
	C.C.	1098651859
SUPERVISOR	NOMBRE:	HILDA MARCELA RAMIREZ AMAYA
	C.C.	63351362
VALOR DEL CONVENIO	$ 716.425.275,00	Aporte Municipio $ 458.512.176,00
		Aporte Convenido $ 257.913.099,00
VALOR ADICIONADO	$ 354.519.723,72	Aporte Municipio $ 226.892.623,18
		Aporte Convenido $ 127.627.100,54
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	$ 0,00	
CDP	NÚMERO	3499
	FECHA:	13/04/2023
CDP ADICIONAL	NÚMERO:	6210
	FECHA:	03/08/2023
RP	NÚMERO	5125
	FECHA:	12/05/2023
RP ADICIONAL	NÚMERO:	10118
	FECHA:	23/08/2023
PLAZO DE CONVENIO	FECHA DE INICIO:	20/05/2023
	FECHA FIN:	24/08/2023
	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	16/10/2023
	DURACIÓN:	NOVENTA Y SIETE (97) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

MODIFICACIONES DEL CONVENIO

Tipo de Modificación	No.	Tiempo	Fecha Inicial	Fecha Final
Suspensiones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Prórrogas	1	53 días	25/08/2023	16/10/2023

Tipo de Modificación	No.	Fecha de la Adición	Valor adicionado	Valor total del contrato
Adiciones	1	23/08/2023	$ 226.892.623,18	$ 685.404.799,18

Otras	No.	Fecha de la	Observaciones

2629

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DE CONTRATO/CONVENIO	Código: F-GJ-1140-238,37-084
		Versión: 1.0
		Fecha: MAYO-15-2020
		Página: 3 de 4

Nota: quedando un saldo a favor del municipio por $25.946.665,98; debido a que no se ejecuto el total de los cupos ofertados.

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar de común acuerdo el Convenio No. 96 de 2023 suscrito entre el Municipio de Bucaramanga y FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS. de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

SEGUNDO: Ordenar el pago del saldo a favor del Convenido y/o la liberación de los valores no ejecutados a favor del Municipio. (SI APLICA)

TERCERO: En caso de saldos a favor del Convenido el pago estará sujeto a la programación de recursos del programa anual de Caja PAC y los recursos disponibles en la Tesorería del Municipio de Bucaramanga. (SI APLICA)

CUARTO: El Convenido asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se adelanten en contra del Municipio de Bucaramanga, por motivos que le sean imputables.

QUINTO: Que durante el plazo de ejecución del Convenio, el Convenido acreditó y el Supervisor certificó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias, según las certificaciones de cumplimiento y los informes de los supervisores, la certificación final de cumplimiento y el informe final de Supervisión, suscritos por el Supervisor, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

SEXTO: Que el objeto y obligaciones del Convenio fueron ejecutadas por el Convenido y recibidos por el Municipio a entera satisfacción, tal como se evidencia en informe final de Supervisión , así como el acta de incorporación al Inventario del Municipio cuando a ello hay lugar, los cuales hacen parte integral de la presente acta de liquidación. .

SEPTIMO: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a paz y salvo, una vez se cumpla con el pago referido en la cláusula segunda (SI APLICA), siempre y cuando no se presenten circunstancias que hagan necesario efectuar reclamos al garante o iniciar las actuaciones judiciales ante la jurisdicción competente.

OCTAVO: Teniendo en cuenta que el Convenido no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el Convenio que se liquida mediante el presente documento.

NOVENO : La (El) Ordenador(a) del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el Supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del Convenido, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."

DECIMO: Con la suscripción de la presente acta, el Municipio de Bucaramanga, conforme lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, deja constancia del cierre del expediente contractual.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, Santander el 16 de Noviembre de 2023..

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502300543451

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Contribuyente Tipo de Doc. N.I. Número 900632931
Nombre FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
Dirección Teléfono
Municipio Departamento SANTANDER

Contribuyente

PRO HOSPITAL $3.900

(415)7709998038639(8020)02502300543451(3900)00000000004290(96)20231023

"2705731749"

Total Estampillas	**$3.900**
Ordenanza 012	$390
Total a Pagar	**$4.290**

Fecha de Expedición 16/10/2023 11:25:58 p. m. **Fecha Limite de Pago** 2023/10/23

Con destino a: **Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA**

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
REVISADO POR:
OFICINA DE RADICACIÓN Y LEGALIZACION DE CONTRATOS
FECHA 20-11-23
ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502300543451

"2705731749"

PRO HOSPITAL $3.900

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: **Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA**

Tipo de Doc N.I.
Nombre: FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
Dirección:
Numero: 900632931
Teléfono:

Total Estampillas	**$3.900**
Ordenanza 012	$390
Total a Pagar	**$4.290**

SYC

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502300543451

PRO HOSPITAL $3.900

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: **Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA**

Total a Pagar **$4.290**

Fecha de Expedición 16/10/2023 11:25:58 p. n **Fecha Limite de Pago** 2023/10/23

Total Estampillas	**$3.900**
Ordenanza 012	$390

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502300543451

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Contribuyente Tipo de Doc. N.I. Número 900632931
Nombre FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
Dirección Teléfono
Municipio Departamento SANTANDER

Gobernación

Con destino a: **Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA**

PRO HOSPITAL $3.900

(415)8902012356005(8020)02502300543451(3900)00000000003900(96)20231023

Total Estampillas	**$3.900**
Ordenanza 012	$390
Total a Pagar	**$4.290**

Fecha de Expedición 16/10/2023 11:25:58 p. m.
Fecha Limite de Pago 2023/10/23

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502300543451

Con ribuyen e Tipo de Doc. N.I. Número 900632931
Nombre FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
Dirección Teléfono
Municipio Departamento SANTANDER

Banco

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

(415)8902012356005(8020)02502300543451(3900)00000000003900(96)20231023

(415)8902012356005(8020)02502300543451(3900)00000000003900(96)20231023

PRO HOSPITAL $3.900

Con destino a: **Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA**

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

06 OCT 2022 254

GOBERNAR ES HACER

Entre EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, a través de **JORGE ISNARDO NEIRA GONZÁLEZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.651.859 expedida en Bucaramanga, actuando en su calidad de Secretario de Desarrollo Social, de acuerdo con el Acta de Diligencia de Posesión No. 0405 de fecha 29 de diciembre de 2020, quien fue delegado para celebrar contratos y convenios por el señor Alcalde mediante Decreto Delegación No. 0220 del 09 de junio de 2020, que para efectos de este convenio se denominará **EL MUNICIPIO**; y por la otra **FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESÚS**, entidad sin ánimo de lucro identificada con NIT. No. **900.632.931-9,** representada legalmente por **CLAUDIA BUENO RIVERA** con cédula de Ciudadanía No. **63.362.476** de Bucaramanga, debidamente facultada para suscribir contratos y convenios en nombre de la ESAL en virtud de las facultades otorgadas en la Estatutos corporativos, quien declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso, ni él ni la entidad que representa, en ninguno de los casos de incompatibilidad, inhabilidad o impedimento de que tratan la constitución y la ley, y que para efectos del presente convenio de asociación se denominará **ESAL**, de común acuerdo hemos acordado celebrar el presente **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**, enmarcado dentro del Decreto 092 de 2017 y principios, normas y reglamentos y guías normas que regulen la materia, previas las siguientes **CONSIDERACIONES. 1)** La Secretaría de Desarrollo Social emitió requerimiento técnico y estudio previos en el cual expuso la necesidad de la atención integral a los habitantes de calle de manera extramural. **2)** Dentro del Plan de Desarrollo 2020-2023 "Bucaramanga, una Ciudad de oportunidades", se encuentra la Línea Estratégica: inclusión social: Atención priorizada y focalizada a grupos de población vulnerable, y el programa: habitantes en situación de calle, con el Número de Registro municipal 20200680010050 y BPIN 2020 680010050 dentro del cual se enmarca el denominado Proyecto: **"DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A GENERAR ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN HABITANTES EN SITUACIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**", con el fin de cumplir los objetivos y avanzar en las metas a cargo de esta Dependencia de la Administración Municipal. **3)** Que el Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital o municipal y ESAL independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo. Estos contratos se celebran para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo y proceden exclusivamente cuando busquen promover: los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión; los derechos de las minorías; el derecho a la educación; el derecho a la paz; o las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana. **4)** La regla del artículo 5 del Decreto 092 de 2017 determina que esa contratación no deberá realizar un proceso competitivo cuando la ESAL comprometa recursos propios e independientes del aporte estatal para la ejecución de actividades conjuntas, en una proporción no inferior al 30% del valor total del proyecto. El artículo 5 busca reconocer el esfuerzo de la ESAL para conseguir recursos propios o de cooperación para el desarrollo conjunto de actividades de las Entidades Estatales en el marco del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y eximirla de competencia cuando aporta 30% o más de los recursos requeridos. **5)** Conforme lo anterior, en marco de la etapa de planeación, la oficina gestora adelantó Estudio del Sector mediante el cual, entre otros aspectos, se realiza una búsqueda especializada de potenciales ESALES que pudieran desarrollar este tipo de proyectos. **6)** Con el propósito de continuar con los subsiguientes aspectos del Estudio del Sector, se envió solicitud de estimación de precios del mercado a las ESALES identificadas y solicitud de manifestar de manera expresa si tiene interés en aunar esfuerzos con la Entidad para ejecutar el presente proyecto comprometiendo un aporte del 30% de RECURSOS EN DINERO PARA LA EJECUCIÓN. (Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.). En respuesta a dicha convocatoria, se recibió respuesta de la **ESAL FUNDACIÓN CENTRO VIDA TERESA DE JESÚS**, la cual además de presentar la cotización de los servicios requeridos; manifiesta estar interesado y poder realizar el aporte del 30% de los recursos en dinero. **7)** Por consiguiente, suscribir un convenio con una ESAL permitiría optimizar los recursos pues se unirían esfuerzos para generar un valor agregado en la población vulnerable objeto de intervención conforme lo exige el Decreto 092 de 2017, con una distribución de aportes del 70% por parte del Municipio y el 30% por parte de la ESAL del valor del futuro convenio de asociación. Lo anterior permite que el Municipio a través de la Secretaría de Desarrollo Social genere una eficiencia en el gasto público y una relación costo beneficio alta con respecto a otras modalidades de selección de contratistas. **7)** Que se realizó la verificación de reconocida idoneidad y requisitos jurídicos, técnicos y financieros de la ESAL CENTRO VIDA TERESA DE JESÚS encontrándose que es idónea para la celebración y ejecución de este convenio. **07)** La ESAL presentó para la firma del presente Convenio la documentación requerida para la verificación del cumplimiento de los parámetros jurídicos, técnicos y financieros conforme se exige en el Decreto 092 de 2017. **8)** Por lo anteriormente la Secretaría de Desarrollo Social encuentra conveniente y oportuno la suscripción del presente convenio con la entidad sin ánimo de lucro **CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS. 15)** Por lo expuesto, se requiere y hace necesario celebrar el presente convenio el cual se regulará por la siguientes clausulas. **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** El objeto del presente convenio es ***"ATENCIÓN INTEGRAL E INCLUSIÓN SOCIAL EN HOGAR DE PASO DIA Y NOCHE A LOS CIUDADANOS EN HABITABILIDAD EN CALLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".*** **ALCANCE DEL OBJETO:** Para brindar atención básica integral e inclusión social a través de asistencia en escenarios de promoción de las personas en habitabilidad en calle del Municipio de Bucaramanga, con el fin de mejorar sus condiciones de vida, se plasma el consolidado de las necesidades emitidas por el Programa de Atención Integral a la Ciudadanía en Habitabilidad en Calle de la Secretaria de Desarrollo Social, con la salvedad de que las condiciones técnicas referidas son para un periodo de treinta (30) días calendario son las siguientes: **HOGAR DE PASO DIA: HASTA 110 BENEFICIARIOS FLUCTUANTES:**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
COORDINADOR	Recurso humano encargado(a) de dirigir, gestionar, vigilar las tareas y funciones de la institución y de las funciones dentro de la misma.	Recurso humano	1

ACOMPAÑAMIENTO Y GUÍA DE ESPACIOS	Recurso humano bachiller, técnico o tecnólogo encargado(a) de controlar y garantizar las normas y reglamentos, dentro de la institución en horario, dentro de la institución en horario de 7:00 p.m a 7:00 a.m.	Recurso humano (personas)	4
ALIMENTACIÓN	CENA: alimentación ligera que se toma en horas de la noche. Dicha alimentación se debe establecer a través de minuta nutricional con 15 ciclos de menús avalada por profesional nutricionista del operador, siguiendo los parámetros de la minuta patrón entregada por el municipio. Así mismo se debe garantizar que las raciones cuenten con todas las normas de higiene y presentación. Este ítem incluye manipulador de alimentos. Este ítem incluye manipulador de alimentos para hasta 40 cenas de beneficiarios fluctuantes.	Días	30
	DESAYUNO: alimentación ligera que se toma en horas de la mañana. Dicha alimentación se debe establecer a través de minuta nutricional con 15 ciclos de menús avalada por profesional nutricionista del operador, siguiendo los parámetros de la minuta patrón entregada por el municipio. Así mismo se debe garantizar que las raciones cuenten con todas las normas de higiene y presentación. Este ítem incluye manipulador de alimentos. Este ítem incluye manipulador de alimentos para hasta 40 desayunos de beneficiarios fluctuantes.	Días	30
ZONA DE DESCANSO	Garantizar un espacio de descanso durante horario nocturno en un espacio dentro de las instalaciones de quien preste el servicio para su instancia y descanso (cama, colchoneta, sabana y almohada) para hasta 40 beneficiarios fluctuantes.	Días	30
ZONA DE LOCKERS	Garantizar el acceso a un locker para que la persona pueda guardar allí sus pertenencias a la hora de ingresar al escenario de promoción para la atención integral básica.	Días	30
ZONA DE LAVANDERIA	Garantizar el acceso a un área de lavanderia que cuente con lavadora o lavadero, suministrando jabón de barra para lavado a mano o porción de jabón en polvo de 50g. La lavadora debe ser operada por la ESAL.	Días	30
ZONA DE HIGIENE PERSONAL	Espacio delimitado por genero donde se garantice como mínimo 2 baños para hombres y 2 baños para mujeres para su higiene personal y todos los insumos básicos como toalla de baño, ducha, sanitario y papel higiénico. Estos espacios deben contar con las normas de higiene y salubridad vigentes.	Días	30
ASEO PERSONAL	Kit de aseo con periodicidad de entrega **diario** que se entregará a cada uno de los beneficiarios que consiste en:	Kit por persona beneficiada	1
	Un (1) jabón de baño de 8 gramos		
	Un (1) cepillo dental de cerdas suaves		
	Un (1) Desodorante en papeleta con tapa de 9 gramos		
	Una (1) máquina de afeitar triple hoja con banda lubricante		
	Una (1) Crema dental de 22 mililitros		
	Dos (2) Toallas higiénicas tela tipo algodón con alas empacadas de manera individual.		
	Talco x 30 grs		
	Shampoo papeleta x 18 mililitros;		

Nota. Condiciones técnicas para la atención integral de una (1) persona en un horizonte de tiempo de 30 días calendario.
APORTE **NUTRICIONAL:** Recomendaciones del Valor Calórico Total (VCT) para Desayuno, Almuerzo y Cena:

RECOMENDACIONES	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS
	Kcal	g	g
18 a 60 años	2500	14-20 %	20-35%

RECOMENDACIONES	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO
	g	mg	mg
18 a 60 años	50-65%	1000	20

Cena: Debe aportar el 30% de las recomendaciones mínimas diarias de energía y nutrientes. CAPACIDAD TÉCNICA – INFRAESTRUCTURA: La ESAL deberá tener en cuenta los siguientes requisitos mínimo para la atención de 150 cupos distribuidos en 100 cupos diarios hogar de paso día y 40 cupos diarios hogar de paso noche: A. SEIS (06) baños con sanitario, lavamanos y ducha (unidad sanitaria). Estos espacios deben cumplir con las normas de higiene y salubridad vigentes. B. Zona o área de descanso tanto en la modalidad día o noche. C. Zona de lokers. D. Zona de consumo de

– a través de su representante legal tiene y asume la obligación de guardar secreto y confidencialidad de la información suministrada por el Municipio de Bucaramanga, o la que llegue a conocer con ocasión del convenio, especialmente la relacionada con el Programa de Atención Integral a la Ciudadanía en Habitabilidad en Calle a la que tenga acceso, y será responsable de todos los daños y perjuicios que se deriven para el Municipio, en consecuencia, del incumplimiento de esta obligación. PARAGRAFO 5. El ejecutor, deberá realizar los aportes a los que me comprometió en dinero, no se recibirán aportes en especie, para evidencia los aportes, deberán entregar los soportes contables a que haya lugar, so pena de incumplimiento. PARAGRAFO 6. El ejecutor, debe informar por escrito al supervisor y a la Secretaría de Desarrollo Social, los cambios en el flujo del presupuesto del convenio que pretenda realizar el cual debe ser autorizado previamente. **CLAUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL MUNICIPIO.** Además de la obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Municipio se obliga especialmente a: 1. Deberá ser el responsable de garantizar el proceso de Etapa Inicial diseñado en el anexo de protocolo para la atención integral en escenarios de promoción de la inclusión social de la ciudadanía en habitabilidad en calle en el espacio urbano y rural. 2. Garantizar el proceso de la Etapa Final diseñada en el anexo de protocolo para la atención integral en escenarios de promoción de la inclusión social de la ciudadanía en habitabilidad en calle en el espacio urbano y rural. 3. Colaborar en el Seguimiento de las obligaciones contractuales de la entidad quien preste el servicio, apoyando al supervisor, de acuerdo con la competencia profesional que tenga contratado el Programa de Atención Integral a la Ciudadanía en Habitabilidad en Calle. 4. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarias para cumplir cabalmente con los desembolsos acordado, conforme a las actividades efectivamente realizadas; 5. Certificar que, al momento del cobro correspondiente por parte de la del prestador del servicio, los beneficiarios del convenio se encuentren en la base de datos de la Secretaría de Desarrollo Social. 6. Realizar el Aporte total establecido en el convenio de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma del desembolso. 7. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento y las obligaciones del convenio. 8. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del convenio. 9. Los beneficiarios de cada modalidad deberán ser avalados y autorizados por parte del Programa de Atención Integral a la Ciudadanía en Habitabilidad en Calle. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que surjan del desarrollo de este. **QUINTA: VALOR Y APORTES** – El valor total del futuro convenio se proyecta en **SEISCIENTOS VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE ($626.496.150),** para lo cual la entidad territorial aportará la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($438.547.305)** y la **FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESÚS** aportará en DINERO una contrapartida equivalente **CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ML/CTE ($187.948.845).**

Modalidad de atención	Valor cupo mensual persona	Valor cupo persona DÍA por modalidad	No. De días	No. De cupos diarios por modalidad	Presupuesto Total	Aporte del Municipio	Aporte mínimo esperado de la ESAL EN DINERO
Atención Integral Modalidad **HOGAR DE PASO DÍA**	$ 1.179.994	$ 39.333	105	110	$ 454.296.150,00	$ 318.007.305,00	$ 136.288.845,00
Atención Integral Modalidad **HOGAR DE PASO NOCHE**	$ 1.229.994	$ 41.000	105	40	$ 172.200.000,00	$ 120.540.000,00	$ 51.660.000,00
Total				**150**	**$ 626.496.150,00**	**$ 438.547.305,00**	**$ 187.948.845,00**

*La contrapartida de la ESAL DEBERÁ ser acreditada en dinero de acuerdo al esquema de ejecución que presente. **NOTA 1.** Los valores anteriores incluyen IVA y estampillas. **NOTA 2.** Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del convenio, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos. **NOTA 3.** El Municipio de Bucaramanga (Santander) sólo desembolsará los aportes del convenio y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. **NOTA 4.** En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. **NOTA 5.** El Municipio de Bucaramanga, efectuará a las cuentas de la ESAL las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho la ESAL deberán ser tramitadas por ésta a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio. **NOTA 6.** La carga impositiva en el presente convenio a cargo de la ESAL es la siguiente: Las tasas Municipales correspondientes son: 1. Estampillas Pro-Cultura, por el 2% del valor del convenio, la cual debe ser cancelada en el momento de legalización del convenio. 2. Estampillas Pro-Bienestar del Anciano, por el 2% del valor del convenio, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro. Las tasas Departamentales correspondientes son: 1. Estampillas Pro-hospital Universitarios, por el 2% del valor del convenio, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro. 2. Estampilla Pro-UIS, por el 2% del valor del convenio, se hace efectiva mediante descuento directo en las cuentas de cobro. Sobre el valor de las estampillas de orden departamental se descuenta adicionalmente el 10%. En los estudios del sector (los cuales hacen parte integral de los presentes documentos previos) se describe el análisis de mercado en los cuales se detallan las empresas

participantes dentro del proceso de estudio de costos, las variables matemáticas para llegar al presupuesto oficial estimado y el presupuesto final por grupo que arroja a su vez el presupuesto oficial total del proceso. **SEXTA: FORMA DE DESEMBOLSO Y REQUISITOS:** El Municipio de Bucaramanga, realizará desembolsos mensuales o por fracción de mes conforme a la cantidad de población beneficiaria atendida, siempre que se hayan atendido acorde a las especificaciones técnicas y conforme a la ejecución efectiva de las actividades. Para los desembolsos mensuales se requiere, además: 1. Certificación de cumplimiento de actividades y acta de avance parcial de la ejecución del convenio expedida por el supervisor del convenio. 2. Informe técnico, contable y financiero correspondiente al mes cumplido, que contenga evidencias documentales de la ejecución, tales como: registro fotográfico y/o fílmico de las actividades realizadas, control de atención, adicionalmente deberá allegar copia de la Certificación expedida por la autoridad competente que acredite la condición de habitante en situación de calle de la persona atendida y registro fotográfico del beneficiario antes y después de recibir la atención básica integral. 3. Facturas y/o cuenta de cobros o documento equivalente de acuerdo a las normas contables y tributarias. *Soporte de pago de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) del personal que tuvo a su cargo mediante contrato de trabajo y/o verificar la afiliación y pagos si el vínculo se realizó en otra modalidad contractual legal. 4. Los pagos se realizarán conforme habitante en situación de calle atendido bajo la modalidad intramural. La ESAL aportará el porcentaje establecido en su oferta económica, del 30% al valor del **costo total de las actividades conforme al avance de ejecución del Convenio.** **SÉPTIMA. - PLAZO** El plazo estimado es de **CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, LO QUE PRIMERO OCURRA**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **OCTAVA. - RESTITUCIÓN DE FONDOS:** En el evento de no cumplimiento por parte de la Entidad sin Ánimo de Lucro del objeto del presente convenio en su ejecución, deberá éste restituir inmediatamente los fondos aportados por EL MUNICIPIO. Los recursos que no sean debidamente soportados no podrán ser girados. Únicamente se desembolsará por la atención debidamente verificada de uno a uno de los adultos mayores por parte del supervisor. **NOVENA. - GARANTÍAS. - LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DEBERÁ CONSTITUIR A FAVOR DEL MUNICIPIO:** las siguientes garantías que ampare los siguientes riesgos:

Garantía	Precontractual			Contractual	Postcontractual	Aplica SI	Aplica NO	Porcentaje %	Plazo
Cumplimiento del convenio				X		X		10	Por el término de duración del convenio y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				X		X		10	Por el término de duración del convenio y tres (3) años más
Calidad del servicio					X	X		10%	Por el término de duración del convenio y cuatro (4) meses más
Seguro de responsabilidad civil extracontractual				X		X		200 SMLMV	Por el término de duración del convenio

PARÁGRAFO. - INDEMNIDAD: La Entidad sin ánimo de Lucro se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones de la ESAL. **DECIMA: LIQUIDACIÓN.** - El presente convenio deberá ser liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los términos de ley. Si la Entidad sin ánimo de lucro, no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los Cuatro (4) meses siguientes; se deberá dar estricta aplicación al artículo 50 de la ley 789 de 2002, que establece entre otras cosas, que las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de la Entidad sin ánimo de lucro frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. **DECIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN UNILATERAL.- EL MUNICIPIO** podrá dar por terminado unilateralmente el presente convenio y exigir el pago de los perjuicios a que haya lugar cuando la ESAL incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales **DECIMA SEGUNDA.- PENAL PECUNIARIA**- De conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, en caso de terminación unilateral del convenio de asociación, EL MUNICIPIO impondrá como sanción penal pecuniaria y hará efectiva, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato a título de indemnización parcial pero definitiva del valor de los perjuicios sufridos por EL MUNICIPIO. Esta cuantía podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban a la Entidad sin ánimo de haciendo efectiva la garantía correspondiente. **PARÁGRAFO. - MULTAS Y SANCIONES:** EL MUNICIPIO impondrá a la Entidad sin ánimo de lucro por incumplimiento parcial o total de las obligaciones generadas en la relación contractual, multas hasta por el DIEZ (10%) del valor del contrato. Para la imposición de multas o aplicación de pólizas por consolidarse los riesgos, se adelantará el trámite dispuesto en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga V2. **DECIMA TERCERA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** - El pago de la suma de dinero a que EL MUNICIPIO se obliga a desembolsar en virtud del presente contrato, está subordinado a las respectivas apropiaciones

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DE CONTRATO/CONVENIO	Código: P-GC-1140-238,37-084
		Versión: 1.0
		Fecha: MAYO-15-2020
		Página: 1 de 4

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron JORGE ISNARDO NEIRA GONZALEZ Secretario (a) de Desarrollo Social quien actúa en nombre y representación del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de ordenador del gasto, debidamente facultado (a) para expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y poscontractual por una parte, y por la otra claudia rivera bueno quien actúa en nombre y representación de FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS, quien para efectos del presente documento se denominará EL (LA) Contratista, y MARIA ISABEL BALLESTEROS NOBZA en calidad de Supervisor, hemos convenido suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL del CONTRATO DE APOYO A PROGRAMA DE INTERES PUBLICO, teniendo en cuenta lo siguiente:

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	
ACTA No.	1	
FECHA DEL ACTA	10/03/2023	
No. DE CONTRATO Y FECHA	254 - 06/10/2022	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE APOYO A PROGRAMA DE INTERES PUBLICO	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
OBJETO	BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL E INCLUSIÓN SOCIAL EN HOGAR DE PASO DÍA Y NOCHE A LOS CIUDADANOS EN HABITABILIDAD EN CALLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	
CONTRATISTA	NOMBRE:	FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
	C.C./NIT	900632931
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	claudia rivera bueno
	C.C.	63362476
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE:	JORGE ISNARDO NEIRA GONZALEZ
	CARGO:	Secretario (a) de Desarrollo Social
	C.C.	1098651859
SUPERVISOR	NOMBRE:	MARIA ISABEL BALLESTEROS NOBZA
	C.C.	63349844
VALOR DEL CONTRATO	$ 438.547.305,00	
VALOR ADICIONADO	$ 202.074.628,00	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	$ 0,00	
CDP	NÚMERO	6233, 1354
	FECHA:	05/09/2022, 22/01/2023
CDP ADICIONAL	NÚMERO:	2026
	FECHA:	28/01/2023
RP	NÚMERO	9442, 562
	FECHA:	07/10/2022, 02/01/2023
RP ADICIONAL	NÚMERO:	1922
	FECHA:	02/02/2023
PLAZO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO:	19/10/2022
	FECHA FIN:	31/12/2022
	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	17/02/2023
	DURACIÓN:	CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, LO QUE PRIMERO OCURRA
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación	No.	Fecha	Valor Adicional	Nueva Fecha
	Suspensiones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Prórrogas	1	52 días	01/01/2023	17/02/2023
	Tipo de Modificación	No.	Fecha de la Modificación	Valor Adicional	Nuevo Valor del Contrato
	Adiciones	1	21/12/2022	$ 202.074.628,00	$ 640.621.933,00
	Tipo de Modificación	No.	Fecha de la Modificación	Observaciones	
	Cesión/Otrosí/Acta	2	16/02/2023	Modificación de los días	

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DE CONTRATO/CONVENIO	Código: F-GJ-1140-238,37-084
		Versión: 1.0
		Fecha: MAYO-15-2020
		Página: 3 de 4

el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

SEGUNDO: Ordenar el pago del saldo a favor del Contratista y/o la liberación de los valores no ejecutados a favor del Municipio. (SI APLICA)

TERCERO: En caso de saldos a favor del Contratista el pago estará sujeto a la programación de recursos del programa anual de Caja PAC y los recursos disponibles en la Tesorería del Municipio de Bucaramanga. (SI APLICA)

CUARTO: El Contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se adelanten en contra del Municipio de Bucaramanga, por motivos que le sean imputables.

QUINTO: Que durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista acreditó y el Supervisor certificó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias, según las certificaciones de cumplimiento y los informes de los supervisores, la certificación final de cumplimiento y el informe final de Supervisión, suscritos por el Supervisor, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

SEXTO: Que el objeto y obligaciones del Contrato fueron ejecutadas por el Contratista y recibidos por el Municipio a entera satisfacción, tal como se evidencia en informe final de Supervisión , así como el acta de incorporación al Inventario del Municipio cuando a ello hay lugar, los cuales hacen parte integral de la presente acta de liquidación. .

SEPTIMO: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a paz y salvo, una vez se cumpla con el pago referido en la cláusula segunda (SI APLICA), siempre y cuando no se presenten circunstancias que hagan necesario efectuar reclamos al garante o iniciar las actuaciones judiciales ante la jurisdicción competente.

OCTAVO: Teniendo en cuenta que el Contratista no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el Contrato que se liquida mediante el presente documento.

NOVENO : La (El) Ordenador(a) del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el Supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del Contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."

DECIMO: Con la suscripción de la presente acta, el Municipio de Bucaramanga, conforme lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, deja constancia del cierre del expediente contractual.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, Santander el 10 de Marzo de 2023.

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

Entre el **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, a través de **IVAN DARIO TORRES ALFONSO** identificado con la cédula de ciudadanía número 13.740.179 de Bucaramanga en su condición de Secretario de Desarrollo Social delegado para celebrar contratos mediante Decreto 0220 del 9 de junio del 2020, actuando en nombre y representación legal del Municipio de Bucaramanga y que para efectos de este convenio se denominará **EL MUNICIPIO**; y por la otra, la entidad sin ánimo de lucro **FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESUS** identificada con NIT. 900.832.931-9 representada legalmente por **CLAUDIA BUENO RIVERA** identificada con cédula de ciudadanía No. 63.362.476 de Bucaramanga, debidamente facultada para suscribir convenios en nombre de la ESAL, quien declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa, ni ella, ni la entidad que representa, en ninguno de los casos de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o prohibición de que tratan la Constitución y la Ley, y que para efectos del presente convenio de asociación se denominará **LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO-ESAL-;** de común acuerdo hemos acordado celebrar el presente **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**, en armonía con los artículos 209, 355 inc. 2 de la Constitución Política de Colombia y las disposiciones contenidas en el Decreto 092 de 2017, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: a). Políticas de Protección y Alojamiento Temporal en Bucaramanga para Mujeres y Población Sexualmente Diversa: Respuestas a la Violencia Basada en Género.** En el marco de los compromisos internacionales y nacionales, la Constitución Política de Colombia, los Acuerdos Internacionales y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible establecen un enfoque de derechos que promueve la igualdad, el respeto y la dignidad para todos los ciudadanos. Estos instrumentos sirven de base para una serie de políticas orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente mujeres y personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas (OSIGD). La violencia basada en género (VBG) sigue siendo uno de los desafíos más graves en el país, afectando la vida de miles de personas que, debido a normas sociales arraigadas, se enfrentan a actos de discriminación, agresión y exclusión. En respuesta, Bucaramanga ha implementado políticas y programas que incluyen la creación de alojamientos temporales para ofrecer protección inmediata a las víctimas, proporcionando espacios seguros y de asistencia integral. La violencia basada en género comprende una variedad de actos de agresión física, sexual, psicológica y económica que se perpetran contra las mujeres y la población diversa debido a su género, identidad de género o expresión de género. Este tipo de violencia se manifiesta en varios contextos y se perpetúa a través de estereotipos de género y relaciones desiguales de poder que limitan el desarrollo de las personas y afectan su derecho a una vida libre de violencia. Para quienes enfrentan este tipo de violencia, los alojamientos temporales representan una respuesta clave, ya que proporcionan un refugio seguro y acceso a servicios de apoyo profesional que permiten a las víctimas recuperar su estabilidad y planificar su futuro de forma segura. **b) Normativa y Políticas de Protección en Colombia:** En Colombia, la violencia de género es abordada a través de una serie de leyes y políticas que buscan erradicar esta problemática y asegurar la protección de las personas en situación de riesgo. Entre las normativas más importantes se encuentra la Ley 1257 de 2008, que establece medidas de prevención y protección para las mujeres y traza directrices para que los entes territoriales implementen programas de apoyo. Esta ley señala la obligación de prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en todas sus formas, estableciendo un marco para la actuación de las instituciones a nivel nacional y regional. Más recientemente, la Ley 2215 de 2022 reforzó la protección de las mujeres y personas OSIGD al establecer la creación de refugios temporales como una medida de protección. Estos refugios, enmarcados dentro de la Ley 1257, son espacios de resguardo donde las víctimas pueden recibir asesoría jurídica, apoyo psicológico y acompañamiento profesional mientras se activan rutas de protección y se gestionan soluciones duraderas. **c) Compromiso Local: Bucaramanga y la Política Pública para una Vida Libre de Violencia:** En el ámbito local, Bucaramanga ha avanzado significativamente en la implementación de políticas de protección y apoyo a las mujeres y población sexualmente diversa. La "Política Pública para el disfrute de ciudad, derecho a una vida libre de violencias e igualdad de oportunidades para las mujeres en Bucaramanga 2021-2031" es una estrategia integral que busca mejorar la calidad de vida de estos grupos, enfocándose en la erradicación de la violencia y la promoción de la igualdad. Este plan establece siete líneas estratégicas orientadas a asegurar el bienestar de las mujeres en el municipio y reducir las brechas de desigualdad (Alcaldía de Bucaramanga, 2024). Dentro de esta política, el "Eje 4: Bucaramanga ciudad libre de violencias y discriminación hacia las mujeres" se centra en la creación de espacios seguros y servicios de atención para mujeres y personas OSIGD. Los alojamientos temporales son una medida clave dentro de este eje, ya que ofrecen refugio a quienes han sido víctimas de violencia, permitiéndoles escapar de situaciones de riesgo y recibir asistencia para restablecer su seguridad y bienestar. Este tipo de protección es particularmente relevante para personas sin un sistema de apoyo seguro o cuyas vidas están amenazadas por su entorno inmediato. **d) Situación de la Violencia Basada en Género en Bucaramanga y Santander:** Los datos recientes sobre violencia en Bucaramanga y otros municipios de Santander reflejan un incremento preocupante en los casos de violencia de género y violencia intrafamiliar. Según estadísticas de la fiscalía general de la Nación, Bucaramanga registró un aumento en los casos de violencia, especialmente en mujeres, niñas y personas de la comunidad LGBTIQ, que enfrentan agresiones tanto en el entorno familiar como en espacios comunitarios. Esta situación no solo afecta a las víctimas directas, sino que también tiene repercusiones en su entorno inmediato, generando un impacto emocional y psicológico en otros miembros del hogar, en particular en menores de edad y personas mayores (Alcaldía de Bucaramanga, 2024). Los informes de organizaciones como Colombia Diversa y Caribe Afirmativo destacan que la población OSIGD también se enfrenta a una serie de violencias específicas, muchas veces relacionadas con prejuicios sociales y culturales que limitan su acceso a derechos fundamentales y aumentan su riesgo de exclusión. Las personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas enfrentan amenazas de violencia en múltiples espacios, desde el ámbito familiar hasta el educativo y laboral. La discriminación y el estigma social que persisten en la sociedad colombiana han obligado a muchas personas de esta población a buscar ayuda en refugios temporales, donde pueden obtener apoyo y protección (Caribe Afirmativo, 2020).**e) Plan de Desarrollo de Bucaramanga y los Programas de Protección para la Población OSIGD y Mujeres:** El Plan de Desarrollo de la Alcaldía de Bucaramanga 2024, liderado por el alcalde Jaime Andrés Beltrán

Martínez, incorpora un enfoque específico para fortalecer las políticas de protección para mujeres y personas OSIGD. Este plan se organiza en torno a la línea estratégica "Bucaramanga equitativa e incluyente: una ciudad de bienestar", que contempla la creación de espacios seguros y programas de apoyo que permitan a las víctimas de violencia de género y discriminación superar barreras de exclusión y vulnerabilidad. Los alojamientos temporales son una medida prioritaria dentro de este plan, ya que brindan un lugar seguro y de transición donde las víctimas pueden recibir asistencia y reorientar su vida (Alcaldía de Bucaramanga, 2024). La implementación de estos alojamientos temporales se sustenta en el componente de "Capacidades y oportunidades para superar brechas sociales", que busca asegurar que las víctimas de violencia tengan acceso a servicios psicosociales y jurídicos de manera gratuita y en un ambiente de respeto. El objetivo de estos espacios es proporcionar un refugio seguro y transitorio para las víctimas de violencia basada en género, facilitando su acceso a servicios de salud mental, asesoría legal y rutas de protección que les permitan superar las situaciones de riesgo. **f) Alojamiento Temporal: Refugio, Apoyo y Asesoría para una Vida Libre de Violencia:** Los alojamientos temporales son un componente esencial en la estrategia de protección para mujeres y personas OSIGD en Bucaramanga. Estos espacios de refugio no solo buscan garantizar la seguridad de las víctimas, sino también ofrecer un soporte integral que les permita recuperar su autonomía. Para acceder a estos servicios, las personas deben contar con una medida de protección por riesgo o peligro, o tener la voluntad de solicitarla, asegurando que quienes se encuentren en peligro reciban atención y protección de manera efectiva (ONU Mujeres, 2022). El acompañamiento que se brinda en estos alojamientos temporales incluye servicios de asesoría jurídica y apoyo psicológico, que son esenciales para que las víctimas puedan restablecer sus derechos y planificar su futuro sin la amenaza de violencia. Además, se proporcionan redes de apoyo y se fomentan conexiones con servicios comunitarios que permiten a las víctimas superar las barreras de exclusión y reconstruir sus proyectos de vida en condiciones de dignidad y respeto. **g)** Transformación Cultural y Sensibilización para Prevenir la Violencia Basada en Género: La Secretaría de Desarrollo Social de Bucaramanga, a través de sus programas de Diversidad Sexual y Población LGBTIQ y Mujer y Género, trabaja activamente para promover una cultura de inclusión y respeto por los derechos humanos. Las campañas de sensibilización sobre la igualdad de género y los derechos de las personas OSIGD son una parte fundamental de esta estrategia, ya que buscan desmantelar estereotipos y construir una sociedad en la que todos puedan vivir sin temor a la discriminación o la violencia. El programa de Diversidad Sexual también se enfoca en fortalecer las capacidades de los servicios públicos y en construir alianzas con organizaciones sociales que defienden los derechos de la población diversa. Esta colaboración permite a la ciudad ofrecer una respuesta integral a la violencia basada en género, asegurando que las víctimas reciban una atención adecuada y que las instituciones cuenten con herramientas para responder de manera efectiva a esta problemática (Caribe Afirmativo, 2020). **h) Bucaramanga como Ejemplo de Inclusión y Protección:** La creación de políticas de protección y el establecimiento de alojamientos temporales en Bucaramanga son medidas esenciales para garantizar que todas las personas, sin importar su género u orientación sexual, puedan vivir en un entorno seguro y libre de violencia. Estos esfuerzos representan una respuesta integral a la violencia basada en género, ofreciendo un modelo de acción que prioriza la dignidad y los derechos de las víctimas. Con estas políticas, Bucaramanga se posiciona como una ciudad inclusiva y comprometida con la justicia social, brindando a las mujeres y personas OSIGD la oportunidad de reconstruir sus vidas en un espacio de seguridad y apoyo. La creación de refugios temporales y la implementación de programas de sensibilización contribuyen a la construcción de una comunidad solidaria y equitativa, en la que la diversidad y el respeto mutuo son principios fundamentales.

i) Referencias: Alcaldía de Bucaramanga. (2024). *Plan de Desarrollo de la Alcaldía de Bucaramanga: Bucaramanga equitativa e incluyente, ciudad de bienestar*. Bucaramanga. Caribe Afirmativo. (2020). *Acceso a la justicia de personas LGBT víctimas de violencia por prejuicio en Colombia*. Caribe Afirmativo. Colombia Diversa. (2020). *Nada que celebrar: Informe sobre violencia por prejuicio contra personas LGBT en Colombia*. Colombia Diversa. ONU Mujeres. (2022). *Informe sobre la situación de la violencia basada en género en Colombia y América Latina*. ONU Mujeres.

- Número de víctimas de violencia basada en genero e intrafamiliar reportadas por el SIVIGILA, según sexo asignado al nacer. **Bucaramanga**. 2023-2024*.

Bucaramanga	2024*		2023	
Modalidad de violencia	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Negligencia y abandono	153	152	246	278
Física	325	88	717	201
Psicológica	77	20	149	29

- Número de víctimas de violencia basada en género e intrafamiliar reportadas por el SIVIGILA, según sexo asignado al nacer. **Santander**, 2023-2024*.

Santander	2024*		2023	
Modalidad de violencia	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Negligencia y abandono	670	771	1344	1434
Física	1154	325	2142	628
Psicológica	225	51	381	73
Sexual	914	162	1717	278
Total VBG y VIF	2963	1309	5584	2413

*Ene-agosto 10 2024. Semana Epidemiológica 32.
Fuente: Secretaría de Salud Departamental. Sistema de vigilancia en salud Pública (SIVIGILA). Respuesta a derecho de petición, recibida el 14 de Agosto de 2024.

. **J)** En consecuencia, es evidente la necesidad de dar una respuesta institucional efectiva a las mujeres y personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas víctimas de violencias basadas en género y violencias por prejuicio, por medio de una asistencia de alojamiento temporal que constituya protección y un espacio seguro, transitorio y gratuito, y en el que, además, reciban asesoría y acompañamiento profesional con el ánimo de que les sean restablecidos sus derechos y puedan trabajar para reconstruir sus proyectos de vida. **k)** Para satisfacer la necesidad expuesta en el estudio previo la Secretaría de Desarrollo Social y según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 y en el marco de la etapa de planeación, la oficina gestora solicitó a través del SECOP II la manifestación de interés de aportar en dinero por lo menos el 30% de valor del proyecto. **l)** En dicha convocatoria se recibió respuesta **ÚNICAMENTE** de la **ESAL FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESUS** **m)** Una vez revisado que la ESAL cumple con los criterios de reconocida idoneidad y de capacidad jurídica, técnica y financiera, se procede a realizar el convenio de asociación en los siguientes términos:

PRIMERA-OBJETO: El objeto del presente convenio de asociación es **"AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL MEDIANTE ALOJAMIENTO TEMPORAL PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN LGBTIQ Y MUJERES EN SITUACIÓN DE RIESGO POR RAZÓN DE GENERO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".** **SEGUNDA - ALCANCE DEL OBJETO:** La SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL del Municipio de Bucaramanga con el presente CONVENIO DE ASOCIACIÓN dará cumplimiento al objeto contractual y sé requiere que la ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO ejecute las actividades conforme lo establecido en el requerimiento técnico, la propuesta integral por ella presentada, y los estudios y documentos previos; teniendo en cuentas las siguientes obligaciones específicas a desarrollar:

PROGRAMA MUJERES Y SUS PERSONAS A CARGO, VICTIMAS DE VIOLENCIA BASADA EN GENERO, SEXUAL E INTRAFAMILIAR Y PERSONAS CON ORIENTACIONES SEXUALES E IDENTIDADES DE GENERO DIVERSAS.

Item	Descripción
Alojamiento	Durante la duración del convenio, las veinticuatro (24) horas del día, se debe garantizar por el operador instalaciones que tengan espacios para la estancia y descanso (cama sencilla, colchón y almohada, sábana y toalla para el cuerpo) de todos y cada uno de los beneficiarios(as). Para la atención de su higiene personal, garantizar por cada diez (10) cupos UN (1) baño con sanitario, lavamanos y ducha (unidad sanitaria), lavado de ropa, y áreas comunes para descanso. Estos espacios deben cumplir con las normas de higiene y salubridad vigentes y, observar los protocolos de servicio vigentes para la población beneficiaria del mismo.
Alimentación	Consiste en cinco comidas: Desayuno, media mañana, Almuerzo, media tarde y Cena) por cada beneficiario (a). Dicha alimentación se debe suministrar siguiendo los parámetros de la minuta patrón entregada por el Municipio para adultos y niños (as). Así mismo, se debe garantizar que las raciones cuenten con todas las normas de higiene y presentación. El servicio de alimentación incluye la manipulación de alimentos.
Servicio de lavandería	Este servicio cubre una necesidad básica para mantener las condiciones óptimas de higiene para las personas alojadas

Profesional Coordinación	Profesional en áreas de la salud o ciencias sociales, con experiencia en manejo y coordinación de procesos sociales, población vulnerable entre ellas: mujeres y población diversa LGTBIQ, con mínimo un año de experiencia. Esta persona deberá estar disponible según la necesidad del convenio.
Intervención psicosocial	Punto Focal de recepción de los casos y articulación interinstitucional. Intervención psicosocial para realizar valoración, terapia y seguimiento individual por parte de un profesional en psicología. La terapia y seguimiento individual se realizará por el profesional durante una (1) hora de atención cada 3 días, durante la estancia en el alojamiento del beneficiario (a) Haciendo seguimiento a la evolución de la atención y realizando diagnostico respectivo.
Acompañamiento jurídico	Acompañamiento y asesoría jurídica para la activación de rutas y, gestiones correspondientes para tramitar medidas de protección y denuncias a las que haya lugar. Elaboración de documentos durante la estancia. Realizando el debido seguimiento e informes pertinentes.
Orientación Ocupacional y educacional	Se suministra acompañamiento para la reconstrucción de los proyectos de vida y la superación de la persona violentada, se cuenta con asesoria en programas para la formación y rutas de empleabilidad para brindar capacitación y permita dar un paso a la independencia económica.
Kit de aseo por beneficiario (a)	Rollo de papel higiénico triple hoja de 37 m. Jabón de baño antibacterial de 120 grs, en barra. Cepillo de dientes para adultos con cerdas suaves. Desodorante en crema de 10 grs. Shampoo en papeleta x 18 ml. Crema dental con flúor de 50 ml.
Transporte	Servicio de transporte en Bucaramanga para ingreso y egreso de víctimas al alojamiento temporal y tramite de gestiones correspondientes para obtener medidas de protección y atención en salud y/o jurídica a las que haya lugar.

Entregar elementos complementarios de higiene y aseo personal, en la medida que sea requerido por el beneficiario y que corresponda a uno o varios de los siguientes elementos:

DESCRIPCIÓN
Toallas higiénicas (flujo normal) paquete x 12 unidades
Rollo de papel higiénico adicional triple hoja de 37 m
Crema antipañalitis de 30grs
Pañales para bebé de cualquier etapa.
Máquinas de afeitar de tres hojas con banda lubricante.
Jabón de lavar x 300 grs

Nota: El protocolo de atención debe describir en su totalidad los requisitos para ser beneficiario, así como también detalla y desarrolla en su totalidad cada uno de los componentes para la efectiva prestación del servicio.

APORTE NUTRICIONAL DE REFERENCIA:
Las recomendaciones de energía y nutrientes y las categorías por periodos de la vida y grupos de edad para los titulares de derecho se basan en la Minuta Patrón por Tiempos de Consumo - Semanal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la cual se encuentra anexa para detallar el aporte nutricional promedio semanal que se requiere teniendo en cuenta la edad de los niños y niñas, así:

Las recomendaciones de energía y nutrientes y las categorías por periodos de la vida y grupos de edad para los titulares de derecho se basan en la Minuta Patrón por Tiempos de Consumo - Semanal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la cual se encuentra anexa para detallar el aporte nutricional promedio semanal que se requiere teniendo en cuenta la edad de los niños y niñas, así:

RANGO ETARIO	TIPO DE ALIMENTO	Calorias (gr)	Proteina (gr)	Grasa (gr)	Carboh. (gr)	Calcio (gr)	Hierro (mg)	Zinc (mg)
6 a 8 meses	Desayuno	127	2,9	5,7	16,1	108,8	1,6	1,0

	Refrigerios	193	5,2	5,8	30,1	173,3	2,2	1,2
	Almuerzo	230	9,6	9,0	25,8	111,6	2,5	0,7
	Cena	230	9,6	9,0	25,8	111,6	2,5	0,7

Tabla. Total de aportes diarios para los niños y niñas de 6 a 8 meses

RANGO ETARIO	TIPO DE ALIMENTO	Calorías (gr)	Proteínas (gr)	Grasa (gr)	Carboh. (gr)	Calcio (gr)	Hierro (mg)	Zinc (mg)
9 a 11 meses	Desayuno	200	6,7	9,0	23,0	118,1	2,0	0,7
	Refrigerios	185	5,2	5,7	32.7	194,8	3,1	1,5
	Almuerzo	298	11,4	12,3	35,7	143,8	3,3	0,9
	Cena	281	11,4	10,5	33,4	114,2	114,2	2,9

Tabla. Total, de aportes diarios para los niños y niñas de 9 a 11 meses

RANGO ETARIO	TIPO DE ALIMENTO	Calorías (gr)	Proteínas (gr)	Grasa (gr)	Carboh. (gr)	Calcio (gr)	Hierro (mg)	Zinc (mg)
1 a 3 años 11 meses	Desayuno	272	12,6	11,3	37,2	219,2	2,2	0,5
	Refrigerios	280	8,4	7,3	45,7	218,8	1,4	0,5
	Almuerzo	352	13,1	12,2	46,0	50,6	3,0	0,4
	Cena	338	12,1	12,1	43,4	45,3	2,7	0,4

Tabla. Total de aportes diarios para los niños y niñas de 1 a 3 años 11 meses

RANGO ETARIO	TIPO DE ALIMENTO	Calorías (gr)	Proteínas (gr)	Grasa (gr)	Carboh. (gr)	Calcio (gr)	Hierro (mg)	Zinc (mg)
4 a 6 años 11 meses	Desayuno	374	13,8	14,1	48,2	245,7	2,9	0,5
	Refrigerios	368	8,8	9,1	62,0	241,6	2,3	0,6
	Almuerzo	474	18,2	16,5	61,3	60,5	3,7	0,7
	Cena	454	16,9	16,4	57,9	53,5	3,3	0,7

Tabla. Total, de aportes diarios para los niños y niñas de 4 a 6 años 11 meses

Aporte diario rango de 7 a 17 años 11 meses

Macronutrientes	AMDR % Energía total diaria
	4 a 17 años
Proteinas	10- 20
Grasas	25-35
Carbohidratos	50-65
Resolución 3803 de 2016 MINSALUD	

Recomendaciones del Valor Calórico Total (VCT)

RECOMENDACIONES	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS
	Kcal	G	g
18 a 60 años	2500	14-20 %	20-35%

RECOMENDACIONES	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO
	g	Mg	mg
18 a 60 años	50-65%	1000	20

CAPACIDAD TÉCNICA:

INFRAESTRUCTURA

- El operador debe contar con instalaciones por cada lote a ofertar.
- Las instalaciones físicas deben cumplir con los protocolos de bioseguridad para prestar la atención, así como con ambientes adecuados para la recepción e ingesta de alimentos; habitaciones, baños, sala de estar, cocina, comedor.
- Para la atención de cada diez (10) cupos debe contar con UN (1) baño con sanitario, lavamanos y ducha (unidad sanitaria). Estos espacios deben cumplir con las normas de higiene y salubridad vigentes. Para el caso concreto la infraestructura para la atención de treinta (30) cupos deberá contar con tres (3) baños con sanitario, lavamanos y ducha (unidad sanitaria).
- Zona área de esparcimiento ofrecido debe tener aproximadamente dos (2) metros cuadrados por cupo.

Para acreditar este requisito deberá aportar certificación y registro fotográfico, por cada sede o instalaciones a ofertar, donde indique:

- ✓ Lugar de ubicacion de la o las sedes donde se prestará el servicio.
- ✓ El área total de la sede en metros cuadrados donde se brindará la atención.
- ✓ Número y distribución de baños, indicado sus características y lo que contiene aportando registro fotográfico. Debe indicar si los baños son compartidos o separados por género.
- ✓ Área de cocina y su dotación.
- ✓ Área de la zona de ropa la cual debe ser diferente a los demás espacios y su dotación.
- ✓ Área de zona de esparcimiento la cual debe ser diferente a los demás espacios.
- ✓ Número de puestos de comedor disponibles indicando sus características y registro fotográfico.

El Municipio de Bucaramanga, previo al acta de inicio realizará visita técnica a las instalaciones de la ESAL con el fin de verificar el cumplimiento de la distribución y espacios destinados, sin esta verificación y autorización no podrá darse inicio al convenio.

VINCULO DEL OPERADOR CON LA SEDE O INSTALACIONES:

Para acreditar el vínculo con la sede o instalaciones donde prestará el servicio, el operador presentará el respectivo certificado de libertad y tradición en caso de ser el propietario o, el contrato de arrendamiento o la carta de intención de arriendo de las instalaciones que ofrece para la prestación del servicio objeto del contrato/convenio, o cualquier otro documento o instrumento que acredite la disposición del predio para la ejecución del objeto del contrato/convenio.

CONDICIONES SANITARIAS DE LA INFRAESTRUCTURA:

PERIODO DE ALISTAMIENTO: El plazo de alistamiento es la fase en la cual la institución operadora deberá realizar las adecuaciones necesarias para la respectiva dotación y señalización de las instalaciones propuestas y será el ÚNICO plazo que tendrá el operador para tramitar y obtener Concepto Sanitario Favorable (o favorable con requerimiento), previo a iniciar el PERIODO DE OPERACIÓN.

Este periodo será de 8 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El incumplimiento de ESTA OBLIGACIÓN DE OBTENCIÓN DE DICHO CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE (o favorable con requerimiento) SERÁ CAUSAL DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS SUCESIVAS POR EL MONTO DEL 0,1% DEL VALOR DEL APORTE EL MUNICIPIO POR CADA DÍA QUE EL OPERADOR TARDE EN CUMPLIR CON ESTA OBLIGACIÓN.

Será obligación del operador solicitar la visita sanitaria a la Secretaría de Salud y Ambiente municipal a más tardar el día siguiente a la firma del contrato/convenio, previendo que, para el día de la visita, se deberá tener todo dotado y preparado para iniciar la operación.

PERIODO DE OPERACIÓN: Es la fase en la cual el operador inicia la prestación del servicio y SOLO será a partir de la fecha de inicio de este periodo en que se reconocerán valores por la atención. Será requisito para suscribir ACTA DE INICIO DE FASE DE OPERACIÓN el CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE de las instalaciones propuestas.

CAPACIDAD DE PERSONAL DEL OPERADOR

Relacionar el equipo interdisciplinario vinculado a la entidad, que cumplirán con el desarrollo del objeto del convenio/contrato.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL OPERADOR

Relacionar las funciones por cada cargo del equipo de trabajo

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El operador deberá tener en cuenta los siguientes requisitos de personal mínimo para la ejecución del presente proyecto:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El operador deberá tener en cuenta los siguientes requisitos de personal mínimos para presentar oferta:

ROL	PERFIL	CANTIDAD
Profesional Coordinación	Profesional en áreas de la salud o ciencias sociales, con experiencia en manejo y coordinación de procesos sociales, población vulnerable entre ellas: mujeres y población diversa LGTBIQ, con mínimo un año de experiencia.	1
INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL	Psicólogo (a) con tarjeta y experiencia profesional relacionada en abordaje a casos de violencia basada en género de UN (01) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación	1
ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO	Abogado (a) con tarjeta y experiencia profesional en violencia por razones de genero de UN (01) año contado a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación	1

NOTA 1: Es de indicar que para la suscripción del acta de inicio se deberá verificar y aprobar el personal allegado en la documentación por parte del Supervisor designado del convenio y/o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual estará facultado para solicitar el cambio y/o aclaraciones a que haya lugar durante la presentación del equipo de talento humano de la ESAL, en torno a idoneidad y experiencia del mismo.

NOTA 2: La disponibilidad del personal solicitado deberá ser del 100% desde el inicio de la ejecución contractual.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO: De acuerdo con las características del servicio a atender; la ESAL como ejecutora del Convenio contribuirá mediante la realización de las siguientes obligaciones generales:

GENERALES:

1. Adelantar todas y cada una de las gestiones necesarias para la ejecución del convenio/contrato en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones y especificaciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en la convocatoria al proceso competitivo y oferta correspondiente presentada por el operador, los cuales hacen parte vinculante del convenio.

2. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del convenio/contrato se cumpla y este sea de la mejor calidad.

3. Desarrollar la atención integral a las mujeres y población sexualmente diversa beneficiaria con servicios, bienes, productos y elementos de óptima calidad.

4. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del convenio/contrato y presentar informes de ejecución de actividades previos al pago. Los informes se presentarán dentro de los primeros CINCO (05) días siguientes vencido el mes de ejecución.

5. Comunicar al Municipio a través del supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del convenio/contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.

6. Comunicar al Municipio, dentro del dia hábil siguiente de conocida su existencia, la cual de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

7. Poner a disposición del Municipio toda la documentación e información, que sea requerida para los fines del contrato/ convenio y/o para verificar el cumplimiento en forma parcial y/o total.

8. Pagar y asumir los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del futuro contrato/ convenio, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial requeridos.

9. El operador deberá entregar, dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la oportuna iniciación del contrato/convenio, y cumplir con los requisitos para la legalización en la oportunidad establecida para el efecto.

10. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del convenio y de los coordinadores de los programas encargados por la Secretaría de Desarrollo Social.

11. Cumplir de manera oportuna, en los tiempos definidos por las normas pertinentes, con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo, incluyendo las relacionadas con seguridad social integral, ocupacional y seguridad industrial (seguridad y salud en el trabajo).

12. Cumplir con todas y cada una de las actividades y condiciones pactadas en el convenio/contrato.

13. El operador deberá obrar con lealtad durante toda la ejecución del objeto y alcance del objeto del contrato/convenio a suscribir.

14. Permitir el acceso a las instalaciones en cualquier tiempo a los funcionarios designados para la supervisión y coordinación de la Secretaria de Desarrollo Social del municipio.

15. Destinar rigurosamente los aportes económicos al cumplimiento de los términos y objeto convenido, de conformidad con el presupuesto general y el plan de inversiones el cual formara parte integral del convenio/contrato.

16. Suscribir el acta de liquidación del convenio.

17. Asumir la totalidad de los costos que se generen para el cumplimiento de las especificaciones técnicas los cuales se entienden incluidos en el valor del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

18. El operador tiene y asume la obligación de guardar secreto y confidencialidad de la información suministrada por el Municipio de Bucaramanga, o la que llegue a conocer con ocasión del contrato/ convenio a suscribir, especialmente la relacionada con los programas y las victimas, y será responsable de todos los daños y perjuicios que se deriven para el Municipio, en consecuencia, del incumplimiento de esta obligación.

19. Realizar los aportes a los que se comprometió en dinero, en caso de que el operador sea una ESAL. No se recibirán aportes en especie. Para evidencia de los aportes deberán entregar los soportes contables a que haya lugar, so pena de incumplimiento

20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer y omitir algún acto o hecho.

ESPECIFICAS:

1. Cumplir con las normas sanitarias y ambientales necesarias para la prestación del servicio de atención integral a la población objeto del convenio/contrato.

2. Cumplir con el objeto del convenio/contrato en las condiciones, cantidades, calidad y plazos establecidos en el estudio previo, invitación pública, documentos anexos, complementarios y en el contrato, de conformidad con los lineamientos establecidos en el proceso.

3. Garantizar la Alimentación de acuerdo con los parámetros establecidos en el punto protocolo anexo para la atención integral de la población beneficiaria, en el Municipio de Bucaramanga.

4. Brindar Alojamiento de acuerdo con los parámetros establecidos en el punto protocolo anexo para la atención integral de la población beneficiaria, en el Municipio de Bucaramanga.

5. El operador, deberá generar archivo en medio físico y magnético de todas las actividades que realice de acuerdo con cronograma planteado y presupuesto dispuesto, el cual deberá llevarse conforme a los lineamientos del sistema integrado de gestión y control SIGC. MECI y CALIDAD y la ley general de archivo

6. Actualizar diariamente en la plataforma que disponga la Secretaría de Desarrollo Social, para el seguimiento a ingresos y egresos, proceso de cada beneficiario, (a) así como a las actividades, alimentación y servicios prestados.

7. Garantizar alojamiento con acomodación individual o múltiple en espacios cómodos con ventilador y closet para ropas y lencería (frazada, sábanas, toalla).

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

9. Acatar las observaciones técnicas, administrativas y solicitudes del supervisor del contrato para el desarrollo y la ejecución del objeto contractual y las obligaciones específicas.

10. Al finalizar el término de ejecución del contrato el contratista debe presentar un informe final del estado en que entrega todos y cada uno de los documentos y elementos que haya sido suministrados con ocasión de la ejecución de este y, hacer entrega de las bases de datos de los beneficiarios del convenio/contrato con el fin de actualizar el censo de la población objeto y permitir a las entidades de control realizar las verificaciones a que hubiere lugar.

11. informar por escrito al supervisor y a la Coordinación del respectivo Programa los cambios en el flujo del presupuesto del convenio/contrato que pretenda realizar el cual debe ser autorizado previamente.

12. Realizar una encuesta de satisfacción a las (los) usuarias(os) respecto de los servicios ofrecidos durante su estancia en la casa refugio.

13. Dar cumplimiento al protocolo de atención de medida de alojamiento para población MUJER y población LGBTIQ.

PARAGRAFO 1. La ESAL, deberá generar archivo en medio físico y magnético de todas las actividades que realice de acuerdo con cronograma planteado y presupuesto dispuesto, el cual deberá llevarse conforme a los lineamientos del sistema integrado de gestión y control SIGC. MECI y CALIDAD y la ley general de archivo.

PARAGRAFO 2. La ESAL deberá ser entrega de las bases de datos de los beneficiarios del convenio, con el fin de actualizar el censo de la población objeto y permitir a las entidades de control realizar las verificaciones a que hubiere lugar.

PARAGRAFO 3. La ESAL en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental al culminar el plazo para la ejecución del convenio, deberá entregar al MUNICIPIO a través del supervisor (a) del convenio, todos y cada uno de los documentos y elementos que haya sido suministrado con ocasión de la ejecución de este.

PARAGRAFO 4. La ESAL – a través de su representante legal tiene y asume la obligación de guardar secreto y confidencialidad de la información suministrada por el Municipio de Bucaramanga, o la que llegue a conocer con ocasión del convenio, especialmente la relacionada con el Programa de MUJER Y PROBLACIÓN LGBTIQ, y será responsable de todos los daños y perjuicios que se deriven para el Municipio, en consecuencia, del incumplimiento de esta obligación.

PARAGRAFO 5. La ESAL, deberá realizar los aportes a los que me comprometió en dinero, no se recibirán aportes en especie, para evidencia los aportes, deberán entregar los soportes contables a que haya lugar, so pena de incumplimiento.

PARAGRAFO 6. La ESAL, debe informar por escrito al supervisor y a la Secretaria de Desarrollo Social, los cambios en el flujo del presupuesto del convenio que pretenda realizar el cual debe ser autorizado previamente

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Municipio se obliga especialmente a:

1. Colaborar en el Seguimiento de las obligaciones contractuales de la entidad quien preste el servicio, apoyando al supervisor, de acuerdo con la competencia profesional que tenga contratado el en el Municipio de Bucaramanga.
2. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarias para cumplir cabalmente con los desembolsos acordado, conforme a las actividades efectivamente realizadas;
3. Certificar que, al momento del cobro correspondiente por parte de la del prestador del servicio, los beneficiarios del convenio se encuentren en la base de datos de la Secretaria de Desarrollo Social.
4. Realizar el Aporte total establecido en el convenio de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma del desembolso.
5. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento y las obligaciones del convenio.
6. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del convenio.
7. Los beneficiarios de cada lote deberán ser avalados y autorizados por parte de la Secretaría de Desarrollo social.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que surjan del desarrollo de este.

QUINTA: VALOR – El valor total del convenio es de **SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($69.142.857)**, de los cuales el municipio de Bucaramanga aportara el 70 % del convenio equivalente **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($48.400.000)** y la ESAL aportara el 30% del convenio equivalente a **VEINTE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($20.742.857)** los cuales serán distribuidos de la siguiente manera:

VALOR TOTAL DEL CONVENIO	VALOR APORTE DEL MUNICIPIO (70%) EN DINERO	VALOR APORTE ESAL (30%) EN DINERO
$ 69.142.857,00	$ 48.400.000,00	$ 20.742.857,00
VALOR TOTAL DEL CONVENIO		$ 69.142.857,00

VALOR DE LOS SERVICIOS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS					PRESUPUESTO	
ITEM	CONCEPTO	ACTIVIDADES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Profesional Coordinación	Profesional en áreas de la salud o ciencias sociales, con experiencia en manejo y coordinación de procesos sociales, población vulnerable entre ellas: mujeres y	PERSONA (UNO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INDEPENDIENTE DEL NUMERO DE BENEFICIARIOS)	1	$ 3.833.333	$ 3.833.333

		población diversa LGTBIQ, con mínimo un año de experiencia.				
VALOR TOTAL						**$ 3.833.333,00**

COSTOS FIJOS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS					**PRESUPUESTO**	
ÍTEM	**CONCEPTO**	**ACTIVIDADES A REALIZAR**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO QUE APLICA PARA EL PRESUPUESTO**	**VALOR TOTAL**
1	Alojamiento	Durante la duración del convenio, las veinticuatro (24) horas del día, se debe garantizar por el operador instalaciones que tengan espacios para la estancia y descanso (cama sencilla, colchón y almohada, sábana y toalla para el cuerpo) de todos y cada uno de los beneficiarios(as). Para la atención de su higiene personal, garantizar por cada diez (10) cupos UN (1) baño con sanitario, lavamanos y ducha (unidad sanitaria), lavado de ropa, y áreas comunes para descanso. Estos espacios deben cumplir con las normas de higiene y salubridades vigentes y, observar los protocolos de servicio vigentes para la población beneficiaria del	Día	1	$ 59.620,00	$ 59.620,00

		mismo.				
2	Alimentación	Consiste en cinco comidas: Desayuno, media mañana, Almuerzo, media tarde y Cena) por cada beneficiario (a). Dicha alimentación se debe suministrar siguiendo los parámetros de la minuta patrón entregado por el Municipio para adultos y niños (as). Así mismo, se debe garantizar que las raciones cuenten con todas las normas de higiene y presentación. El servicio de alimentación incluye la manipulación de alimentos.	Día	1	$ 53.658,00	$ 53.658,00
3	Servicio de lavandería	Este servicio cubre una necesidad básica para mantener las condiciones óptimas de higiene para las personas alojadas	una vez por semana por beneficiario	1	$ 33.667,00	$ 33.667,00
4	Intervención psicosocial	Punto Focal de recepción de los casos y articulación interinstitucional. Intervención psicosocial para realizar valoración, terapia y seguimiento individual por parte de un profesional en psicología. La terapia y seguimiento individual se realizará por el profesional durante una (1) hora de atención cada 3 días, durante la estancia en el	Intervención/día (dos sesiones al mes por cada beneficiario y/o miembro del núcleo familiar)	1	$ 155.012,00	$ 155.012,00

		alojamiento del beneficiario (a) Haciendo seguimiento a la evolución de la atención y realizando diagnostico respectivo.				
5	Acompañamiento jurídico	Acompañamiento y asesoría jurídica para la activación de rutas y, gestiones correspondientes para tramitar medidas de protección y denuncias a las que haya lugar. Elaboración de documentos durante la estancia. Realizando el debido seguimiento e informes pertinentes.	Sesión (dos (2) sesiones al mes por beneficiario; no aplica para menores de edad que se encuentren representados por su madre, toda vez que la asistencia jurídica la recibe la madre) NOTA: Al mes siguiente de permanencia de los beneficiarios en la casa refugio, el servicio de acompañamiento jurídico será de una sesión si se requiere, misma que deberá estar soportada por el documento de citación y/o asistencia a una de las entidades que hacen parte de la activación de ruta, cuyo soporte deberá contar con fecha dentro del periodo a cobrar.	1	$ 170.000,00	$ 170.000,00
6	Orientación Ocupacional y educacional	Se suministra acompañamiento para la reconstrucción de los proyectos de vida y la superación de la persona violentada, se cuenta con asesoría en programas para la formación y rutas de empleabilidad para brindar capacitación que permita dar un paso a la independencia económica.	Sesión (dos (2) sesiones al mes por beneficiario; no aplica para menores de edad que se encuentren representados por su madre, toda vez que la asistencia de orientación ocupacional la recibe la madre)	1	$ 120.000,00	$ 120.000,00

7	Kit de aseo por beneficiario (a)	Rollo de papel higiénico triple hoja de 37 m. Jabón de baño antibacterial de 120 grs, en barra. Cepillo de dientes para adultos con cerdas suaves. Desodorante en crema de 10 grs. Shampoo en papeleta x 18 ml. Crema dental con flúor de 50 ml.	Kit (Uno (1) al mes)	1	$ 23.667,00	$ 23.667,00
8	Transporte (entrada a casa refugio o luego de trámite de gestiones, según el caso)	Servicio de transporte en Bucaramanga para la entrada de víctimas al alojamiento temporal y trámite de gestiones correspondientes para obtener medidas de protección y atención en salud y/o jurídica a las que haya lugar.	Ruta entrada (este valor aplica para el núcleo familiar, es decir cubre de 1 a 3 miembros del núcleo familiar, cuando el núcleo familiar este conformado de 4 a 6 integrantes, este valor aplica doble, teniendo en cuenta la capacidad de un automóvil de servicio público de 5 pasajeros, toda vez que, en la mayoría de los casos, el núcleo familiar estará acompañado por el profesional que requiera el caso)	1	$ 27.500,00	$ 27.500,00
9	Transporte (salida casa refugio a trámite de gestiones, según el caso)	Servicio de transporte en Bucaramanga para la salida de víctimas al alojamiento temporal y trámite de gestiones correspondientes para obtener medidas de protección y atención en salud y/o jurídica a las que haya lugar.	Ruta salida (este valor aplica para el núcleo familiar, es decir cubre de 1 a 3 miembros del núcleo familiar, cuando el núcleo familiar este conformado de 4 a 6 integrantes este valor aplica doble, teniendo en cuenta la capacidad de un automóvil de servicio público de 5 pasajeros, toda vez que, en la mayoría de los casos, el núcleo familiar estará acompañado por el profesional que requiera el caso)	1	$ 27.500,00	$ 27.500,00

COSTOS VARIABLES:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO
Toallas higiénicas (flujo normal) paquete x 12 unidades	Unidad	1	$ 6.900,00
Rollo de papel higiénico adicional triple hoja de 37 m	Unidad	1	$ 2.950,00
Crema antipañalitis de 30grs	Unidad	1	$ 18.250,00
Pañales para bebé (cualquier etapa).	Unidad	1	$ 2.950,00
Máquinas de afeitar de tres hojas con banda lubricante.	Unidad	1	$ 5.350,00
Jabón de lavar x 300 grs	Unidad	1	$ 3.550,00

SEXTA. - FORMA DE DESEMBOLSO. 1) El Municipio de Bucaramanga, realizara desembolsos mensuales o por fracción de mes conforme a la cantidad de población beneficiaria atendida, siempre que se hayan atendido acorde a las especificaciones técnicas y conforme a la ejecución efectiva de las actividades y a la presentación de: a) Certificación de cumplimiento de actividades y acta de avance parcial de la ejecución del convenio expedida por el supervisor del convenio. b) Informe técnico, contable y financiero correspondiente al mes cumplido, que contenga evidencias documentales de la ejecución, tales como: registro fotográfico y/o fílmico de las actividades realizadas. c) Facturas y/o cuenta de cobros o documento equivalente de acuerdo a las normas contables y tributarias. d) Soporte de pago de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) del personal que tuvo a su cargo mediante contrato de trabajo y/o verificar la afiliación y pagos si el vínculo se realizó en otra modalidad contractual legal. e) Los pagos se realizarán conforme a la atención de beneficiarios atendidos. 2) La ESAL realizara el desembolso de sus aportes conforme a su propuesta económica. En el Informe detallado de los gastos soportados mediante factura o cualquier otro medio idóneo se reflejará estos aportes según lo señalado en el presupuesto. PARÁGRAFO: APROPIACION PRESUPUESTAL Los desembolsos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva según certificado de disponibilidad presupuestal, documento que se anexa al presente estudio previo. Y los aportes a los cuales se obliga la ESAL están respaldados en Certificación expedida por el Revisor Fiscal de la ESAL. **SÉPTIMA. - PLAZO** El objeto contractual se ejecutará **HASTA EL 31 DE DIEIMBRE DEL 2024 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, LO QUE OCURRA PRIMERO.** Este término empezará a contarse a partir de la suscripción de la correspondiente acta de inicio, la cual se realizará previo agotamiento de los requerimientos de que trata el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **OCTAVA. - RESTITUCION DE FONDOS**: En el evento de no cumplimiento por parte de la Entidad sin Ánimo de Lucro del objeto del presente convenio en su ejecución, deberá éste restituir inmediatamente los fondos aportados por El MUNICIPIO. **NOVENA- GARANTÍAS**. - La ESAL deberá constituir un contrato de Seguro contenido en una póliza de Seguros, a favor del Municipio de Bucaramanga y terceros, que contemple los siguientes amparos:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post contractual	Aplica		Porcentaje %	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del convenio		X		X		10	Por el término de duración del convenio y seis (6) meses más
Pago de salarios y de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		X		5	Por el término de duración del convenio y tres (3) años más

Calidad del servicio		X		X		10	Por el término de duración del convenio y seis (6) meses más
Responsabilidad civil extracontractual		X		X		200 SMLMV	Por el término de duración del convenio – Decreto 1082 de 2015.

PARAGRAFO PRIMERO: Es responsabilidad del supervisor verificar la cobertura y suficiencia de garantías, en razón a ello deberá solicitar a la ESAL el ajuste de las mismas cuando así se requiera. PARAGRAFO SEGUNDO: **Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual.** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. PARAGRAFO TERCERO: Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. PARAGRAFO CUARTO: La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta. PARAGRAFO QUINTO: El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la firma del contrato, las cuales serán aprobadas por el supervisor, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO SEXTO: El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. **DECIMA - INDEMNIDAD:** La Entidad sin ánimo de lucro se obliga a mantener libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones propias de la ejecución del objeto contractual, a través de las cuales se causen daños a terceros. Esta cláusula es ajena y no tiene incidencia en el contrato de seguro de responsabilidad civil extracontractual tomado por el contratista. La entidad sin ánimo de lucro se obliga a mantener al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. El Municipio no contraerá ninguna obligación laboral con las personas que la entidad sin ánimo de lucro vincule para la ejecución del convenio. **DECIMA PRIMERA- LIQUIDACION-** El CONVENIO se liquidará de la siguiente manera: a) De Mutuo acuerdo: Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del convenio, b) Unilateralmente: La Secretaria de Desarrollo Social procederá a la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo. o c) Judicial: a Secretaría de Desarrollo Social procederá a la liquidación bilateral cuando la Liquidación no se haya logrado de mutuo acuerdo y la entidad estatal no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley. Lo anterior, de acuerdo al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los Art. 137, 138 y 141 del CPACA. **DECIMA SEGUNDA - TERMINACION UNILATERAL.** - EL MUNICIPIO podrá dar por terminado unilateralmente el presente convenio y exigir el pago de los perjuicios a que haya lugar cuando la Entidad sin ánimo de lucro incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. **DECIMA TERCERA - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento de sus obligaciones, la entidad sin ánimo de lucro pagará al MUNICIPIO a título de sanción pecuniaria y sin necesidad de requerimiento judiciales o extrajudiciales, una suma igual al diez por ciento (10%) del valor del presente convenio. PARÁGRAFO. - MULTAS Y SANCIONES-En caso de incumplimiento parcial el MUNICIPIO podrá imponer multas sucesivas hasta por el cinco por ciento (5%) del valor del convenio. El valor de la cláusula penal pecuniaria y multa, podrán cobrarse de acuerdo el procedimiento previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. PARAGRAFO UNICO: El procedimiento para la imposición de multas o clausula penal pecuniaria, se adelantara con plena aplicación del derecho al debido proceso (art. 29 de la Constitución Política) y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y 128 y demás normas relacionadas en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual una vez constatado por el supervisor, que la entidad sin ánimo de lucro ha incurrido o está incurriendo en una o varias de las causales de incumplimiento, podrá en forma inmediata en conocimiento de aquel hecho y lo requerirá por escrito, para que dentro del término que se le señale, proceda a dar las explicaciones que corresponda y adelante las actividades que le permitan conjurar la situación que le puso en condiciones de apremio, so pena de proceder a aplicar las sanciones a que hubiere lugar y hacer efectivas la garantía única. **DECIMA CUARTA.** -**IMPUTACION PRESUPUESTAL.** - El pago de la suma de dinero a que

EL MUNICIPIO se obliga a desembolsar en virtud del presente convenio, está subordinado a las respectivas apropiaciones presupuestales, según certificado de disponibilidad presupuestal N° 1904 del 21 de febrero de 2024 expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, documento anexado a los estudios previos y que hace parte integral del presente convenio. **DECIMA QUINTA. - DIFERENCIAS DE INTERPRETACION**: Las diferencias de interpretación que se presenten entre el Supervisor y la Entidad sin ánimo de lucro, serán dirimidas por el Jefe o Secretario de la Oficina gestora. **DECIMA SEXTA- CONTROL FISCAL** El control fiscal del presente convenio, será ejercido por la Contraloría General EL MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA SEPTIMA. - DESTINACIONES ESPECIFICA:** Los recursos entregados por EL MUNICIPIO se destinarán exclusivamente para el desarrollo del objeto establecido. **DECIMA OCTAVA - SUPERVISION.** - La ejecución y cumplimiento del objeto de este convenio de asociación se verificará por parte de la Secretaria de Desarrollo Social del MUNICIPIO, quien designó un funcionario, que supervisará que el desembolso dado por EL MUNICIPIO se ejecute de acuerdo al objeto contratado. **DECIMA NOVENA. - SUSPENSION TEMPORAL** - Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución del convenio mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal evento, sin que para los efectos del término de duración del convenio se compute el de suspensión. **VIGESIMA. - PROHIBICION DE CESION** - La Entidad sin ánimo de lucro no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente convenio en persona natural o jurídica nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **VIGESIMA PRIMERA: RELACION LABORAL**-ELMUNICIPIO no adquiere ninguna relación de tipo laboral con la Entidad sin ánimo de lucro ni con su personal o las personas que éste contrate para la ejecución del objeto de este convenio. En consecuencia, la Entidad sin ánimo de lucro se obliga a cancelar directamente a ese personal los emolumentos en la forma convenida sin que EL MUNICIPIO adquiera alguna responsabilidad por este hecho. **VIGESIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** EL presente convenio se perfecciona y se ejecuta con la firma de las partes intervinientes, la aprobación de la garantía y la constitución del registro presupuestal correspondiente. **VIGESIMA TERCERA. DOCUMENTOS ADICIONALES** - Una vez firmado el convenio, la Entidad sin ánimo de lucro deberá presentar: a.) La garantía única, aprobada por EL MUNICIPIO, b.) El correspondiente registro presupuestal del convenio, c) Constancia de pago o descuento de los impuestos o gravámenes a que haya lugar. **VIGESIMA CUARTA. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** Las partes acuerdan recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, compartir, transmitir y disponer de los datos que han sido proporcionados, o que se suministren, y que se hayan incorporado o se incorporen en distintos archivos, bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo, los cuales se obtengan en virtud del presente convenio, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012. **VIGESIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD.** Las partes involucradas en el presente convenio se comprometen a mantener en estricta confidencialidad cualquier información, ya sea verbal, escrita o de otra índole, revelada durante la ejecución del presente convenio. Esta obligación de confidencialidad se aplicará durante la vigencia del convenio y continuará vigente incluso después de su terminación. Las partes acuerdan no divulgar, revelar ni utilizar de ninguna manera la información confidencial para fines no autorizados por escrito por ambas partes. En constancia, firman las partes intervinientes:

En constancia, firman las partes intervinientes:

Por el Municipio,

19 DIC 2024

IVAN DARIO TORRES ALFONSO
C.C. 13.740.179 de Bucaramanga
Secretario de Desarrollo Social
Municipio de Bucaramanga

Por la ESAL,

CENTRO DÍA TERESA DE JESUS
NIT. 900.832.931-9
R.L. **CLAUDIA BUENO RIVERA**
C.C. No. 63.362.476 de Bucaramanga

Proyectó: David Alejandro Herrera Rincón /CPS SDS
Revisó: Sonia Lucia Lara Navarro /CPS SDS

Macronutrientes	AMDR	% Energía total diaria
	4 a 17 años	

PERIODO DE ALISTAMIENTO: El plazo de alistamiento es la fase en la cual la institución operadora deberá realizar las adecuaciones necesarias para la respectiva dotación y señalización de las instalaciones propuestas y será el ÚNICO plazo que tendrá el operador para tramitar y obtener Concepto Sanitario Favorable (o favorable con requerimiento), previo a iniciar el PERIODO DE OPERACIÓN.

Este periodo será de 8 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El incumplimiento de ESTA OBLIGACIÓN DE OBTENCIÓN DE DICHO CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE (o favorable con requerimiento) SERÁ CAUSAL DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS SUCESIVAS POR EL MONTO DEL 0,1% DEL VALOR DEL APORTE EL MUNICIPIO POR CADA DÍA QUE EL OPERADOR TARDE EN CUMPLIR CON ESTA OBLIGACIÓN.

Será obligación del operador solicitar la visita sanitaria a la Secretaría de Salud y Ambiente municipal a más tardar el día siguiente a la firma del contrato/convenio, previendo que, para el día de la visita, se deberá tener todo dotado y preparado para iniciar la operación.

PERIODO DE OPERACIÓN: Es la fase en la cual el operador inicia la prestación del servicio y SOLO será a partir de la fecha de inicio de este periodo en que se reconocerán valores por la atención. Será requisito para suscribir ACTA DE INICIO DE FASE DE OPERACIÓN el CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE de las instalaciones propuestas.

CAPACIDAD DE PERSONAL DEL OPERADOR

Relacionar el equipo interdisciplinario vinculado a la entidad, que cumplirán con el desarrollo del objeto del convenio/contrato

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL OPERADOR

Relacionar las funciones por cada cargo del equipo de trabajo

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El operador deberá tener en cuenta los siguientes requisitos de personal mínimo para la ejecución del presente proyecto:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El operador deberá tener en cuenta los siguientes requisitos de personal mínimos para presentar oferta:

ROL	PERFIL	CANTIDAD
Profesional Coordinación	Profesional en áreas de la salud o ciencias sociales, con experiencia en manejo y coordinación de procesos sociales, población vulnerable entre ellas: mujeres y población diversa LGTBIQ, con mínimo un año de experiencia.	1
INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL	Psicólogo (a) con tarjeta y experiencia profesional relacionada en abordaje a casos de violencia basada en género de UN (01) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación	1
ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO	Abogado (a) con tarjeta y experiencia profesional en violencia por razones de genero de UN (01) año contado a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación	1

NOTA 1: Es de indicar que para la suscripción del acta de inicio se deberá verificar y aprobar el personal allegado en la documentación por parte del Supervisor designado del convenio y/o quien designe el Ordenador del Gasto: el cual estará facultado para solicitar el cambio y/o aclaraciones a que haya lugar durante la presentación del equipo de talento humano de la ESAL, en torno a idoneidad y experiencia del mismo.

NOTA 2: La disponibilidad del personal solicitado deberá ser del 100% desde el inicio de la ejecución contractual.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO: De acuerdo con las características del servicio a atender: la ESAL como ejecutora del Convenio contribuirá mediante la realización de las siguientes obligaciones generales:

GENERALES:

1. Adelantar todas y cada una de las gestiones necesarias para la ejecución del convenio/contrato en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones y especificaciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en la convocatoria al proceso competitivo y oferta correspondiente presentada por el operador, los cuales hacen parte vinculante del convenio.

2. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del convenio/contrato se cumpla y este sea de la mejor calidad.

3. Desarrollar la atención integral a las mujeres y población sexualmente diversa beneficiaria con servicios, bienes, productos y elementos de óptima calidad.

4. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del convenio/contrato y presentar informes de ejecución de actividades previos al pago. Los informes se presentarán dentro de los primeros CINCO (05) días siguientes vencido el mes de ejecución.

5. Comunicar al Municipio a través del supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del convenio/contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.

6. Comunicar al Municipio, dentro del dia hábil siguiente de conocida su existencia, la cual de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

7. Poner a disposición del Municipio toda la documentación e información, que sea requerida para los fines del contrato/ convenio y/o para verificar el cumplimiento en forma parcial y/o total.

8. Pagar y asumir los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del futuro contrato/ convenio, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial requeridos.

9. El operador deberá entregar, dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la oportuna iniciación del contrato/convenio, y cumplir con los requisitos para la legalización en la oportunidad establecida para el efecto.

10. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del convenio y de los coordinadores de los programas encargados por la Secretaría de Desarrollo Social.

11. Cumplir de manera oportuna, en los tiempos definidos por las normas pertinentes, con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo, incluyendo las relacionadas con seguridad social integral, ocupacional y seguridad industrial (seguridad y salud en el trabajo).

12. Cumplir con todas y cada una de las actividades y condiciones pactadas en el convenio/contrato.

13. El operador deberá obrar con lealtad durante toda la ejecución del objeto y alcance del objeto del contrato/convenio a suscribir.

14. Permitir el acceso a las instalaciones en cualquier tiempo a los funcionarios designados para la supervisión y coordinación de la Secretaria de Desarrollo Social del municipio.

15. Destinar rigurosamente los aportes económicos al cumplimiento de los términos y objeto convenido, de conformidad con el presupuesto general y el plan de inversiones el cual formara parte integral del convenio/contrato.

16. Suscribir el acta de liquidación del convenio.

17. Asumir la totalidad de los costos que se generen para el cumplimiento de las especificaciones técnicas los cuales se entienden incluidos en el valor del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

18. El operador tiene y asume la obligación de guardar secreto y confidencialidad de la información suministrada por el Municipio de Bucaramanga, o la que llegue a conocer con ocasión del contrato/ convenio a suscribir, especialmente la relacionada con los programas y las víctimas, y será responsable de todos los daños y perjuicios que se deriven para el Municipio, en consecuencia, del incumplimiento de esta obligación.

19. Realizar los aportes a los que se comprometió en dinero, en caso de que el operador sea una ESAL. No se recibirán aportes en especie. Para evidencia de los aportes deberán entregar los soportes contables a que haya lugar, so pena de incumplimiento

20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer y omitir algún acto o hecho.

ESPECIFICAS:

1. Cumplir con las normas sanitarias y ambientales necesarias para la prestación del servicio de atención integral a la población objeto del convenio/contrato.
2. Cumplir con el objeto del convenio/contrato en las condiciones, cantidades, calidad y plazos establecidos en el estudio previo, invitación pública, documentos anexos, complementarios y en el contrato, de conformidad con los lineamientos establecidos en el proceso.
3. Garantizar la Alimentación de acuerdo con los parámetros establecidos en el punto protocolo anexo para la atención integral de la población beneficiaria, en el Municipio de Bucaramanga.
4. Brindar Alojamiento de acuerdo con los parámetros establecidos en el punto protocolo anexo para la atención integral de la población beneficiaria, en el Municipio de Bucaramanga.
5. El operador, deberá generar archivo en medio físico y magnético de todas las actividades que realice de acuerdo con cronograma planteado y presupuesto dispuesto, el cual deberá llevarse conforme a los lineamientos del sistema integrado de gestión y control SIGC. MECI y CALIDAD y la ley general de archivo
6. Actualizar diariamente en la plataforma que disponga la Secretaría de Desarrollo Social, para el seguimiento a ingresos y egresos, proceso de cada beneficiario, (a) así como a las actividades, alimentación y servicios prestados.
7. Garantizar alojamiento con acomodación individual o múltiple en espacios cómodos con ventilador y closet para ropas y lencería (frazada, sábanas, toalla).
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
9. Acatar las observaciones técnicas, administrativas y solicitudes del supervisor del contrato para el desarrollo y la ejecución del objeto contractual y las obligaciones específicas.
10. Al finalizar el término de ejecución del contrato el contratista debe presentar un informe final del estado en que entrega todos y cada uno de los documentos y elementos que haya sido suministrados con ocasión de la ejecución de este y, hacer entrega de las bases de datos de los beneficiarios del convenio/contrato con el fin de actualizar el censo de la población objeto y permitir a las entidades de control realizar las verificaciones a que hubiere lugar.
11. informar por escrito al supervisor y a la Coordinación del respectivo Programa los cambios en el flujo del presupuesto del convenio/contrato que pretenda realizar el cual debe ser autorizado previamente.
12. Realizar una encuesta de satisfacción a las (los) usuarias(os) respecto de los servicios ofrecidos durante su estancia en la casa refugio.
13. Dar cumplimiento al protocolo de atención de medida de alojamiento para población MUJER y población LGBTIQ.

PARAGRAFO 1. La ESAL, deberá generar archivo en medio físico y magnético de todas las actividades que realice de acuerdo con cronograma planteado y presupuesto dispuesto, el cual deberá llevarse conforme a los lineamientos del sistema integrado de gestión y control SIGC. MECI y CALIDAD y la ley general de archivo.

PARAGRAFO 2. La ESAL deberá ser entrega de las bases de datos de los beneficiarios del convenio, con el fin de actualizar el censo de la población objeto y permitir a las entidades de control realizar las verificaciones a que hubiere lugar.

PARAGRAFO 3. La ESAL en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental al culminar el plazo para la ejecución del convenio, deberá entregar al MUNICIPIO a través del supervisor (a) del convenio, todos y cada uno de los documentos y elementos que haya sido suministrado con ocasión de la ejecución de este.

PARAGRAFO 4. La ESAL – a través de su representante legal tiene y asume la obligación de guardar secreto y confidencialidad de la información suministrada por el Municipio de Bucaramanga, o la que llegue a conocer con ocasión del convenio, especialmente la relacionada con el Programa de MUJER Y PROBLACIÓN LGBTIQ, y será responsable de todos los daños y perjuicios que se deriven para el Municipio, en consecuencia, del incumplimiento de esta obligación.

PARAGRAFO 5. La ESAL, deberá realizar los aportes a los que me comprometió en dinero, no se recibirán aportes en especie, para evidencia los aportes, deberán entregar los soportes contables a que haya lugar, so pena de incumplimiento.

PARAGRAFO 6. La ESAL, debe informar por escrito al supervisor y a la Secretaria de Desarrollo Social, los cambios en el flujo del presupuesto del convenio que pretenda realizar el cual debe ser autorizado previamente

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Municipio se obliga especialmente a:

1. Colaborar en el Seguimiento de las obligaciones contractuales de la entidad quien preste el servicio, apoyando al supervisor, de acuerdo con la competencia profesional que tenga contratado el en el Municipio de Bucaramanga.
2. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarias para cumplir cabalmente con los desembolsos acordado, conforme a las actividades efectivamente realizadas;
3. Certificar que, al momento del cobro correspondiente por parte de la del prestador del servicio, los beneficiarios del convenio se encuentren en la base de datos de la Secretaria de Desarrollo Social.
4. Realizar el Aporte total establecido en el convenio de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma del desembolso.
5. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento y las obligaciones del convenio.
6. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del convenio.
7. Los beneficiarios de cada lote deberán ser avalados y autorizados por parte de la Secretaría de Desarrollo social.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que surjan del desarrollo de este.

QUINTA: VALOR – El valor total del convenio es de **SESENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($69.142.857),** de los cuales el municipio de Bucaramanga aportara el 70 % del convenio equivalente **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($48.400.000)** y la ESAL aportara el 30% del convenio equivalente a **VEINTE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($20.742.857)** los cuales serán distribuidos de la siguiente manera:

VALOR TOTAL DEL CONVENIO	VALOR APORTE DEL MUNICIPIO (70%) EN DINERO	VALOR APORTE ESAL (30%) EN DINERO
$ 69.142.857,00	$ 48.400.000,00	$ 20.742.857,00
VALOR TOTAL DEL CONVENIO		$ 69.142.857,00

VALOR DE LOS SERVICIOS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS					PRESUPUESTO	
ITEM	CONCEPTO	ACTIVIDADES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Profesional Coordinación	Profesional en áreas de la salud o ciencias sociales, con experiencia en manejo y coordinación de procesos sociales, población vulnerable entre ellas: mujeres y	PERSONA (UNO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INDEPENDIENTE DEL NUMERO DE BENEFICIARIOS)	1	$ 3.833.333	$ 3.833.333

		población diversa LGTBIQ, con mínimo un año de experiencia.				
VALOR TOTAL						**$ 3.833.333,00**

COSTOS FIJOS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS					**PRESUPUESTO**	
ÍTEM	**CONCEPTO**	**ACTIVIDADES A REALIZAR**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO QUE APLICA PARA EL PRESUPUESTO**	**VALOR TOTAL**
1	Alojamiento	Durante la duración del convenio, las veinticuatro (24) horas del día, se debe garantizar por el operador instalaciones que tengan espacios para la estancia y descanso (cama sencilla, colchón y almohada, sábana y toalla para el cuerpo) de todos y cada uno de los beneficiarios(as). Para la atención de su higiene personal, garantizar por cada diez (10) cupos UN (1) baño con sanitario, lavamanos y ducha (unidad sanitaria), lavado de ropa, y áreas comunes para descanso. Estos espacios deben cumplir con las normas de higiene y salubridades vigentes y, observar los protocolos de servicio vigentes para la población beneficiaria del	Día	1	$ 59.620,00	$ 59.620,00

		mismo.				
2	Alimentación	Consiste en cinco comidas: Desayuno, media mañana, Almuerzo, media tarde y Cena) por cada beneficiario (a). Dicha alimentación se debe suministrar siguiendo los parámetros de la minuta patrón entregado por el Municipio para adultos y niños (as). Así mismo, se debe garantizar que las raciones cuenten con todas las normas de higiene y presentación. El servicio de alimentación incluye la manipulación de alimentos.	Día	1	$ 53.658,00	$ 53.658,00
3	Servicio de lavandería	Este servicio cubre una necesidad básica para mantener las condiciones óptimas de higiene para las personas alojadas	una vez por semana por beneficiario	1	$ 33.667,00	$ 33.667,00
4	Intervención psicosocial	Punto Focal de recepción de los casos y articulación interinstitucional. Intervención psicosocial para realizar valoración, terapia y seguimiento individual por parte de un profesional en psicología. La terapia y seguimiento individual se realizará por el profesional durante una (1) hora de atención cada 3 días, durante la estancia en el	Intervención/día (dos sesiones al mes por cada beneficiario y/o miembro del núcleo familiar)	1	$ 155.012,00	$ 155.012,00

		alojamiento del beneficiario (a) Haciendo seguimiento a la evolución de la atención y realizando diagnostico respectivo.				
5	Acompañamiento jurídico	Acompañamiento y asesoría jurídica para la activación de rutas y, gestiones correspondientes para tramitar medidas de protección y denuncias a las que haya lugar. Elaboración de documentos durante la estancia. Realizando el debido seguimiento e informes pertinentes.	Sesión (dos (2) sesiones al mes por beneficiario; no aplica para menores de edad que se encuentren representados por su madre, toda vez que la asistencia jurídica la recibe la madre) NOTA: Al mes siguiente de permanencia de los beneficiarios en la casa refugio, el servicio de acompañamiento jurídico será de una sesión si se requiere, misma que deberá estar soportada por el documento de citación y/o asistencia a una de las entidades que hacen parte de la activación de ruta, cuyo soporte deberá contar con fecha dentro del periodo a cobrar.	1	$ 170.000,00	$ 170.000,00
6	Orientación Ocupacional y educacional	Se suministra acompañamiento para la reconstrucción de los proyectos de vida y la superación de la persona violentada, se cuenta con asesoría en programas para la formación y rutas de empleabilidad para brindar capacitación que permita dar un paso a la independencia económica.	Sesión (dos (2) sesiones al mes por beneficiario; no aplica para menores de edad que se encuentren representados por su madre, toda vez que la asistencia de orientación ocupacional la recibe la madre)	1	$ 120.000,00	$ 120.000,00

7	Kit de aseo por beneficiario (a)	Rollo de papel higiénico triple hoja de 37 m. Jabón de baño antibacterial de 120 grs, en barra. Cepillo de dientes para adultos con cerdas suaves. Desodorante en crema de 10 grs. Shampoo en papeleta x 18 ml. Crema dental con flúor de 50 ml.	Kit (Uno (1) al mes)	1	$ 23.667,00	$ 23.667,00
8	Transporte (entrada a casa refugio o luego de trámite de gestiones, según el caso)	Servicio de transporte en Bucaramanga para la entrada de víctimas al alojamiento temporal y trámite de gestiones correspondientes para obtener medidas de protección y atención en salud y/o jurídica a las que haya lugar.	Ruta entrada (este valor aplica para el núcleo familiar, es decir cubre de 1 a 3 miembros del núcleo familiar, cuando el núcleo familiar este conformado de 4 a 6 integrantes, este valor aplica doble, teniendo en cuenta la capacidad de un automóvil de servicio público de 5 pasajeros, toda vez que, en la mayoría de los casos, el núcleo familiar estará acompañado por el profesional que requiera el caso)	1	$ 27.500,00	$ 27.500,00
9	Transporte (salida casa refugio a trámite de gestiones, según el caso)	Servicio de transporte en Bucaramanga para la salida de víctimas al alojamiento temporal y trámite de gestiones correspondientes para obtener medidas de protección y atención en salud y/o jurídica a las que haya lugar.	Ruta salida (este valor aplica para el núcleo familiar, es decir cubre de 1 a 3 miembros del núcleo familiar, cuando el núcleo familiar este conformado de 4 a 6 integrantes este valor aplica doble, teniendo en cuenta la capacidad de un automóvil de servicio público de 5 pasajeros, toda vez que, en la mayoría de los casos, el núcleo familiar estará acompañado por el profesional que requiera el caso)	1	$ 27.500,00	$ 27.500,00

COSTOS VARIABLES:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO
Toallas higiénicas (flujo normal) paquete x 12 unidades	Unidad	1	$ 6.900,00
Rollo de papel higiénico adicional triple hoja de 37 m	Unidad	1	$ 2.950,00
Crema antipañalitis de 30grs	Unidad	1	$ 18.250,00
Pañales para bebé (cualquier etapa).	Unidad	1	$ 2.950,00
Máquinas de afeitar de tres hojas con banda lubricante.	Unidad	1	$ 5.350,00
Jabón de lavar x 300 grs	Unidad	1	$ 3.550,00

SEXTA. - FORMA DE DESEMBOLSO. 1) El Municipio de Bucaramanga, realizara desembolsos mensuales o por fracción de mes conforme a la cantidad de población beneficiaria atendida, siempre que se hayan atendido acorde a las especificaciones técnicas y conforme a la ejecución efectiva de las actividades y a la presentación de: a) Certificación de cumplimiento de actividades y acta de avance parcial de la ejecución del convenio expedida por el supervisor del convenio. b) Informe técnico, contable y financiero correspondiente al mes cumplido, que contenga evidencias documentales de la ejecución, tales como: registro fotográfico y/o fílmico de las actividades realizadas. c) Facturas y/o cuenta de cobros o documento equivalente de acuerdo a las normas contables y tributarias. d) Soporte de pago de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) del personal que tuvo a su cargo mediante contrato de trabajo y/o verificar la afiliación y pagos si el vínculo se realizó en otra modalidad contractual legal. e) Los pagos se realizarán conforme a la atención de beneficiarios atendidos. 2) La ESAL realizara el desembolso de sus aportes conforme a su propuesta económica. En el Informe detallado de los gastos soportados mediante factura o cualquier otro medio idóneo se reflejará estos aportes según lo señalado en el presupuesto. PARÁGRAFO: APROPIACION PRESUPUESTAL Los desembolsos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva según certificado de disponibilidad presupuestal, documento que se anexa al presente estudio previo. Y los aportes a los cuales se obliga la ESAL están respaldados en Certificación expedida por el Revisor Fiscal de la ESAL. **SÉPTIMA. - PLAZO** El objeto contractual se ejecutará **HASTA EL 31 DE DIEIMBRE DEL 2024 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, LO QUE OCURRA PRIMERO.** Este término empezará a contarse a partir de la suscripción de la correspondiente acta de inicio, la cual se realizará previo agotamiento de los requerimientos de que trata el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **OCTAVA. - RESTITUCION DE FONDOS**: En el evento de no cumplimiento por parte de la Entidad sin Ánimo de Lucro del objeto del presente convenio en su ejecución, deberá éste restituir inmediatamente los fondos aportados por El MUNICIPIO. **NOVENA- GARANTÍAS**. - La ESAL deberá constituir un contrato de Seguro contenido en una póliza de Seguros, a favor del Municipio de Bucaramanga y terceros, que contemple los siguientes amparos:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post contractual	Aplica		Porcentaje %	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del convento		X		X		10	Por el término de duración del convenio y seis (6) meses más
Pago de salarios y de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		X		5	Por el término de duración del convenio y tres (3) años más

Calidad del servicio		X		X		10	Por el término de duración del convenio y seis (6) meses más
Responsabilidad civil extracontractual		X		X		200 SMLMV	Por el término de duración del convenio – Decreto 1082 de 2015.

PARAGRAFO PRIMERO: Es responsabilidad del supervisor verificar la cobertura y suficiencia de garantías, en razón a ello deberá solicitar a la ESAL el ajuste de las mismas cuando así se requiera. PARAGRAFO SEGUNDO: **Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual.** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. PARAGRAFO TERCERO: Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. PARAGRAFO CUARTO: La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta. PARAGRAFO QUINTO: El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la firma del contrato, las cuales serán aprobadas por el supervisor, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO SEXTO: El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. **DECIMA - INDEMNIDAD:** La Entidad sin ánimo de lucro se obliga a mantener libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones propias de la ejecución del objeto contractual, a través de las cuales se causen daños a terceros. Esta cláusula es ajena y no tiene incidencia en el contrato de seguro de responsabilidad civil extracontractual tomado por el contratista. La entidad sin ánimo de lucro se obliga a mantener al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. El Municipio no contraerá ninguna obligación laboral con las personas que la entidad sin ánimo de lucro vincule para la ejecución del convenio. **DECIMA PRIMERA- LIQUIDACION-** El CONVENIO se liquidará de la siguiente manera: a) De Mutuo acuerdo: Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del convenio, b) Unilateralmente: La Secretaria de Desarrollo Social procederá a la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo. o c) Judicial: a Secretaria de Desarrollo Social procederá a la liquidación bilateral cuando la Liquidación no se haya logrado de mutuo acuerdo y la entidad estatal no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley. Lo anterior, de acuerdo al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los Art. 137, 138 y 141 del CPACA. **DECIMA SEGUNDA - TERMINACION UNILATERAL.** - EL MUNICIPIO podrá dar por terminado unilateralmente el presente convenio y exigir el pago de los perjuicios a que haya lugar cuando la Entidad sin ánimo de lucro incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. **DECIMA TERCERA - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento de sus obligaciones, la entidad sin ánimo de lucro pagará al MUNICIPIO a título de sanción pecuniaria y sin necesidad de requerimiento judiciales o extrajudiciales, una suma igual al diez por ciento (10%) del valor del presente convenio. PARÁGRAFO. - MULTAS Y SANCIONES-En caso de incumplimiento parcial el MUNICIPIO podrá imponer multas sucesivas hasta por el cinco por ciento (5%) del valor del convenio. El valor de la cláusula penal pecuniaria y multa, podrán cobrarse de acuerdo el procedimiento previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. PARAGRAFO UNICO: El procedimiento para la imposición de multas o clausula penal pecuniaria, se adelantara con plena aplicación del derecho al debido proceso (art. 29 de la Constitución Política) y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y 128 y demás normas relacionadas en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual una vez constatado por el supervisor, que la entidad sin ánimo de lucro ha incurrido o está incurriendo en una o varias de las causales de incumplimiento, podrá en forma inmediata en conocimiento de aquel hecho y lo requerirá por escrito, para que dentro del término que se le señale, proceda a dar las explicaciones que corresponda y adelante las actividades que le permitan conjurar la situación que le puso en condiciones de apremio, so pena de proceder a aplicar las sanciones a que hubiere lugar y hacer efectivas la garantía única. **DECIMA CUARTA. -IMPUTACION PRESUPUESTAL.** - El pago de la suma de dinero a que

EL MUNICIPIO se obliga a desembolsar en virtud del presente convenio, está subordinado a las respectivas apropiaciones presupuestales, según certificado de disponibilidad presupuestal N° 1904 del 21 de febrero de 2024 expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, documento anexado a los estudios previos y que hace parte integral del presente convenio. **DECIMA QUINTA. - DIFERENCIAS DE INTERPRETACION**: Las diferencias de interpretación que se presenten entre el Supervisor y la Entidad sin ánimo de lucro, serán dirimidas por el Jefe o Secretario de la Oficina gestora. **DECIMA SEXTA- CONTROL FISCAL** El control fiscal del presente convenio, será ejercido por la Contraloría General EL MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA SEPTIMA. - DESTINACIONES ESPECÍFICA:** Los recursos entregados por EL MUNICIPIO se destinarán exclusivamente para el desarrollo del objeto establecido. **DECIMA OCTAVA - SUPERVISION.** - La ejecución y cumplimiento del objeto de este convenio de asociación se verificará por parte de la Secretaria de Desarrollo Social del MUNICIPIO, quien designó un funcionario, que supervisará que el desembolso dado por EL MUNICIPIO se ejecute de acuerdo al objeto contratado. **DECIMA NOVENA. - SUSPENSION TEMPORAL** - Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución del convenio mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal evento, sin que para los efectos del término de duración del convenio se compute el de suspensión. **VIGESIMA. - PROHIBICION DE CESION** - La Entidad sin ánimo de lucro no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente convenio en persona natural o jurídica nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del MUNICIPIO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **VIGESIMA PRIMERA: RELACION LABORAL-**ELMUNICIPIO no adquiere ninguna relación de tipo laboral con la Entidad sin ánimo de lucro ni con su personal o las personas que éste contrate para la ejecución del objeto de este convenio. En consecuencia, la Entidad sin ánimo de lucro se obliga a cancelar directamente a ese personal los emolumentos en la forma convenida sin que EL MUNICIPIO adquiera alguna responsabilidad por este hecho. **VIGESIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** EL presente convenio se perfecciona y se ejecuta con la firma de las partes intervinientes, la aprobación de la garantía y la constitución del registro presupuestal correspondiente. **VIGESIMA TERCERA. DOCUMENTOS ADICIONALES** - Una vez firmado el convenio, la Entidad sin ánimo de lucro deberá presentar: a.) La garantía única, aprobada por EL MUNICIPIO, b.) El correspondiente registro presupuestal del convenio, c) Constancia de pago o descuento de los impuestos o gravámenes a que haya lugar. **VIGESIMA CUARTA. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE INFORMACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** Las partes acuerdan recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, compartir, transmitir y disponer de los datos que han sido proporcionados, o que se suministren, y que se hayan incorporado o se incorporen en distintos archivos, bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo, los cuales se obtengan en virtud del presente convenio, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012. **VIGESIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD.** Las partes involucradas en el presente convenio se comprometen a mantener en estricta confidencialidad cualquier información, ya sea verbal, escrita o de otra índole, revelada durante la ejecución del presente convenio. Esta obligación de confidencialidad se aplicará durante la vigencia del convenio y continuará vigente incluso después de su terminación. Las partes acuerdan no divulgar, revelar ni utilizar de ninguna manera la información confidencial para fines no autorizados por escrito por ambas partes. En constancia, firman las partes intervinientes:

En constancia, firman las partes intervinientes:

Por el Municipio,

19 DIC 2024

IVAN DARIO TORRES ALFONSO
C.C. 13.740.179 de Bucaramanga
Secretario de Desarrollo Social
Municipio de Bucaramanga

Por la ESAL,

CENTRO DÍA TERESA DE JESUS
NIT. 900.832.931-9
R.L. **CLAUDIA BUENO RIVERA**
C.C. No. 63.362.476 de Bucaramanga

Proyectó: David Alejandro Herrera Rincón /CPS SDS
Revisó: Sonia Lucia Lara Navarro /CPS SDS

FUNDACIÓN CENTRO DÍA
TERESA DE JESÚS
NIT. 900.632.931-9

170

CARTA DE ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Bucaramanga,

SEÑORES
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL E.S.D.

REFERENCIA: SDS-SDS-SOLDEINFO-ALOJAMIENTOTEMPMUJER-2025

OBJETO - "AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL MEDIANTE ALOJAMIENTO TEMPORAL PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN LGBTIQ Y MUJERES EN SITUACIÓN DE RIESGO POR RAZÓN DE GENERO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

En mi calidad de proponente/ o representante legal de la fundación centro día Teresa de Jesús, bajo la gravedad del juramento y conforme a lo exigido en la invitación publica, certifico que:

a) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del Anexo Especificaciones Técnicas la invitación publica (numeral 2), así como el de cada una de las Adendas que lo hayan modificado en el transcurso del proceso;

b) Que la propuesta que presento contempla la totalidad de los requisitos técnicos establecidos en la invitación publica (numeral 2) es irrevocable e incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

c) En caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a suscribir convenio de compraventa y entregar la totalidad de los bienes contratados conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública.

d) Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación y en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

e) Que nos comprometemos a proveer a EL MUNICIPIO, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, los bienes y servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellas solicitados en la invitación con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la misma.

f) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer las características de los servicios y bienes descritos en las Especificaciones Técnicas y sus requisitos técnicos mínimos y asumimos la responsabilidad derivada de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar esta propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

g) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder, y renunciamos a cualquier reclamación, rembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que

171

surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información, para lo cual aceptamos que el presente documento es parte integral del convenio a celebrar.

Cordialmente,



Firma de (los) representante (s) legal (es) del proponente

Claudia Bueno Rivera
Fund. Teresa de Jesus
C.C. Nº 63.362.476 de Bucaramanga
Calle 31ª #33b-54
Bucaramanga
3167510185

Fundacionteresadejesus@gmail.co

Karoll Juliana Castellanos Capacho



FISIOTERAPEUTA

Contacto 3219837019 Karolljc082002@hotmail.com/ Bucaramanga

Profesional en fisioterapia con amplia experiencia en la atención y rehabilitación de comunidades en situación de vulnerabilidad. Comprometido con el bienestar social, brindando tratamientos terapéuticos, educación en salud y estrategias de prevención para mejorar la calidad de vida de los pacientes.

PERFIL PROFESIONAL

Fisioterapeuta con experiencia en la atención integral de población vulnerable, enfocándose en la rehabilitación, prevención y promoción de la salud con un enfoque biopsicosocial. Conocimientos sólidos en procesos sociales, intervención comunitaria y estrategias para la inclusión y el mejoramiento de la calidad de vida en poblaciones en situación de riesgo.

Habilidad en la gestión y coordinación de servicios administrativos en el sector salud, incluyendo manejo de documentación, control de calidad en la atención, optimización de procesos y supervisión de equipos interdisciplinarios. Compromiso con la excelencia en el servicio, el trabajo colaborativo y la implementación de estrategias que contribuyan al bienestar de las comunidades atendidas.

Profesional proactivo, con alto sentido de responsabilidad social, capacidad de liderazgo y adaptación a diversos contextos, orientado a generar impacto positivo tanto en el ámbito clínico como en el administrativo.

HABILIDADES

Relaciones interpersonales / Sentido de pertenencia /Trabajo en Equipo /Adaptación al Cambio

EXPERIENCIA LABORAL

Práctica docencia – servicio.

2024-A

- Jornada de actualización en cuidado respiratorio del adulto. 8 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2019

- Jornada de actualización: rehabilitación en el paciente con COVID-19, una mirada de la hospitalización al manejo ambulatorio. 8 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2021

- Jornada de actualización: enfoques y tecnologías en neurorrehabilitación. 8 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2022

- Jornada de actualización: técnicas de terapia manual en patologías musculoesqueléticas. 8 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2022

- Seminario legislación, normativa y reglamentación civil medico quirúrgica en salud. 8 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2023

- Seminario nacional de seguridad y salud en el trabajo. 8 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2023

- Seminario teórico-práctico de vendaje neuromuscular. 12 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2024

- Seminario: ortopedia en el rol del fisioterapeuta. 8 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2024

INFORMÁTICA

- Curso: Tecnologías de la información. 24 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2019

- Curso: Excel básico. 24 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2019

- Curso: Gestión de bases de datos. 24 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2020

- Curso: Excel aplicado al área de la salud. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2021

- Curso: tecnologías de la información. 24 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2021

- Curso: SPSS como herramienta de gestión. 24 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2021

- Curso: Informática de gestión de salud. 24 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2022

- Curso: Aplicaciones de epidinfo. 24 horas. Universidad de Santander. Bucaramanga. 2022

-

Karoll J.C

Karoll Juliana Castellanos Capacho
C.C. 1.005.332.759

Estimada/o Fisioterapeuta

Su pago ha sido registrado correctamente.

En este momento se iniciará el proceso de verificación de su información, el cual tomará como máximo 15 días hábiles de acuerdo con lo establecido en el decreto 4192 de 2010 del Ministerio de Salud.

Una vez verificada la información, se realizará el registro en el RETHUS y se iniciará el proceso de impresión de su Tarjeta de Identificación Única Nacional de Talento Humano en Salud, el cual tomará otros 10 días hábiles como máximo, de acuerdo con lo establecido en el decreto 4192 de 2010 del Ministerio de Salud

Recuerde:
Puede consultar el estado de su trámite ingresando a su cuenta en https://sara.colfi.co
Si usted ingresó títulos de postgrado, su proceso continuará sólo hasta que se verifique esta información.

Cordialmente,

COLFI

Colegio Colombiano de Fisioterapeutas
Colegio Colombiano de Fisioterapeutas - Colfi
Calle 64 9A 14 Of 201 Ed Lebreles – Chapinero,
Teléfono: (+57) 1 {{enterprise.phone}}, Celular (+57) 3174128598
Bogotá, D.C. - Colombia

icontec
ISO 9001
SC-CER540895

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA
DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
BUCARAMANGA - SANTANDER

DANE: 168001007627
JORNADA: MAÑANA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bucaramanga, a los 30 días del mes de noviembre de 2018, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**, Institución aprobada hasta Undécimo Grado en el nivel de educación media ACADÉMICA, y reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Municipal, para otorgar el título de BACHILLER en la modalidad ACADÉMICA, según Resolución No. 1768 del 05 de Octubre de 2009.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media **ACADÉMICA**, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

al graduando cuyos apellidos, nombres y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Castellanos Capacho Karoll Juliana
T.I. No. 1005332759 Bucaramanga

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 18 de fecha 30 de noviembre de 2018.

Firmada y sellada por Lic. JOSÉ DE JESÚS MORENO RUIZ (Rector) y TILCIA CARREÑO OLARTE (Secretaria).

Dada en Bucaramanga, a los 30 días del mes de noviembre de 2018.

Rector,
C.C. No. 5.600.093 de Bolívar Santander

Secretaria,
C.C. No. 37.942.139 de Socorro

Universidad de Santander UDES

Personería Jurídica Resolución No. 6216 del 12/11/96 Min. Educación
Reconocimiento No. 6216 del 22/12/05 Min. Educación

Vigilada Mineducación. Reconocimiento de Universidad mediante Decreto [illegible] Resolución 17770 de 2015

ACTA DE GRADO No. 108173

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia el ***QUINCE (15)*** *día del mes de* ***ENERO*** *del año* ***DOS MIL VEINTICINCO (2025)****, se reunió el Consejo Académico de la* ***UNIVERSIDAD DE SANTANDER****, presidió la sesión JOSÉ PATRICIO LÓPEZ JARAMILLO y obró como Secretario JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN. Considerando el Consejo que,*

Karoll Juliana Castellanos Capacho
C.C. 1005332759 de Bucaramanga / Santander

Cumplió con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de:

Fisioterapeuta
SNIES: 4068

Bajo la gravedad de juramento, el graduando prometió cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

En constancia se extiende y firma la presente acta.

Hay un sello que dice: REPÚBLICA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD DE SANTANDER.
Es fiel copia de su original tomada el día ***QUINCE (15)*** *del mes de* ***ENERO*** *de* ***DOS MIL VEINTICINCO (2025).***

Registrado en el Folio No 106679 Libro E-2 Diploma No. 96903

JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Secretario General

Universidad de Santander UDES
VIGILADA MINEDUCACIÓN | UDES 2032

ALTA CALIDAD UDES

CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA
ACTUALIZACIÓN PERMANENTE

Certifica que

KAROLLL JULIANA CASTELLANOS CAPACHO

CEDULA DE CIUDADANIA 1.005.332.759

Curso y Aprobó

JORNADA DE ACTUALIZACIÓN EN CUIDADO RESPIRATORIO DEL ADULTO

Con una intensidad de 8 Horas

En constancia se firma en la ciudad de Bucaramanga
13 de Septiembre del 2019

MARTHA LILIANA HIJUELOS CARDENAS
Director del programa academico

MARIA FERNANDA RAMÍREZ GOMEZ
Dirección Centro de Educación Continua

Código de verificación: 6338292, para validar este certificado consulte la página
https://educacioncontinua.udes.edu.co/consultaQrUma/web/ver.xhtml
VIGILADA MINEDUCACIÓN Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional | Artículo 4 Resolución 12720 de 2016

Universidad de Santander UDES
VIGILADA MINEDUCACIÓN | UDES 2032

ALTA CALIDAD UDES

CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA
ACTUALIZACIÓN PERMANENTE

Certifica que

KAROLLL JULIANA CASTELLANOS CAPACHO

CEDULA DE CIUDADANIA 1.005.332.759

Curso y Aprobó

JORNADA DE ACTUALIZACIÓN : REHABILITACIÓN EN EL PACIENTE CON COVID-19, UNA MIRADA DE LA HOSPITALIZACIÓN AL MANEJO AMBULATORIO

Con una intensidad de 8 Horas

En constancia se firma en la ciudad de Bucaramanga
19 de Febrero del 2021

MARTHA LILIANA HIJUELOS CARDENAS
Director del programa academico

MARIA FERNANDA RAMÍREZ GÓMEZ
Dirección Centro de Educación Continua

Código de verificación: 7379184, para validar este certificado consulte la página
https://educacioncontinua.udes.edu.co/consultaQrUma/web/validar.xhtml
VIGILADA MINEDUCACIÓN Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional | Artículo 4 Resolución 12720 de 2016

Universidad de Santander UDES
VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 1013

ALTA CALIDAD UDES

CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA
ACTUALIZACIÓN PERMANENTE

Certifica que

KAROLLL JULIANA CASTELLANOS CAPACHO

CÉDULA DE CIUDADANIA 1.005.332.759

Participó como ASISTENTE en

SEMINARIO LEGISLACIÓN, NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN CIVIL MEDICO QUIRÚRGICA EN SALUD

Realizado en la ciudad de Bucaramanga del 28 de Abril del 2023,
con una intensidad de 8 Horas

MARTHA LILIANA HIJUELOS CARDENAS
Director del programa académico

MARIA FERNANDA RAMÍREZ GÓMEZ
Dirección Centro de Educación Continua

Código de verificación: 644460 1229, para validar este certificado consulte la página
https://educacioncontinua.udes.edu.co/consultadiploma/validar.aspx
VIGILADA MINEDUCACIÓN Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional / Artículo 4, Resolución 12220 de 2016

Universidad de Santander UDES
VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 1013

ALTA CALIDAD UDES

CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA
ACTUALIZACIÓN PERMANENTE

Certifica que

KAROLLL JULIANA CASTELLANOS CAPACHO

CÉDULA DE CIUDADANIA 1.005.332.759

Participó como ASISTENTE en

SEMINARIO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Realizado en la ciudad de Bucaramanga del 17 de Octubre del 2023,
con una intensidad de 8 Horas

MARTHA LILIANA HIJUELOS CARDENAS
Director del programa académico

MARIA FERNANDA RAMÍREZ GÓMEZ
Dirección Centro de Educación Continua

Código de verificación: 638790 1112, para validar este certificado consulte la página
https://educacioncontinua.udes.edu.co/consultadiploma/validar.aspx
VIGILADA MINEDUCACIÓN Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional / Artículo 4, Resolución 12220 de 2016

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL .
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 14 de febrero de 2025, a las 14:23:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1005332759
Código de Verificación	1005332759250214142333

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecanica aqui plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNAN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en linea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policia Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:25:05 PM horas del 14/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1005332759**

Apellidos y Nombres: **CASTELLANOS CAPACHO KAROLL JULIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, profenda por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extincion de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la **Policia Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Bucaramanga, 14 de febrero de 2025

La representante legal de la Fundación Centro Dia Teresa de Jesús se permite certificar que:

Karoll Juliana Castellanos Capacho identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.005.332.759 trabajó con nuestra institución por medio de **Contrato de Prestación de Servicios** desempeñando el cargo de **Coordinadora** de programas con enfoque diferencial dirigidos a población vulnerable (adulto mayor, habitante de calle, mujer, discapacidad y población victima) durante el periodo 01 de mayo de 2023 al 12 de marzo de 2024, Desarrollando sus funciones con eficiencia y compromiso.

Emitimos la presente certificación a petición del interesado, para los propósitos que considere pertinentes.

CLAUDIA BUENO RIVERA
Representante Legal
FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESUS

(316) 751 0185
CALLE 31 A # 33 B - 54 BARRIO QUINTA DANIA
fundacionteresadejesus@gmail.com



Karen Juliana Vargas Amaya
PSICÓLOGA

CONTACTO

vargasamayakaren@gmail.com

Cel: 3152097101

C.C. 1099371595

Carrera 4C No. 11-47
Barrio la Popa

REFERENCIAS LABORALES

Valentina Gomez Castaño
Alcaldía de Lebrija
Secretaria de Desarrollo
Cel. 301 524 5658

Ines Villamizar Badillo
Alcaldía Lebrija - Secretaría de Salud
Coordinadora de Salud Pública
Cel. 305 768 1431

Sudlay Parada Díaz
Incubadora Santander
Analista de Selección
Cel. 318 578 9921

FORMACIÓN ACADÉMICA

Psicóloga. Corporación Universitaria Minuto de Dios, 2018.

Bachiller técnico comercial. Colegio Integrado Nuestra Señora de las Mercedes, 2011.

Técnico en documentación y registro de operaciones contables, 2011.

OTROS CONOCIMIENTOS

Autocuidado y protección a la Mujer. ESAP Escuela de administración pública, 2023.

Diplomado en Derechos Humanos, Género y Nuevas Masculinidades. Universidad Santo Tomás y Organización Femenina Popular, 2023

Seminario territorio de participación de las poblaciones de interés especial en las políticas públicas. ESAP Escuela de administración pública, 2022.

Curso Atención y servicio al cliente. SENA, 2021.

Diplomado Escuela de Participación Política para Mujeres. ESAP Escuela de administración pública, 2021.

Curso Intervención en crisis: Primeros auxilios psicológicos. Universidad Pontifica Bolivariana, 2020.

EXPERIENCIA LABORAL

Terapeuta ABA
IPS Rehabilitdemos, 10 de julio de 2024

- Acompañamiento como terapeuta ABA a niño con autismo en procesos educativos.
- Intervención terapéutica con enfoque cognitivo conductual
- Desarrollo de plan de trabajo

Jefe Oficina de la Mujer, Equidad y Género
Alcaldía de Lebrija, 28junio-30diciembre 2023

• Liderar programas, proyectos y procesos dirigidos a las mujeres y la equidad de género en el municipio.
• Brindar orientación psicológica a mujeres.
• Desarrollar talleres con diferentes temas psicosociales.
• Dirigir personal a cargo.
• Gestionar y articular programas para beneficio de las mujeres.
• Activación y orientación sobre la ruta de atención a mujeres víctimas de violencia.
• Operatividad de la Política Pública de Mujer.

Profesional Psicosocial del programa PAPSIVI
Hospital Caycedo y Flórez, Suaita. 26Abril-26junio 2023.

• Apoyo a la atención psicosocial y salud integral a víctimas del conflicto armado, PAPSIVI y la rehabilitación basada en comunidad RBC.
• Visitas domiciliarias
• Sesiones de orientación psicológica.

Coordinadora de Mujer y Equidad de Género
Alcaldía de Lebrija
01Febrero-30Mayo 2023
19Enero-18Octubre 2022, 09Noviembre-20Diciembre 2022

• Atención de los diferentes procesos, programas y proyectos dirigidos a las mujeres y la equidad de género del municipio.
• Brindar orientación psicológica a mujeres.
• Activación y orientación sobre la ruta de atención a mujeres víctimas de violencia.
• Talleres con abordaje de temas psicosociales.
• Crear programas para beneficio de las mujeres.
• Operatividad de la Política Pública de Mujer.

Enlace de Mujer y Equidad de Género
Alcaldía de Lebrija
04Febrero-03Junio, 24Junio-03Diciembre 2021.
24Febrero-25Mayo, 28Julio-22Diciembre 2020.

• Atención de los diferentes procesos dirigidos a las mujeres y la equidad de género del municipio.
• Brindar orientación psicológica a mujeres.
• Activación y orientación sobre la ruta de atención a mujeres víctimas de violencia.
• Talleres con abordaje de temas psicosociales.
• Operatividad de la Política Pública de Mujer.

Psicóloga de Promoción Social
Alcaldía de Lebrija
19Junio-19diciembre 2019

• Apoyo a poblaciones vulnerables (personas con discapacidad y adultos mayores) en el desarrollo de sus capacidades, empoderamiento y defensa de sus derechos.
• Talleres de correcto abordaje a personas con discapacidad en las Empresas públicas y privadas del municipio,
• Asistencia técnica a familias para el Fortalecimiento de vínculos.

Practicante universitario de Selección de personal
Incubadora Santander S.A
Diciembre2017-Junio2018

• Reclutamiento de hojas de vida y perfilación de candidatos.
• Publicación de ofertas laborales en las plataformas de empleabilidad y en diferentes medios de comunicación.
• Aplicación de pruebas técnicas y psicotécnicas, entrevista individual a candidatos a las vacantes.
• Proceso de selección de personal con verificación de referencias, estudios de seguridad, cumplimiento de fechas de los requerimientos de personal.

Incubadora Santander S.A.
NIT: 890200474-5

LA SUSCRITA JEFE DE COMPENSACIÓN SALARIAL Y NOMINA

CERTIFICA QUE

El (la) señor (a) **KAREN JULIANA VARGAS AMAYA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1.099.371.595 de Lebrija, estuvo vinculado esta compañía desde el 18 de Diciembre del 2017 hasta el 17 de Junio del 2018, con contrato de Aprendizaje, desempeñando el cargo de **PRACTICANTE UNIVERSITARIO.**

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de junio del 2018.

Cordialmente,

INCUBADORA SANTANDER S.A
NIT 890.200.474-5
DEP. RECURSOS HUMANOS

ALEJANDRA MONTOYA QUIROZ
Jefe de compensación salarial y nomina

Elaboro: Victor C.

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICACIÓN		
Código: DIE-FO-017	Versión: 2	F.E. 2020.12.01

110-04-02-305

EL ALCALDE MUNICIPAL DE LEBRIJA - SANTANDER

CERTIFICA:

Que la señora **KAREN JULIANA VARGAS AMAYA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.099.371.595 de Lebrija (Sder). Prestó sus servicios en esta entidad mediante contratos de prestación de servicios relacionados a continuación:

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00156-2023**, desarrollando el objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA.** Fecha de inicio 01 de febrero del 2023. Fecha de finalización 30 de mayo del 2023. Valor total del contrato TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL pesos m / cte ($13.200.000). Duración del contrato cuatro (04) mes.

Actividades:

1. Coordinar acciones con el fin de contribuir al del Consejo Consultivo de Mujeres.
2. Adelantar acciones y/o actividades de la política pública de Mujer y Equidad de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción.
3. proyectar Oficios y entregarlos a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija
4. Atención de la población en temas referentes a Mujer y Equidad de Género.
5. Visitar las diferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o Urbana para realizar campanas pedagógicas en temas como NO Violencia Contra la Mujer, Violencia intrafamiliar, maltrato. protección, entre Otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija.
6. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentarlo ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con Sus respectivas evidencias.
7. Participar de todas las reuniones que convoque 0 designe la secretaria de desarrollo social de la Alcaldía de Lebrija. que tengan Equidad y Géneros
8. Llevar el archivo de todos los documentos que se generen por la atención de los programas y proyectos
9. Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política pública de mujer y equidad de género y del COMPOS.
10. Realización de informes solicitados a la Secretaria de Desarrollo Social y Economico sobre los programas y proyectos sociales liderados desde la coordinación de la mujer y equidad de género y apoyar en la verificación y organización de los documentos de los contratos y convenios que se efectúan.
11. Entregar informes mensuales de las metas impactadas en cuanto a la población y su estado de ejecución al secretario de despacho.
12. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la secretaria en políticas públicas, cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aumentado esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable.

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

13. Llevar registro fotográfico y físico (en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizadas) y entregarlo a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes.
14. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaría de Desarrollo Social y Económico

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00517-2022**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA.** Fecha de inicio 19 de enero del 2022. Fecha de finalización 18 de octubre del 2022. Valor total del contrato treinta y cuatro millones doscientos mil pesos m / cte ($34.200.000). Duración del contrato nueve (09) meses.

Actividades:

1. Coordinar acciones con el fin de contribuir al del Consejo Consultivo de Mujeres.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de género requeridas para la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
3. Adelantar acciones y/o actividades de la política publica de Mujer y Equidad de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción.
4. Continuar con la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lebrijense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o instancias pertinentes.
5. proyectar Oficios y entregarlos a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrijense.
7. Atención de la población en temas referentes a Mujer y Equidad de Género.
8. Apoyar en todas las actividades, proyectos, campañas dirigidas a la Mujer y Equidad de Género en el Municipio y en Otras instancias.
9. Visitar las diferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o Urbana para realizar campanas pedagógicas en temas como NO Violencia Contra la Mujer, Violencia intrafamiliar, maltrato. protección, entre Otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija.
10. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentarlo ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con Sus respectivas evidencias.
11. Participar de todas las reuniones que convoque 0 designe la secretaria de desarrollo social de la Alcaldía de Lebrija. que tengan Equidad y Géneros
12. Llevar el archivo de todos los documentos que se generen por la atención de los programas y proyectos
13. Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política pública de mujer y equidad de género y del COMPOS.
14. Apoyar en la verificación. organización, de la documentación de los contratos y convenios y realización de informes suscritos por la secretaría de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al Objeto contractual, de la población Objetivo.
15. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la Secretaría en políticas públicas, cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable.
16. Llevar registro fotográfico y físico (en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizadas) y entregarlo a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes.
17. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00121-2022**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA.** Fecha de inicio 19 de enero del 2022. Fecha de finalización 18 de septiembre del 2022. Valor total del contrato treinta y cuatro millones doscientos mil pesos m / cte ($34.200.000). Duración del contrato nueve (09) meses.

Actividades:

1. Coordinar acciones con el fin de contribuir al del Consejo Consultivo de Mujeres.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de género requeridas para la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
3. Adelantar acciones y/o actividades de la política pública de Mujer y Equidad de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción.
4. Continuar con la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lebrijense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o instancias pertinentes.
5. proyectar Oficios y entregarlos a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrijense.
7. Atención de la población en temas referentes a Mujer y Equidad de Género.
8. Apoyar en todas las actividades, proyectos, campañas dirigidas a la Mujer y Equidad de Género en el Municipio y en Otras instancias.
9. Visitar las diferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o Urbana para realizar campanas pedagógicas en temas como NO Violencia Contra la Mujer, Violencia intrafamiliar, maltrato. protección, entre Otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija.
10. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentarlo ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con Sus respectivas evidencias.
11. Visitar las diferentes Instituciones educativas, entidades Públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o urbanas para realizar campañas pedagógicas en temas como no violencia Contra la Mujer, y Equidad de Genero y su entorno en el Municipio de Lebrija.
12. Llevar el archivo de todos los documentos que se generen por la atención de los programas y proyectos
13. Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política pública de mujer y equidad de género y del COMPOS.
14. Apoyar en la verificación. organización, de la documentación de los contratos y convenios y realización de informes suscritos por la secretaría de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al Objeto contractual, de la población Objetivo.
15. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la Secretaría en políticas públicas, cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable.
16. Llevar registro fotográfico y físico (en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizadas) y entregarlo a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes.
17. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00336-2021**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ATENCION DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A**

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA. Fecha de inicio 24 de junio del 2021. Fecha de finalización 23 de octubre del 2021. Valor total del contrato DIEZ MILLONES DE pesos m / cte ($ 10.000.000). Duración del contrato cuatro (04) meses.

Actividades:

1. Apoyar al funcionamiento del Consejo Consultivo de Mujeres.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de género requeridas para la implementación de Z Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
3. Adelantar acciones y/o actividades de la política Publica de Mujer y de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de
4. Continuar con la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lebrijense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o instancias pertinentes.
5. Proyectar oficios y entregados a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija.
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrijense.
7. Atención de la población en temas referentes a Mujer y Equidad de Género.
8. Apoyar en todas las actividades, proyectos, campañas dirigidas a la Mujer y Equidad de Género en el Municipio y en otras instancias.
9. Apoyar en la convocatoria de programas y proyectos dirigidos a la Equidad y Género en el Municipio cuando se requiera.
10. Apoyar en reuniones y/o capacitaciones dirigidas a la Equidad y Género en la zona Rural y Urbana en el Municipio de Lebrija.
11. Visitar las diferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o Urbana para realizar campañas pedagógicas en temas como No tolerancia Contra la Mujer, violencia intrafamiliar, matato, protección, entre otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija.
12. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentado ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con sus respectivas evidencias.
13. Participar de todas las reuniones que c designe la secretaria de desarrollo social de la Alcaldia de Lebrija, que tengan relación Con Equidad y Género.
14. Llevar el archivo de todos los documentos que se generen la atención de los programas y proyectos sociales que la de la Secretaria de Desarrollo Social de acuerdo a la ley de archivo.
15. Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política pública de mujer equidad de género y del COMPOS.
16. Apoyar en la verificación, organización, de la documentación de los contratos y convenios y realización de informes suscritos por Secretaria de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al objeto contractual, de la población objetivo.
17. Coordinar con el supervisor del contrato el desarrollo del mismo.
18. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la Secretaria en políticas públicas, cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos por e) mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable.
19. Llevar registro fotográfico y físico en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizadas) y entregarlo a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes.
20. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaria de Desarrollo social y Económico.

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00108-2021**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES EN LA ATENCION DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNIPIO DE LEBRIJA.**

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

Fecha de inicio 04 de febrero del 2021. Fecha de finalización 03 de junio del 2021. Valor total del contrato DIEZ MILLONES DE pesos m / cte ($ 10.000.000). duración del contrato cuatro (04) meses.

Actividades:

1. Apoyar al funcionamiento del concejo ejecutivo de la Mujer.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de genero requeridas para la implementación de la política Publica de la Mujer y Equidad de Género.
3. Adelantar acciones y/o actividades de la Política Publica de Mujer y Equidad de cerero que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción.
4. Continuar con la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lebrijense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o instancias pertinentes.
5. Proyectar oficios y entregarlos a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija.
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrijense,
7. Atención de la población en temas referentes a Mujer y equidad de Género.
8. Apoyar en todas las actividades. proyectos, campañas dirigidas a la igualdad y Equidad de Género en el Municipio y en Otras instancias.
9. Apoyar en la convocatoria de programas y proyectos dirigidos a la Equidad y Género en el Municipio cuando se requiera.
10. Apoyar en reuniones y/o capacitaciones dirigidas a la Equidad y Género en la zona Rural y urbana en el Municipio de Lebrija
11. Visitar las deferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, comerciales de la zona Rural y/o urbana realizar pedagógicas en temas corno NO Violencia Contra la Mujer, Valencia intrafamiliar, maltrato, protección, entre otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija,
12. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentarlo ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género Sus respectivas evidencias.
13. Participar de todas las reuniones que convoque o designe la secretaria de desarrollo social de Alcaldía Lebrija. que tengan relación con Equidad y Género.
14. Llevar el archivo de todos los documentos que se generen la atención de los programas y proyectos sociales que lidera la Secretaria de Desarrollo Social de acuerdo a la ley de archivo.
15. Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política púbica de mujer y equidad de género y del COMPOS.
16. Apoyar en la verificación, organización, de la documentación de los contratos y convenios y realización de informes suscritos por la Secretaria de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al objeto contractual, de la población objetivo.
17. Coordinar con el supervisor del contrato desarrollo del mismo.
18. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas. planes y proyectos formulados desde la Secretaria en cultura. turismo. deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable.
19. Llevar registro fotográfico y físico en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizadas) y entregado a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes.
20. Las demás que su jefe Inmediato y supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico y se deriven del objeto contractual.

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00263-2020**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ATENCION DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICPIO DE LEBRIJA.** Fecha de inicio 28 de julio del 2020. Fecha de finalización 22 de diciembre del 2020.

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

Valor total del contrato DOCE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES pesos m / cte ($ 12.083.333)

Actividades:

1. Apoyar en todas las actividades dirigidas a la juventud que se realicen en el municipio a Apoyar a' funcionamiento del Consejo Consultivo de Mujeres finalizando medios virtuales.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de género requeridas para la implementación de la política Pública de Mujer y Equidad de Género en el Municipios
3. Adelantar acciones y/o actividades de la Política Publica de Mujer y Equidad de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción utilizado medios virtuales.
4. Continuar la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lebrjense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o instancias pertinentes utilizando medios virtuales.
5. Proyectar oficios y entregarlos a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija.
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrijense.
7. Atención de la población en temas referentes a Mujer y Equidad de Género.
8. Apoyar en todas las actividades, proyectos, campañas dirigidas a la Mujer y Equidad de Género en el Municipio y en otras instancias.
9. Apoyar en la convocatoria de programas y proyectos dirigidos a la Equidad y Género en el Municipio cuando se requiera
10. Apoyar en reuniones y/o capacitaciones dirigidas a la Equidad y Género en la zona Rural y Urbana en el Municipio de Lebrija utilizando medios virtuales.
11. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentarlo ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con sus respectivas evidencias utilizando medios virtuales.
12. Participar de todas las reuniones que convoque o designe la secretaria de desarrollo social de Alcaldía de Lebrija, que tengan relación con equidad y Género utilizando medios virtuales.
13. Llevar el archivo de todos los que se generen por la atención de los programas y proyectos sociales que lidera la Secretaria de Desarrollo Social de acuerdo a la ley de archivo
14. Apoyar en la de mesa técnica de la política pública de mujer y de género y del COMPOS utilizando medios virtuales
15. Apoyar en la verificación, organización, de la documentación de los contratos y convenios y redición de informes suscritos por la secretaria de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al objeto contractual, de población Objetivo.
16. Coordinar con el supervisor del contracto en el desarrollo del mismo.
17. Articular las acciones de política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la secretaria en políticas públicas cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la Población vulnerable.
18. Llevar registros en físicos (en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizados y entregado a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes.
19. Las demás que el supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaria de Desarrollo Social y Económico

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 0049-2020**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ATENCION DE LOS DIFERENTES PROCESOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER.** Fecha de inicio 24 de febrero del 2020. Fecha de finalización 25 de mayo del 2020. Valor total del contrato ocho millones de pesos m / cte (8.000.000)

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

Actividades:

1. Apoyar at funcionamiento del Consejo Consultivo de Mujeres.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de género requeridas para la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
3. Adelantar acciones y/o actividades de la política Publica de Mujer y Equidad de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción.
4. Continuar con la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lubrinense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o instancias pertinentes.
5. Proyectar oficios y entregarlos a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija.
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrigense.
7. 7.Atención de la población en temas referentes a Mujer y Equidad de Género.
8. 8.Apoyar en todas las actividades, proyectos, campañas dirigidas a la Mujer y Equidad de Género en el Municipio y en otras instancias.
9. 9.Apoyar en la convocatoria de programas y proyectas rigidos a la Equidad y Género en el Municipio cuando se requiera.
10. 10.Apoyar en reuniones y/o capacitaciones dirigidas a la Equidad y Género en la zona Rural y Urbana en el Municipio de Lebrija.
11. Visitar las diferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o Urbana para realizar campañas pedagógicas en temas come No Violencia Contra la Mujer, Violencia intrafamiliar, maltrato, protección, entre otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija.
12. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentado ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con sus respectivas evidencias.
13. Participar de todas las reuniones que convoque a designe la secretaria de desarrollo social de la Alcaldia de Lebrija, que tengan relación con Equidad y Genera.
14. 14.Llevar el archive de todos los documentos que se generen par la atención de los programas y proyectos sociales que lidera la secretaria de Desarrollo Social de acuerdo a la ley de archivo.
15. 15.Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política pública de mujer y equidad de género y del COMPOS.
16. Apoyar en la verificación, organización, de la documentación de los contratos y convenios y realización de informes suscritos par la secretaria de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al objeto contractual, de la población objetivo.
17. Coordinar con el supervisor del contrato el desarrollo del mismo.
18. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la secretaria en políticas públicas, cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos para el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00206-2019**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA SALUD PUBLICA, EN LOS PROCESOS DE LA PROMOCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA.** Fecha de inicio 19 de junio de 2019, fecha de terminación 19 diciembre de 2019. Duración del contrato seis (6) meses. Valor total del contrato QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 15.000.000).

Actividades:

1. Apoyo para el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad.
2. Talleres de abordaje a la población con discapacidad y victimas, dirigido a los funcionarios e instituciones con atención al público.

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

3. Apoyar a los grupos y personas con discapacidad con el fin de fortalecer las organizaciones y brindar la asistencia técnica necesaria, que conlleve a la participación activa de sus integrantes en los diferentes procesos gubernamentales y no gubernamentales en beneficio de sus competencias, (tener como gula la cartilla de fortalecimiento de organizaciones emitida por el Ministerio de salud y protección social.
4. Dar a conocer los aspectos fundamentales de buen trato a las personas mayores, en todos los aspectos de integralidad, con las Instituciones y la población adulta mayor, dando a conocer las políticas públicas y los derechos y deberes de la población referenciada, teniendo como gula la cartilla emitida por El Ministerio de Salud y protección Social "Cartilla sobre el buen trato a las personas adultas mayores.
5. Realizar seguimiento a las acciones descritas en las políticas públicas de discapacidad, vejez y envejecimiento, familia, mujer Y género, victimas y poblaciones vulnerables y demás en lo que concierne al área de salud, fortaleciendo la intersectorialidad.
6. Realizar jornadas de sensibilización sobre la calidad del vínculo que se establece en las familias. Resaltando el desarrollo de sus capacidades para agenciar sus proyectos vitales, afrontar las adversidades y salir fortalecidos o permanecer unidos aun en la distancia por razones de trabajo, estudios u otros motivos como la migración interna a entre naciones.
7. Incentivar en las familias la disposición de tiempo de calidad para compartir y fortalecer sus vínculos de confianza y de cuidado mutuo, a través de prácticas cotidianas que promuevan la comunicación cercana y afectuosa de manera que mantengan las buenas relaciones a las transformen positivamente a su interior.
8. Realizar la caracterización de la población LGTBI del Municipio de Lebrija.
9. Apoyar el proceso de caracterización poblacional can enfoque diferencial, que permita la identificación comunitaria y el desarrollo de programas acorde a las necesidades reales de la comunidad.

Se adhiere y se anula Estampilla de recaudo Departamental por valor de $ 4.290 pesos Mcte, según recibo No. 2502300**342108** de fecha 2023/07/28.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de Lebrija (Sder), a los veintiocho (28) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023).

MARIA LIGIA BALAGUERA MELENDEZ
Secretario General - Jefe de personal
Decreto 0047. Acta de Posesión 012 del 27 de junio.

Proyecto Inerida Maldonado Técnico Operativo

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

LA TECNICO OPERATIVO GRADO 3 DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL CAICEDO Y FLOREZ DE SUAITA

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos que reposan en la entidad, la señorita, **KAREN JULIANA VARGAS AMAYA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.099.371.595**, prestó sus servicios a la E. S. E HOSPITAL CAICEDO Y FLÓREZ mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 050-2023,** cuyo Objeto es: **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL EN APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO – PAPSIVI Y LA REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD – RBC, EN LA ESE HOSPITAL CAICEDO Y FLÓREZ DE SUAITA"** y contó un plazo de ejecución de dos (02) meses, desarrollando las siguientes actividades:

Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

1. Presentar el Programa de Atención Psicosocial a Víctimas del Conflicto Armado PAPSIVI en los escenarios que corresponda y se acuerde con la entidad territorial.
2. Adelantar el proceso de focalización y georreferenciación, para el alcance de las metas de cobertura del PAPSIVI y conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Validar la condición de víctima de la población a atender en el RUV y las bases de datos de personas reconocidas en órdenes judiciales y administrativas, con apoyo de la ESE o la entidad territorial.
4. Validar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) en la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) y la identificación de la población víctima no asegurada e informar novedades a la entidad territorial.
5. Identificar casos de víctimas que presenten necesidades de atención en salud física, mental y/o psicosocial y orientar a la ruta de atención PAPSIVI.
6. Brindar orientación e información a los integrantes de las Mesas de Participación efectiva de víctimas, las organizaciones de víctimas y las víctimas en general, acerca de sus derechos, deberes y ruta de acceso al PAPSIVI.
7. Participar en las acciones que integran el Desarrollo al Talento Humano [formación, acompañamiento, técnico y cuidado emocional] y las reuniones convocadas para tal fin.
8. Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral de salud.
9. Dar cumplimiento a las Disposiciones del Código de Ética y buen gobierno de la ESE y los demás componentes del MECI institucional.
10. Operar el software o Sistema que la ESE HOSPITAL CAICEDO Y FLOREZ tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
11. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los Usuarios, colegas, coordinadores y demás colaboradores de la ESE, a fin de preservar la mejor imagen de la ESE. **12.** Participar en las reuniones de coordinación de carácter administrativo y de capacitación que programe la ESE para el personal colaborador.
13. Participar activamente en el cumplimiento de los principios éticos de la profesión en todo el accionar ejecutado en la ESE.

14. Propiciar un buen ambiente de cordialidad y respeto con los otros colaboradores de la ESE.
15. Concertar los planes de atención integral con las víctimas de acuerdo con los hallazgos identificados en valoración, bajo el principio de interseccionalidad, conforme a los lineamientos del ministerio de salud y protección social.
16. Diligenciar adecuadamente los registros de las actividades realizadas.
17. Entregar oportunamente los registros e información que sean propios del área y los solicitados por la ESE dentro de los plazos establecidos.
18. Guardar secreto profesional y ética en todas las labores que desempeñe.
19. Informar a la Gerente sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus actividades.
20. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del alcance del objeto contractual.

Dado en Suaita el catorce (14) de diciembre de dos mil veintitrés (2023)

Atentamente,

KAREN ANDREA VELASCO
Técnico Operativo Grado 3

ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICACIÓN

Código	Versión	F E
DIE-FO-017	2	2020 12 01

110-04-02-104

EL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICA:

Que la señora **KAREN JULIANA VARGAS AMAYA CC** 1099371595 de Lebrija, laboró en esta entidad desde el día 28 de junio del 2023, hasta el 31 de diciembre del 2023. fue nombrada en el cargo de Jefe Oficina de la Mujer, Equidad y Género, código 006 Grado 03, adscrita a la secretaria Desarrollo Social. perteneciente a la planta Global, con salario de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS VEINTIÚN pesos M/cte **($5.605.721)**.

Funciones del cargo:

1. Actuar como ente rector en los asuntos de género, orientar y ejecutar bajo las directrices de la primera autoridad municipal, las etapas e instrumentos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
2. Asegurar el fortalecimiento del Consejo Consultivo de Mujeres y sus procesos organizativos a fin de potenciar su trayectoria, experticia e idoneidad y optimizar los alcances de la política pública.
3. Asesorar a las dependencias de la administración en la incorporación de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial en las políticas, planes o programas o proyectos municipales.
4. Impulsar el desarrollo de acciones afirmativas dirigidas a favorecer la garantía, restitución y reconocimiento de sus derechos considerando los ejes estratégicos establecidos en los planes de igualdad de oportunidades.
5. Establecer rutas de atención y prevención que respondan a la necesidad de conocer las causas y reducir la violencia de género y en contra de la mujer.
6. Intervenir en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Territorial y verificar la efectiva incorporación con expresión presupuestaria, de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial en el mismo.
7. Apoyar las organizaciones solidarias comunitarias y sociales de las mujeres en su condición poblacional urbano y rural y velar por su participación activa en las acciones y programas del municipio.
8. Asesorar y vigilar la atención oportuna de las mujeres objeto de cualquier forma de exclusión o discriminación que comprometa la garantía de los derechos señalados.
9. Implementar y mantener un sistema de indicadores de género, para el monitoreo, la evaluación y seguimiento de los impactos y gestión derivada de la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
10. Cumplir con el desarrollo de los procesos y procedimientos, según los criterios de transparencia, gestión documental, control interno, SGC y MIPG, en los términos y condiciones que establece la ley y las instrucciones que imparte la autoridad competente.
11. Gestionar la cooperación técnica y financiera conducente a la implementación de políticas públicas integrales que favorezcan la igualdad de oportunidades, fortalezcan las autonomías de las mujeres y respondan a la garantía, restitución y reconocimiento de sus derechos.
12. Asesorar en temas relacionados con el programa y/o funciones a su cargo, comunicando las particularidades de interés colectivo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar el trabajo en equipo.
13. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen
14. Las demás que la Constitución y la ley le señalen.

Se adhiere y se anula Estampilla de recaudo Departamental por valor de $ 4.290 pesos Mcte, según recibo No. 2502300714514 de fecha 2023/12/29.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de Lebrija (Sder), a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

ADRIAN RANGEL REGUEROS
Secretario General - Jefe de personal
Decreto 002. Acta de 01 de enero 2024;
Acta de Posesión 01 del 01 de enero 2024.

Proyecto Inerida Maldonado Técnico Operativo

Alcaldía de Lebrija
Powered by CamScanner



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Karen Juliana Vargas Amaya

CC No. 1.099.371.595

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Psicóloga

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UVD

Secretario General

MD SECRETARIA GENERAL

República de Colombia

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 107

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander; el día cuatro (04) de Septiembre de dos mil dieciocho (2018), la ***Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,*** *Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de* ***Psicóloga*** *a* ***Karen Juliana Vargas Amaya*** *con cédula de ciudadanía No.* ***1.099.371.595*** *quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No* ***79604*** *que la acredita como tal, registrado en el Folio* ***492*** *del Libro No.* ***008*** *de Registro de Títulos expedidos por la* ***Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.***

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO *está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES* ***91141*** *concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander; el día cuatro (04) de Septiembre de dos mil dieciocho (2018).

Alvaro Campo Cabal
Rector UVD

Linda Lucia Guarin Gutiérrez
Secretaria General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con Securedoc
Personería Jurídica otorgada por resolución No. [illegible] del Ministerio de Educación Nacional

198

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA

Con Tarjeta de Identidad No. 94.121.720.439

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Lebrija, a los veintitres (23) días del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIERREZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
REGIONAL SANTANDER

677942 - 23/11/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9309004126?TI94121720439C

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Integrado
Nuestra Señora de las Mercedes

Lebrija - Santander

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resoluciones Nos. 0504 del 9 de octubre de 1998, 07061 del 22 de agosto de 2003 y 08344 del 17 de septiembre de 2003,

Confiere a

Karen Juliana Vargas Amaya

Identificado(a) con T. I. **No.** 941217-20439 **Expedida en** Lebrija

El Título de

Bachiller Técnico Comercial

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio.

Rectora,

Mg. Ana. Alba Pedraza Valderrama
C.C. 23.545.010 de Duitama

Secretaria,

Profilia Santos de Ibáñez
C.C. 28.160.987 de Guaca

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)
Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 03 **Folio No.** 021 **Diploma No.** 77

Dado en Lebrija, a 03 **de** Diciembre **del año** 2011

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA

Con Tarjeta de Identidad No. 94.121.720.439

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Lebrija, a los veintitres (23) días del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIERREZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
REGIONAL SANTANDER

677942 - 23/11/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9309004126TI94121720439C



LOGÍSTICA EDUCATIVA

TECNOLOGÍA Y EDUCACIÓN

CERTIFICA QUE:

Karen Juliana Vargas Amaya

ASISTIÓ AL TALLER TEÓRICO-PRÁCTICO CARACTERIZACIÓN DE TRASTORNOS DE APRENDIZAJE Y ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN EN EL AULA, CON UNA DURACIÓN DE CUATRO (4) HORAS.

Bibiana Reyes
REPRESENTANTE LEGAL

LICENCIADA

08-Octubre-2019
FECHA



SANTANDER

LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER Y
LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

CERTIFICA QUE:

KAREN VARGAS AMAYA

Identificado(a) con C.C. 1099371595 de _____

Participó en el

TALLER DE LA ESTRATEGIA DE REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD (RBC)

Se expide en Bucaramanga, Santander a los 13 días del mes de diciembre de 2019, con una intensidad horaria de 4 horas.

José Orlando Quintero Correa
Director de Salud Integral

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA

Con Cedula de Ciudadania No. 1099371595

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Lebrija, a los cuatro (4) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
Subdirectora
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
REGIONAL SANTANDER

75459883 - 04/06/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9224002321133CC1099371595C.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.099.371.595

VARGAS AMAYA

APELLIDOS

KAREN JULIANA

NOMBRES

Karen Vargas Amaya

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-DIC-1994

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

18-ENE-2013 LEBRIJA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2712100-00465351-F-1099371595-20130907 0034777311A 1 38762821

Scanned by CamScanner

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

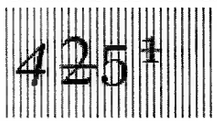
Tipo de Identificación *: Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *: 1099371595

Primer Nombre: Karen

Primer Apellido: Vargas

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

5239

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

Resultado General -2024-11-18→10:46:56 AM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	1099371595	KAREN	JULIANA	VARGAS	AMAYA	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) KAREN JULIANA VARGAS AMAYA identificado(a) con CC 1099371595 registra La siguiente información:

2024-11-18→10:46:56 AM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto	Acto Administrativo	Entidad Reportadora

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 264456518

PIB
15:11:29
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KAROLL JULIANA CASTELLANOS CAPACHO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1005332759:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:11:41 PM horas del 14/02/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1099371595**
Apellidos y Nombres: **VARGAS AMAYA KAREN JULIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail. dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/02/2025 03:10:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1099371595 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **110558431** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1099371595 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 14/02/2025 03:09 PM

Código Verificación: **B4J5PAU7K6**

Válida hasta: **15/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 264455003

PIB
15:04:41
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KAREN JULIANA VARGAS AMAYA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1099371595:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 14 de febrero de 2025, a las 15:03:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1099371595
Código de Verificación	1099371595250214150307

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Universidad Pontificia Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

Certifica Que:

Karen Juliana Vargas Amaya

Cédula No. 1.099.371.595 de Lebrija

Asistió al Curso

Intervención en crisis: Primeros auxilios psicológicos

Realizado en Bucaramanga, del 19 de septiembre al 16 de octubre de 2020, con una intensidad de cuarenta (40) horas.

Edwing Muñoz Neira
Coordinador de Educación Continua

Vigilada Mineducación

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA
C.C 1.099.371.595

PARTICIPÓ en el CURSO

AUTOCUIDADO Y PROTECCIÓN A LA MUJER

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 17 y el 28 de Marzo de 2023
Con una intensidad de 16 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 10 de Abril de 2023

Michael López G.

MICHAEL LOPÉZ GARCIA
Director Técnico de Capacitación ESAP

GOBIERNO DE COLOMBIA

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 91420869-1d7b-406e-8284-31edcdc02404

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Cundinamarca

Dirección de Capacitación - Cundinamarca

CERTIFICA QUE:

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA
C.C 1.099.371.595

PARTICIPÓ en el CURSO

CLIMA ORGANIZACIONAL EN ENTIDADES PÚBLICAS

Realizado en Fusagasugá, Cundinamarca entre el 11 de Marzo y el 8 de Abril de 2022
Con una intensidad de 16 horas, Se expide en FUSAGASUGÁ, el 19 de Abril de 2022

JAVIER LEONARDO GUTIERREZ NAVARRO
Director Territorial Cundinamarca- ESAP

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: a3895adc-1104-4541-9bdc-3f1e5df5483d

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA

C.C 1.099.371.595

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

ESCUELA DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA PARA MUJERES

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 12 de Noviembre y el 10 de Diciembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 17 de Diciembre de 2021

CARLOS ANDRES GIRALDO ARISTIZABAL

Director (E) Dirección de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: d55be514-d5ec-454d-9702-4256390f04a1

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Santander

Dirección de Capacitación - Santander

CERTIFICA QUE:

KAREN VARGAS AMAYA

C.C 1.099.371.595

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

TERRITORIO DE PARTICIPACIÓN DE LAS POBLACIONES DE INTERÉS ESPECIAL EN LAS POLÍTICAS PUBLICAS

Realizado en Lebrija, Santander entre el 24 y el 25 de Mayo de 2022

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en BUCARAMANGA , el 31 de Mayo de 2022

JACINTO PINEDA JIMENEZ
Director Territorial Santander
Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 08888ffb-29a7-45d0-b4ce-1589ac9d30b6

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Personeria Jurídica 3645 del 6 de agosto de 1965 - VIGILADA MINEDUCACIÓN

Y LA

ORGANIZACIÓN FEMENINA POPULAR

CONFIEREN DIPLOMADO EN DERECHOS HUMANOS, GÉNERO Y NUEVAS MASCULINIDADES

A

Karen Juliana Vargas Amaya

CC. 1.099.371.595

Quien participó y cumplió satisfactoriamente los requisitos del diplomado exigidos por la Facultad de Derecho, con una intensidad de 90 horas.

En constancia se firma y sella en Bucaramanga, a los 14 días del mes de diciembre de 2023.

Fr. Oscar Eduardo GUAYÁN PERDOMO, O.P.
Rector Seccional

Gissette Carolina BENAVIDES MENDOZA
Decano Facultad de Derecho

Juan Pablo LEAL RICO
Secretario General

Yolanda BECERRA VEGA
Directora Nacional - Organización Femenina Popular

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico de la Universidad Santo Tomás que se encuentra en el sitio web http://admoneventos.usta.edu.co/valida_certificado.php ingresando el número de documento y el siguiente código **IT4i6iLc9W**

HECTOR PINZON BENITEZ 2024



DATOS PERSONALES

NOMBRE	**HECTOR PINZON BENITEZ**
CEDULA DE CIUDADANÍA	91.223.198 de Bucaramanga
TARJETA PROFESIONAL:	111.859
FECHA DE NACIMIENTO	09 de diciembre de 1991
LUGAR DE NACIMIENTO	Bucaramanga, Santander
EDAD	63 Años
ESTADO CIVIL	Casado
DIRECCION	CARRERA 13 # 35-36 OFICINA 202 EDIFICIO
JUPITER- BUCARAMANGA	
TELEFONO	
CELULAR	3165647411
EMAIL	solucionesjuridicasorion@hotmail.com

HECTOR PINZON BENITEZ 2024

REFERENCIAS FAMILIARES

NELLY CAÑAS N.
3158932193

HECTOR JULIAN PINZON
3204797748

REFERENCIAS PERSONALES

MARTHA MANCILLA CHAPARRO
3014425956

CARLOS ERNESTO ANGULO
3169665642

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **DERECHO**

  UNIVERSIDAD DE SANTO TOMAS, ,2001, Bucaramanga.

HECTOR PINZON BENITEZ 2024

FORMACION LABORAL

Abogado experto en derecho Penal con sólida formación jurídica y más de 20 años de experiencia en el ámbito del derecho penal. Especialista en la defensa de derechos fundamentales, litigio estratégico, y representación en casos de alta complejidad, incluyendo delitos económicos, crímenes contra la persona y procedimientos en el sistema acusatorio.

Competente en el diseño e implementación de estrategias legales innovadoras, con un enfoque en garantizar resultados favorables para los clientes, respetando los principios de justicia y ética profesional.

Habilidades destacadas en la negociación, redacción de escritos judiciales, investigación jurídica exhaustiva y manejo de audiencias, además de un conocimiento profundo del Código Penal y el procedimiento penal colombiano.

Comprometido con la actualización constante en jurisprudencia y normativa penal para ofrecer un servicio de calidad y adaptado a las necesidades de cada caso.

Actualmente, soy abogado defensor de los siguientes casos de violencia intrafamiliar:

- Proceso bajo radicado; 680016000160202268717, y actualmente se encuentra en conocimiento de la FISCALIA 1 CAVIF
- Proceso bajo radicado; 680016008828201804567, actualmente se encuentra en conocimiento de la FISCALIA 5 CAVIF
- Proceso bajo radicado; 680016000160202412991, siendo de conocimiento de la FISCALIA 2 CAVIF
- Proceso bajo radicado; 6800160001602021600700, actualmente es de conocimiento del Juzgado 21 Penal Municipal de Bucaramanga
- Proceso bajo radicado; 680016000160202322904, actualmente es de conocimiento de la FISCALIA DE 3 PIEDECUESTA

Cabe resaltar, que algunos de los procesos antes enunciados ya se encuentran terminados, Aunado a ello me desempeño como abogado litigante en otros procesos, y de los cuales anexos algunas certificaciones expedidas por los juzgados.


REPUBLICA DE COLOMBIA
• IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 91.223.198
PINZON BENITEZ
APELLIDOS
HECTOR
NOMBRES

FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 09-DIC-1961
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO

02-MAR-1981 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2700100-00178818-M-0091223198-20090916 0016152777A 1 26988008



REPUBLICA DE COLOMBIA
206052 RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

111859 Tarjeta No.
19/12/2001 Fecha de Expedicion
30/11/2001 Fecha de Grado

HECTOR
PINZON BENITEZ
91223198 Cedula
SANTANDER Consejo Seccional
STO TOMAS/ B/MANGA Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura



República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Héctor Pinzón Benítez

C.C. 91.223.198 de Bucaramanga

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogado

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 30 días del mes de Noviembre de 2001

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 13[illegible]

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad Registro Nacional de Abogados (URNA)

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia

N.: 3133983

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **HECTOR PINZON BENITEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **91223198.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	111859	19/12/2001	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **15** días del mes de **diciembre** de **2024.**

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia. 2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 259869812

PIB
20:26:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de diciembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HECTOR PINZON BENITEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91223198:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletin de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 15 de diciembre de 2024, a las 20:27:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91223198
Código de Verificación	91223198241215202716

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNAN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:29:22 PM horas del 15/12/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° 91223198
Apellidos y Nombres: **PINZON BENITEZ HECTOR**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Rama Judicial del Poder Público Consejo
Superior de la Judicatura
Juzgados de Bucaramanga, pertenecientes al Sistema Acusatorio Penal

SGC

JUZGADO ONCE PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCION DE CONOCIMIENTO

REF: 68001-60-00-159-2021-04204
NI: 193411
CONTRA: JHONIER ALEXIS JAIMES ORTIZ Y OTRO
DELITO: HOMICIDIO AGRAVADO

EL SUSCRITO JUEZ ONCE PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BUCARAMANGA CERTIFICA QUE:

El abogado HECTOR PINZON BENITEZ identificado con la cedula de ciudadanía número 91.223.198 de Bucaramanga y portador de la tarjeta profesional 111.859 funge como apoderado de víctimas desde el 31 de agosto de 2021 (fecha en quese realizó audiencia de formulación de acusación) hasta la fecha, conforme se evidencia en el expediente. Actualmente el proceso se encuentra en etapa de juicio oral, adelantando la practica probatoria de la defensa.

La presente certificación se emite a los 2 días del mes de mayo de 2023, por solicitud del interesado.

En constancia firma,

JUAN CARLOS MORALES MELÉNDEZ
Juez

EL SUSCRITO JUEZ TERCERO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BUCARAMANGA,

C E R T I F I C A:

Que el señor, abogado **HÉCTOR PINZÓN BENITEZ**, quién se identifica con la cedula de ciudadanía número **91.223.198** expedida en Bucaramanga (Santander) y la T. P. No. **111858** del C. S. de la J, se desempeña como abogado contractual del procesado señor **DANIEL RUEDA GÓMEZ** con cedula de ciudadanía **5.758.065** expedida en Bucaramanga, dentro del proceso **CUI 680016000000202200380000 NI 211672** por los delitos de **EXTORSION AGRAVADA**, desde el día 1° de febrero de 2023 hasta la fecha. Es de mencionar que el abogado aporto el poder al proceso el día 31 de enero de 2023 y, se le reconoció personería para actuar en la fecha primera mencionada.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, en Bucaramanga a los trece (13) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

HERNÁN SUÁREZ DELGADO
Juez Tercero Penal del Circuito Especializado
Con Función de Conocimiento de Bucaramanga

FUNDACIÓN CENTRO DÍA
TERESA DE JESÚS
NIT. 900.632.931-9

INFRAESTRUCTURA DE LA ESAL

La **FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESÚS** identificada con N° 900.632.931-9 y representada legalmente por Claudia Bueno Rivera identificado con cédula de ciudadanía 63.362.476 certfica:

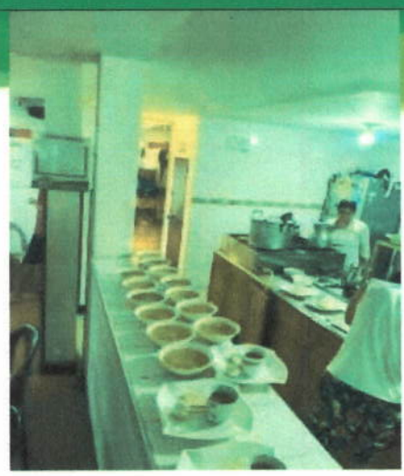
Ubicación: calle 31ª # 33-54 quinta Dania/Bucaramanga
Área: 113.15 cm

ESPACIO	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
Antejardín 15 mts	
Baños (3) 160 MTS Baños individuales para hombres y mujeres, dotados con papel, cesta de aseo.	

Teléfono: 316 7510185
Correo: fundacionteresadejesus@gmail.com
Dirección: Calle 31 A No. 33B - 54

	 
Cocina 18 MTC2 Dotada con todos los utensilios, cocina industrial, nevera, refrigerador, enseres.	

Teléfono: 316 7510185
Correo: fundacionteresadejesus@gmail.com
Dirección: Calle 31 A No. 33B - 54





Teléfono: 316 7510185
Correo: fundacionteresadejesus@gmail.com
Dirección: Calle 31 A No. 33B - 54

Comedores 40 Mtc2 Ubicados en primer piso y tercer piso. Dotado con mesas y sillas. Televisor	

Teléfono: 316 7510185
Correo: fundacionteresadejesus@gmail.com
Dirección: Calle 31 A No. 33B - 54

HABITACIONES Dotadas con almohadas, sabanas, cobijas,	 
Zona de lavandería Dotada con lavadero y todos los utensilios y elementos necesarios para la limpieza de las prendas.	 

Teléfono: 316 7510185
Correo: fundacionteresadejesus@gmail.com
Dirección: Calle 31 A No. 33B - 54

Espacio adicional.	 

CLAUDIA RIVERA BUENO.
C.C 63.362.476
R/L **FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESUS**

Teléfono: 316 7510185
Correo: fundacionteresadejesus@gmail.com
Dirección: Calle 31 A No. 33B - 54

CERTIFICACIÓN

La sede se encuentra ubicado en calle 31 a #33b-54 Barrio quinta Dania, cuenta con un total de 113.15 MTC en el primer piso, 45.68 MTC en el segundo y 35.63 en el tercer piso.

Se cuenta con un espacio físico, donde se incluyen servicios públicos (agua, energía, gas, TV e internet) ambientes limpios y sin malos olores. en debidas condiciones higiénico- sanitarias, libre de ruidos y contaminación, área de estar o solario, iluminado, ventilado, destinada para trabajo en grupo, compatible con actividades de estimulación cognitiva, interacción social, lúdica, recreativa, cultural, física, con elementos de menaje en cocina, elementos industriales, como congeladores, hornos, etc., y mobiliario, y elementos para la disposición de los residuos sólidos.

Se cuenta con un ambiente para comedor destinado a la toma de los alimentos de los usuarios, con puestos de un área mínima de 3,6 metros2, con pisos firmes, antideslizantes y continuos y con los elementos necesarios para prevenir caídas, Se cuenta con 3 baterías sanitaria separadas por sexo, en buenas condiciones de uso e higiene, con facilidad de acceso para personas con discapacidad, en los Centros donde los servicios a los usuarios se presten en instalaciones de más de un piso o nivel, se cuenta con los ajustes razonables que cumplan los criterios de accesibilidad y seguridad.

CLAUDIA RIVERA BUENO.
C.C 63.362.476
R/L **FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESUS**

Teléfono: 316 7510185
Correo: fundacionteresadejesus@gmail.com
Dirección: Calle 31 A No. 33B - 54

GRUPO F
PAPEL DOCUMENTARIO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA VIVIENDA URBANA

LUGAR Y FECHA DE CONTRATO: Bucaramanga, 01 enero del 2024

Nombre e identificación del ARRENDADOR(1): Pablo Fidel Acuedo Rincon CC 72.285.[illegible]

Nombre e identificación del ARRENDADOR(2):

Nombre e identificación del ARRENDATARIO(1):

Nombre e identificación del ARRENDATARIO(2):

Ubicación del inmueble: Calle 31ª #33b - 54

El inmueble consta de: 3 pisos

El inmueble tiene los servicios de:

Cuyo pago corresponde a:

Precio y forma de pago: ($ 4.500.000 mensuales

Pagaderos dentro de los 5 primeros días del mes anticipado.

Termino de duración del contrato:

Contados a partir del (día) (mes) (año) 1

Hasta (día) 01 (mes) Enero (año) 2024

Ademas de las anteriores estipulaciones, las partes de común acuerdo convienen las siguientes clausulas:
1. OBJETO DEL CONTRATO. Mediante el presente contrato, EL(LOS) ARRENDADOR(ES) concede(n) a título de arrendamiento a EL(LOS) ARRENDATARIO(S) el goce del(los) inmueble(s) comprendido bajo los siguientes linderos:

2.- REPARACIONES: Las reparaciones locativas efectuadas por EL(LOS) ARRENDATARIO(S) sin previa autorización escrita DEL(LOS) ARRENDADOR(ES) sera propiedad DEL(LOS) ARRENDADOR(ES) y no podrá retirarlas ni exigir ningún reembolso, por otra parte si EL(LOS) ARRENDATARIO(S) realizan reparaciones necesarias que causen sin su culpa, EL (LOS) ARRENDADOR(ES) podrán descontar el costo de la reparación del canon de arrendamiento según acuerdo con EL (LOS) ARRENDATARIO(S). **3. PAGO Y REAJUSTE:** EL(LOS) ARRENDATARIO(S) se obliga a pagar al(LOS) ARRENDADOR(ES) por el goce del inmueble y ademas elementos descritos en el inventario anexo debidamente firmado por las partes. La suma de ($) mensuales. Que podrá ser reajustado anualmente según el porcentaje autorizado por la ley. **4. RECIBO:** Tanto EL(LOS) ARRENDADOR(ES) como EL(LOS) ARRENDATARIO(S) se comprometen a entregar el inmueble y demás elementos en buen estado y a paz y salvo por todo concepto, el cual hace parte de este contrato. **5. DESTINACIÓN:** El arrendatario se compromete a destinar el inmueble exclusivamente para vivienda. **6. CAUSAS UNILATERALES PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL ARRENDADOR**: a) La no cancelación por parte DEL(LOS) ARRENDATARIO(S) de las rentas y reajustes dentro del termino estipulado en el contrato. b) La no cancelación de los servicios públicos, que cause la desconexión o perdida del servicio, o el pago de expensas comunes cuando su pago estuviere al cargo DEL(LOS) ARRENDATARIO(S). c) El subarriendo total o parcial, la cesión del contrato o del goce del inmueble, cambio de destinación por parte DE(LOS) ARRENDATARIO(S) sin la expresa autorización DE(LOS) ARRENDADOR(ES). d) La incursión retirada DEL(LOS) ARRENDATARIO(S) en procederes que afecten la tranquilidad ciudadana de los vecinos, o que impliquen contravención debidamente comprobados ante la autoridad policiva. e) La realización de mejoras, cambios o ampliaciones del inmueble sin la debida autorización DEL (LOS) ARRENDADOR(S) o la destrucción total o parcial del inmueble o área arrendada por parte DEL (LOS) ARRENDATARIO(S). f) La violación por parte DEL(LOS) ARRENDATARIO(S) a las normas del respectivo reglamento de propiedad horizontal, cuando se trate de viviendas sometidas a ese régimen. g) EL (LOS) ARRENDADOR(ES) podra(n) dar por terminado el contrato de arrendamiento durante las prorrogas, previo aviso escrito dirigido AL(LOS) ARRENDATARIO(S) a través del servicio postal autorizado, con una antelación no menor de tres (3) meses y el pago de una indemnización equivalente al precio de tres (3N.. meses de arrendamiento. Cumplidas estas condiciones EL(LOS) ARRENDATARIO(S) estará obligado a restituir el inmueble. h) EL(LOS) ARRENDADOR(ES) podra(n) dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento a la fecha de vencimiento del termino inicial o de sus prorrogas, previo aviso escrito AL(LOS) ARRENDATARIO(S) a través del servicio postal autorizado con una antelación no menor de tres (3) meses a la referida fecha de vencimiento, invocando cualquiera de las siguientes causales especiales de restitución) Cuando el inmueble haya de demolerse para efectuar una nueva construcción, o cuando se requiere desocuparlo con el fin de ejecutar obras independientes para su reparación. 3) 2) Cuando haya de entregarse en cumplimiento de las obligaciones originales de un contrato de compraventa. 3) Cuando el propietario o poseedor del inmueble necesitare ocuparlo para su habitación, por un termino no menor de un (1)año. 4) La plena voluntad de dar por terminado el contrato, siempre y cuando, el contrato de arrendamiento

cumpliere como mínimo cuatro(4) años de ejecución. EL(LOS) ARRENDADOR(ES) debera(n) indemnizar AL (LOS)ARRENDATARIO(S) con una suma equivalente al precio de uno punto cinco(1.5) meses de arrendamiento. Cuando se trate de las causales previstas en los literales 1,2,3 EL(LOS) ARRENDADOR(ES) acompañara (n) al aviso escrito la constancia de haber constituido una caución en dinero, bancaria u otorgada por una compañía de seguros autorizada, constituida a favor DEL(LOS) ARRENDATARIO(S) por un valor equivalente a seis (6) meses del precio de arrendamiento vigente, para garantizar el cumplimiento de la causal invocada entre los seis(6) meses siguientes a la restitución. Cuando se trate del literal cuatro, el pago de la indemnización se realizara mediante el mismo procedimiento establecido en el articulo 23 de la ley 820. **7. CAUSALES UNILATERALES PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL(LOS) ARRENDATARIO(S):** a) Suspensión de la prestación de los servicios públicos por acción premeditada DEL(LOS) ARRENDADOR(ES) de derechos reconocidos AL(LOS) ARRENDATARIO(S) por la ley. c) EL(LOS)ARRENDADOR(ES) podra(n) dar por terminado el contrato de arrendamiento dentro del termino inicial o durante sus prorrogas previo aviso escrito dirigido AL(LOS) ARRENDATARIO(S) a través del servicio postal autorizado, con una antelación no menor de tres (3) meses a la referida fecha del vencimiento. En este caso EL(LOS) ARRENDATARIO(S) podra(n) dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento a la fecha de vencimiento del termino inicial o de sus prorrogas, siempre y cuando de previo aviso escrito AL (LOS) ARRENDADOR(ES) a través del servicio postal autorizado, con una antelación no menor de tres meses a la referida fecha de vencimiento. En este caso EL(LOS) ARRENDATARIO(S) no esta(n) obligado(s) a invocar causal alguna diferente a su plena voluntad, ni deberá indemnizar AL (LOS)ARRENDADOR(ES) de no mediar constancia por escrito del previo aviso, en el contrato de arrendamiento se entenderá renovado automáticamente por un termino igual al inicialmente pactado. **8. CLAUSULA PENAL:** Salvo lo que la ley disponga para ciertos casos, el incumplimiento de cualquiera de las partes de las obligaciones derivadas de este contrato, la constituirá en deudora de la otra parte por la suma de( ) salarios minimos mensuales vigentes a la fecha del incumplimiento a titulo de pena, sin menoscabo del pago de la renta y de los perjuicios que pudieren ocasionarse como consecuencia de incumplimiento. En caso de mora en el pago del canon de arrendamiento, EL (LOS)ARRENDADOR(ES) podra(n) cobrar ejecutivamente el valor de los canones debidos, la pena aquí pactada, los servicios dejados de pagar por EL (LOS) ARRENDATARIO(S) la indemnización de perjuicios bastando para ello la sola afirmación del incumplimiento y estimación de los perjuicios y la presentación del contrato EL (LOS) ARRENDATARIO(S) renuncia(n) desde ya cualquier tipo de constitución en mora que la ley exija para que le sea exigible la pena e indemnización que trata esta clausula. **9.GASTOS:** los gastos que cause la firma del presente contrato sera a cargo de:
10. MORA: Con el incumplimiento en el pago de arrendamiento por parte DEL (LOS) ARRENDATARIO(S), EL (LOS)ARRENDADOR(ES) podra(n) hacer cesar el arriendo y exigir judicial o extrajudicialmente la entrega del inmueble. **11. PRORROGA:** El presente contrato se entendera prorrogado en iguales condiciones y por el termino inicial, siempre que cada una de las partes haya cumplido con las obligaciones a su cargo, y, que EL (LOS) ARRENDATARIO(S), se avenga(n) a los reajustes de la venta autorizado por la ley (art.6 ley 820 del 2003).
12.- OTRAS DISPOSICIONES: Tanto para EL(LOS) ARRENDADOR(ES) como para EL (LOS) ARRENDATARIO(S) este contrato se rige por los derechos, obligaciones, disposiciones y reglamentaciones que consagra la ley 820 de 2003. Al igual que las disposiciones consagradas en los capitulos II yIII, tituloXXVI, libro 4 del código civil y las demás leyes que lo regulen.

clausulas adicionales:

arrendatario(s)

C.C o NIT. No.
Dirección:
tel.

arrendador(es)

C.C o NIT. No.
Dirección:
tel.

CODEUDOR

C.C o NIT. No.
Dirección:
tel.

SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DE BUCARAMANGA
ACTA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO
ESTABLECIMIENTOS CENTROS VIDA- CENTROS VIDA- RESOLUCIONES 024 DE 2017 Y 058 DE 2018

CIUDAD: B/GA FECHA: 30/01/24 ACTA N°: 000075.

TIPO DE ESTABLECIMIENTO
Centro Dia: [X] Centro Vida: [ ]

ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD: B/manga

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

*RAZON SOCIAL: FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
*CÉDULA / NIT: 900632931-9 *NUMERO DE INSCRIPCIÓN:
*NOMBRE COMERCIAL: FUNDACION CENTRO DIA TERESA DE JESUS
*DIRECCIÓN: CALLE 31A # 336-54 MATRICULA MERCANTIL: RS 115057.
*DEPARTAMENTO: SANTANDER *MUNICIPIO: B/GA.
Barrio: GIRARDOT Vereda: Comuna: Localidad:
Sector: CENTRO Corregimiento: Caserío: UPZ:
Otro: Cual:
TELEFONOS: CORREO ELECTRÓNICO:
NOMBRE DEL PROPIETARIO/ REP LEGAL: CLAUDIA BIBIANA RIVERA
*DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: CC [X] CE [ ] NIT [ ] *Numero de documento: 63.362.496
*NOMBRE DEL DIRECTOR: CLAUDIA BIBIANA RIVERA
*DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: CC [X] CE [ ] NIT [ ] *Numero de documento: 63.362.496.
CORREO ELECTRÓNICO: fundacionteresadejesus@gmail.com
EL REPRESENTANTE DEL ESTABLECIMIENTO AUTORIZA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: SI [X] NO [ ]
DIRECCION DE NOTIFICACIÓN ELECTRONICA: fundacionteresadejesus@gmail.com
*DIRECCION DE NOTIFICACIÓN: CALLE 31A # 336-54
*DEPARTAMENTO: SANTANDER *MUNICIPIO: B/GA.
*HORARIO Y DIA DE FUNCIONAMIENTO: 6AM A 7PM L-D. N° DE TRABAJADORES: Admon: 5 Operativos: 4.
N° DE EMPLEADOS AFILIADOS RIESGOS LABORALES: 7
N° DE EMPLEADOS AFILIADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: 7
CODIGO CIIU: SI [X] NO [ ] DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD: 9499 ATENCION DE ADULTO MAYOR COMUNITARIOS Y EDUCATIVOS.

CONCEPTO SANITARIO DE ULTIMA VISITA SANITARIA

FECHA DE LA ULTIMA INSPECCIÓN		TIPO DE CONCEPTO SANITARIO DE LA ULTIMA VISITA	FAVORABLE	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ULTIMA INSPECCIÓN	%
N°ACTA DE ULTIMA VISITA			DESFAVORABLE		
			FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS O PENDIENTE		

***MOTIVO DE LA VISITA**

PROGRAMACIÓN		SOLICITUD DEL INTERESADO	Y	ASOCIADA A PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	
SOLICITUD OFICIAL		EVENTO DE INTERES EN SALUD PUBLICA		SOLICITUD DE PRACTICA DE PRUEBAS PROCESOS SANCIONATORIOS ADMN	
OTRO	Especifique:	1-WEB-2024-000078246.			

*NUMERO Y FECHA DE RADICADO EN CASO DE QUE EL MOTIVO DE LA VISITA SEA SOLICITUD DE INTERESADO O ASOCIADO A POR

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cumplimiento (C)	Cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos para el aspecto o condición sanitaria a evaluar
Cumplimiento parcial (CP)	Cuando el establecimiento no cumple con la totalidad de los requisitos descritos para el aspecto o condición sanitaria a evaluar
No cumplimiento (NC)	Cuando el establecimiento no cumple ninguno de los requisitos descritos para el aspecto o condición sanitaria a evaluar o evaluar
Critico (CR)	La casilla "C" corresponde cuando el incumplimiento del aspecto a verificar sea considerado un riesgo inminente para la salud publica y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el establecimiento continue su funcionamiento en condiciones normales
No Aplica (NA)	Cuando el criterio a evaluar no corresponde a la actividad realizada por el objeto de IVC Nota: (para no afectar calificación de los bloques se diligenciara como Cumple (C) y se indicara en hallazgos las razones por que "no aplica" para el establecimiento vigilado y controlado)

REVISIÓN DOCUMENTAL (Marque con una X)

DOCUMENTOS	DOCUMENTADO SI	DOCUMENTADO NO	OBSERVACIONES
Documento de sistema de seguridad y salud en el trabajo (en caso de no contar notificar a dirección territorial Ministerio de Trabajo)	X		
Hojas de Seguridad de las sustancias empleadas (diarias de limpieza y desinfección y mantenimiento (Articulo 122 de la Ley 9 de 1979 Articulo 8 de 55 de 1993)		X	
Si se requiere de medidas de control, la empresa contratada para ejecutar el programa de control de plagas cuenta con concepto sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria del área de jurisdicción			
El Centro cuenta con concepto favorable de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 de Ministerio de Salud y Protección Social o norma que la modifique o sustituya, independiente de si los alimentos son preparados en el Centro o suministrados por proveedor	X		
Permiso de vertimientos (en caso de requerir notificar a la autoridad ambiental)			

I. CONDICIONES LOCATIVAS SANITARIAS Y DE SEGURIDAD

1. CONDICIONES LOCATIVAS AREAS

	ASPECTO A VERIFICAR	C	CP	NC	NA	HALLAZGOS
1.1	El establecimiento esta aislado de botaderos de basura, aguas estancadas, criaderos de insectos y roedores, plantas de beneficio, cementerios y en general a fuentes de insalubridad e inseguridad evitar en las zonas de riesgo que afecten un peligro de inundación erosión (Art 182 Art 183 Ley 9 de 1979)	(2)	1.5	0		
1.2	En el establecimiento los paredes y techos son aislados impermeables de fácil limpieza desinfección y resistentes a factores ambientales (Art 193 Ley 9 de 1979)	2	(1)	0		TECHOS Y CIELO RASO.
1.3	En el establecimiento los pisos firmes antideslizantes y continuos y con los elementos necesarios para prevenir caídas (anexo técnico Resolución 55 de 2018)	(2)	1	0		
1.4	El establecimiento cuenta con ambientes limpios y en malos olores en detalles condiciones higiénico sanitarias libre de ruidos y contaminación (anexo técnico Resolución 55 de 2018)	(3)	1.5	0		
1.5	El establecimiento cuenta con un área de estar o solario iluminado ventilado que permita el descanso de los usuarios (anexo técnico Resolución 55 de 2018)	(3)	1	0		
1.6	El establecimiento cuenta con una infraestructura acorde con las condiciones climáticas del entorno geográfico del centro garantizando iluminación natural, ventilación y temperatura ajustada a las necesidades de los usuarios(anexo técnico Resolución 55 de 2018)	(3)	1.5	0		

Powered by CamScanner

II. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES SANITARIAS (Propuesta)

% DE CUMPLIMIENTO	CONCEPTO Seleccione con una equis "X" el concepto sanitario a emitir	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
98%	FAVORABLE	X	95% 100%
	FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS		50% 94%
	DESFAVORABLE		< 49 9%

En caso que una o más de las preguntas o evalúe sea identificada como "crítica" incumplimiento del principios de cumplimiento entonces el CONCEPTO SANITARIO a emitir será de DESFAVORABLE recomendación de riesgo inminente a la salud pública con aplicación de medida sanitaria (DS #MS) y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTE

III. RELACIÓN DE LAS MUESTRAS TOMADAS EN EL ESTABLECIMIENTO

NUMERO TOTAL DE MUESTRAS TOMADAS	
N° MERO DEL ACTA DE TOMA DE MUESTRAS	

IV. REQUERIMIENTOS SANITARIOS

Radicar plan de saneamiento básico al correo
Sgaldarriaga@Bucaramanga.gov.co

Se debe ajustar el establecimiento a la normatividad sanitaria vigente corrigiendo los hallazgos registrados en la presente acta

V. OBSERVACIONES

Por parte de la autoridad sanitaria:

Se deja como constancia acto evidenciado en el momento de la visita y manifestado por el señor quien atiende la visita. (No se encontraron)

Por parte de Establecimiento:

VI. INFORMACIÓN DE TIPO MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD/PREVENTIVA SI__ NO__

- [ ] Clausura temporal total
- [ ] Clausura temporal parcial
- [ ] Suspensión parcial de trabajo o servicios
- [ ] Suspensión total de trabajo o servicios
- [ ] Decomiso
- [ ] Destrucción o desnaturalización
- [ ] Congelación
- [ ] Captura y observación de animales sospechosos de enfermedades transmisibles
- [ ] Vacunación personas o animales
- [ ] Destrucción o desnaturalización
- [ ] Control de insectos u otra fauna nociva o transmisora de enfermedades
- [ ] Desocupación o desplazamiento de establecimientos o viviendas
- [ ] Aislamiento o internación de personas para evitar la transmisión de enfermedades

N° DEL ACTA DE LA MEDIDA SANITARIA

VIII. PLAZO CUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS

DIAS HABILES PLAZO	
FECHA INICIO PLAZO	
FECHA LIMITE DE PLAZO	

IX. NOTIFICACION DEL ACTA

Para constancia se firma en señal de ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita hoy 30 del mes de Enero del año 2024 en la Ciudad de BBD

Se le entregó acta se deja copia en poder del interesado representante legal responsable del establecimiento o quien atendió la visita

NOTA: El acta debe ser notificada dentro de un plazo no mayor de once (11) días contados a partir de la realización de la visita

POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA VISITA			
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	Shirley J. Aldana P.	NOMBRE	
CÉDULA	63563232 BBD	CÉDULA	
CARGO	PC. APOY. VIVO.	CARGO	
INSTITUCIÓN	SSA BBD	INSTITUCIÓN	
POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO			
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	Gladis Milena Quintero	NOMBRE	
CÉDULA	63487920	CÉDULA	
CARGO	Coordinadora	CARGO	
INSTITUCIÓN	Fundación Hogar de Jesús	INSTITUCIÓN	

Powered by CamScanner

CONCEPTO	
No. Unidad de Uso	62
Concepto Uso del Suelo:	***COMPATIBLE***

De acuerdo con lo estipulado en el anexo 4.2.3 cuadro número 2, la UNIDAD DE USO N° 62, denominada CENTROS GERIATRICOS. es **"COMPATIBLE"** en el predio ubicado en la dirección C 31A 33BIS 54 BR GALAN barrio GALAN siempre y cuando se dé cumplimiento a todas las condiciones para el uso establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

No. UN. USO	DESCRIPCIÓN DE UNIDADES DE USO DE COMERCIO (ver definiciones y restricciones adicionales en el glosario del Acuerdo POT)	CONDICIONES PARA EL USO DEL SUELO ((#) de la nota que aplica y condiciones)	ESCALA	LOCALIZACIÓN EN ÁREAS DE ACTIVIDAD
62	CENTROS GERIÁTRICOS	Establecimientos hasta 20 personas (8) Solo se permite en edificaciones diseñadas construidas o adecuadas para el uso, con su respectiva licencia urbanística.	LOCAL	Dotacional Residencial 2 con comercio y servicios localizarse únicamente en ejes determinados en la Ficha Normativa Residencial 3 mixta Residencial 4 con Actividad económica Comercial 2 y 3
		Establecimientos más de 20 personas. (8) Solo se permite en edificaciones diseñadas, construidas o adecuadas para el uso, con su respectiva licencia urbanística.	ZONAL	Dotacional Comercial 2 y 3

En el anexo 4.1 "Glosario" del Acuerdo 011 de 2014, define la unidad de uso **"62"**, así:

> "**Hogar geriátrico**: Lugar donde residen de manera temporal, permanente o el tiempo necesario para adultos mayores, según se acuerde con las familias y donde se impartirá actividades de prevención y cuidado de acuerdo a prescripciones médicas, actividades de recreación y/o manualidades. El predio debe contar con una infraestructura adecuada y cumplir con las demás normas en la materia."

El desarrollo de la actividad económica implica el cumplimiento de lo establecido en el artículo

FUNDACIÓN CENTRO DÍA
TERESA DE JESÚS
NIT. 900.632.931-9

242

INFRAESTRUCTURA DE LA ESAL

La **FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESÚS** identificada con N° 900.632.931-9 y representada legalmente por Claudia Bueno Rivera identificado con cédula de ciudadanía 63.362.476 certfica:

Ubicación: calle 31ª # 33-54 quinta Dania/Bucaramanga
Área: 113.15 cm
Vinculo con las instalaciones: arriendo

CLAUDIA RIVERA BUENO.
C.C 63.362.476
R/L **FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESUS**

Teléfono: 316 7510185
Correo: fundacionteresadejesus@gmail.com
Dirección: Calle 31 A No. 33B - 54

GRUPO F
PAPEL DOCUMENTARIO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA VIVIENDA URBANA

LUGAR Y FECHA DE CONTRATO: Bucaramanga, 01 enero del 2024.

Nombre e identificación del ARRENDADOR(1): Pablo Fidel Acevedo Rincon CC 72.285.[illegible]

Nombre e identificación del ARRENDADOR(2):

Nombre e identificación del ARRENDATARIO(1):

Nombre e identificación del ARRENDATARIO(2):

Ubicación del inmueble: Calle 31ª #33b - 54

El inmueble consta de: 3 pisos

El inmueble tiene los servicios de:
Cuyo pago corresponde a:
Precio y forma de pago: ($ 4.500.000 mensuales
Pagaderos dentro de los 5 primeros días del mes anticipado.
Termino de duración del contrato:
Contados a partir del (día) (mes) (año) 1
Hasta (día) 01 (mes) enero (año) 2024

Ademas de las anteriores estipulaciones, las partes de común acuerdo convienen las siguientes clausulas:
1. OBJETO DEL CONTRATO Mediante el presente contrato, EL(LOS) ARRENDADOR(ES) concede(n) a titulo de arrendamiento a EL(LOS) ARRENDATARIO(S) el goco del(los) inmueble(s) comprendido bajo los siguientes linderos:

2.- REPARACIONES: Las reparaciones locativas efectuadas por EL(LOS) ARRENDATARIO(S) sin previa autorización escrita DEL(LOS) ARRENDADOR(ES) sera propiedad DEL(LOS) ARRENDADOR(ES) y no podrá retirarlas ni exigir ningún reembolso, por otra parte si EL(LOS) ARRENDATARIO(S) realizan reparaciones necesarias que causen sin su culpa, EL (LOS) ARRENDADOR(ES) podrán descontar el costo de la reparación del canon de arrendamiento según acuerdo con EL (LOS) ARRENDATARIO(S). **3. PAGO Y REAJUSTE:** EL(LOS) ARRENDATARIO(S) se obliga a pagar al(LOS) ARRENDADOR(ES) por el goce del inmueble y ademas elementos descritos en el inventario anexo debidamente firmado por las partes. La suma de ($) mensuales. Que podrá ser reajustado anualmente según el porcentaje autonzado por la ley. **4. RECIBO:** Tanto EL(LOS) ARRENDADOR(ES) como EL(LOS) ARRENDATARIO(S) se comprometen a entregar el inmueble y demás elementos en buen estado y a paz y salvo por todo concepto, el cual hace parte de este contrato. **5. DESTINACIÓN:** El arrendatario se compromete a destinar el inmueble exclusivamente para vivienda. **6. CAUSAS UNILATERALES PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL ARRENDADOR:** a) La no cancelación por parte DEL(LOS) ARRENDATARIO(S) de las rentas y reajustes dentro del termino estipulado en el contrato b) La no cancelación de los servicios públicos, que cause la desconexión o perdida del servicio, o el pago de expensas comunes cuando su pago estuviere al cargo DEL(LOS) ARRENDATARIO(S) c) El subarriendo total o parcial, la cesión del contrato o del goce del inmueble, cambio de destinación por parte DE(LOS)ARRENDATARIO(S) sin la expresa autorización DE(LOS) ARRENDADOR(ES) d) La incursión retirada DEL(LOS) ARRENDATARIO(S) en procederes que alecten la tranquilidad ciudadana de los vecinos, o que impliquen contravención debidamente comprobados ante la autoridad policiva. e) La realización de mejoras, cambios o ampliaciones del inmueble sin la debida autorización DEL (LOS)ARRENDADOR(S) o la destrucción total o parcial del inmueble o área arrendada por parte DEL (LOS)ARRENDATARIO(S). f) La violación por parte DEL(LOS)ARRENDATARIO(S) a las normas del respectivo reglamento de propiedad horizontal, cuando se trate de viviendas sometidas a ese régimen. g) EL (LOS)ARRENDADOR(ES) podra(n) dar por terminado el contrato de arrendamiento durante las prorrogas, previo aviso escrito dirigido AL(LOS) ARRENDATARIO(S) a través del servicio postal autonzado, con una antelación no menor de tres (3) meses y el pago de una indemnización equivalente al precio de tres (3N. meses de arrendamiento. Cumplidas estas condiciones EL(LOS) ARRENDATARIO(S) estará obligado a restituir el inmueble. h) EL(LOS) ARRENDADOR(ES) podra(n) dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento a la fecha de vencimiento del termino inicial o de sus prorrogas, previo aviso escrito AL(LOS) ARRENDATARIO(S) a través del servicio postal autonzado con una antelación no menor de tres (3) meses a la referida fecha de vencimiento, invocando cualquiera de las siguientes causales especiales de restitución) Cuando el inmueble haya de demolerse para efectuar una nueva construcción, o cuando se requiere desocuparlo con el fin de ejecutar obras independientes para su reparación. 2) Cuando haya de entregarse en cumplimiento de las obligaciones originales de un contrato de compraventa. 3) Cuando el propietario o poseedor del inmueble necesitare ocuparlo para su habitación, por un termino no menor de un (1)año. 4) La plena voluntad de dar por terminado el contrato, siempre y cuando, el contrato de arrendamiento

cumpliere como mínimo cuatro(4) años de ejecución. EL(LOS) ARRENDADOR(ES) debera(n) indemnizar AL (LOS)ARRENDATARIO(S) con una suma equivalente al precio de uno punto cinco(1.5) meses de arrendamiento. Cuando se trate de las causales previstas en los literales 1,2 3 EL(LOS) ARRENDADOR(ES) acompañara (n) al aviso escrito la constancia de haber constituido una caución en dinero, bancaria u otorgada por una compañía de seguros autorizada, constituida a favor DEL(LOS) ARRENDATARIO(S) por un valor equivalente a seis (6) meses del precio de arrendamiento vigente, para garantizar el cumplimiento de la causal invocada entre los seis(6) meses siguientes a la restitución. Cuando se trate del literal cuatro, el pago de la indemnización se realizara mediante el mismo procedimiento establecido en el articulo 23 de la ley 820. **7. CAUSALES UNILATERALES PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL(LOS) ARRENDATARIO(S):** a) Suspensión de la prestación de los servicios públicos por acción premeditada DEL(LOS) ARRENDADOR(ES) de derechos reconocidos AL(LOS) ARRENDATARIO(S) por la ley. c) EL(LOS)ARRENDADOR(ES) podra(n) dar por terminado el contrato de arrendamiento dentro del termino inicial o durante sus prorrogas previo aviso escrito dirigido AL(LOS) ARRENDATARIO(S) a través del servicio postal autorizado, con una antelación no menor de tres (3) meses a la refenda fecha del vencimiento. En este caso EL(LOS) ARRENDATARIO(S) podra(n) dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento a la fecha de vencimiento del termino inicial o de sus prorrogas, siempre y cuando de previo aviso escrito AL (LOS) ARRENDADOR(ES) a través del servicio postal autorizado, con una antelación no menor de tres meses a la refenda fecha de vencimiento. En este caso EL(LOS) ARRENDATARIO(S) no esta(n) obligado(s) a invocar causal alguna diferente a su plena voluntad, ni deberá indemnizar AL (LOS)ARRENDADOR(ES) de no mediar constancia por escrito del previo aviso, en el contrato de arrendamiento se entenderá renovado automáticamente por un termino igual al inicialmente pactado. **8. CLAUSULA PENAL:** Salvo lo que la ley disponga para ciertos casos, el incumplimiento de cualquiera de las partes de las obligaciones derivadas de este contrato, la constituirá en deudora de la otra parte por la suma de( ) salarios mínimos mensuales vigentes a la fecha del incumplimiento a título de pena, sin menoscabo del pago de la renta y de los perjuicios que pudieren ocasionarse como consecuencia de incumplimiento. En caso de mora en el pago del canon de arrendamiento, EL (LOS)ARRENDADOR(ES) podra(n) cobrar ejecutivamente el valor de los canones debidos, la pena aquí pactada, los servicios dejados de pagar por EL (LOS) ARRENDATARIO(S) la indemnización de perjuicios bastando para ello la sola afirmación del incumplimiento y estimación de los perjuicios y la presentación del contrato EL (LOS) ARRENDATARIO(S) renuncia(n) desde ya cualquier tipo de constitución en mora que la ley exija para que le sea exigible la pena e indemnización que trata esta clausula. **9.GASTOS:** los gastos que cause la firma del presente contrato sera a cargo de:
10. MORA: Con el incumplimiento en el pago de arrendamiento por parte DEL (LOS) ARRENDATARIO(S), EL (LOS)ARRENDADOR(ES) podra(n) hacer cesar el arriendo y exigir judicial o extrajudicialmente la entrega del inmueble. **11. PRORROGA**: El presente contrato se entendera prorrogado en iguales condiciones y por el termino inicial, siempre que cada una de las partes haya cumplido con las obligaciones a su cargo, y, que EL (LOS) ARRENDATARIO(S), se avenga(n) a los reajustes de la venta autorizado por la ley (art 6 ley 820 del 2003). **12.- OTRAS DISPOSICIONES:** Tanto para EL(LOS) ARRENDADOR(ES) como para EL (LOS) ARRENDATARIO(S) este contrato se nge por los derechos, obligaciones, disposiciones y reglamentaciones que consagra la ley 820 de 2003. Al igual que las disposiciones consagradas en los capitulos II yIII, tituloXXVI, libro 4 del código civil y las demás leyes que lo regulen.

clausulas adicionales:

arrendatario(s)

C.C o NIT. No.
Dirección:
tel.

arrendador(es)

C.C o NIT. No.
Dirección:
tel.

CODEUDOR

C.C o NIT. No.
Dirección:
tel.

ORDEN FINANCIERO

Bucaramanga,

SEÑORES
MUNICIPIO DE
BUCARAMANGA SECRETARÍA
DE DESARROLLO SOCIAL
E.S.D.

La ESAL deberá allegar certificación suscrita por el revisor fiscal o el contador que acredite los siguientes indicadores:

A. Eficiencia en el gasto
B. Eficacia del esfuerzo

Respecto a la eficiencia en el gasto: Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

$$\frac{\$\ 12.000.000}{\$\ 12.000.000} = 1$$

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración. Por lo anterior, la ESAL debe demostrar como mínimo que sea mayor o igual a 0; es decir, que se hubiese realizado y ejecutado proyectos con relación al objeto social.

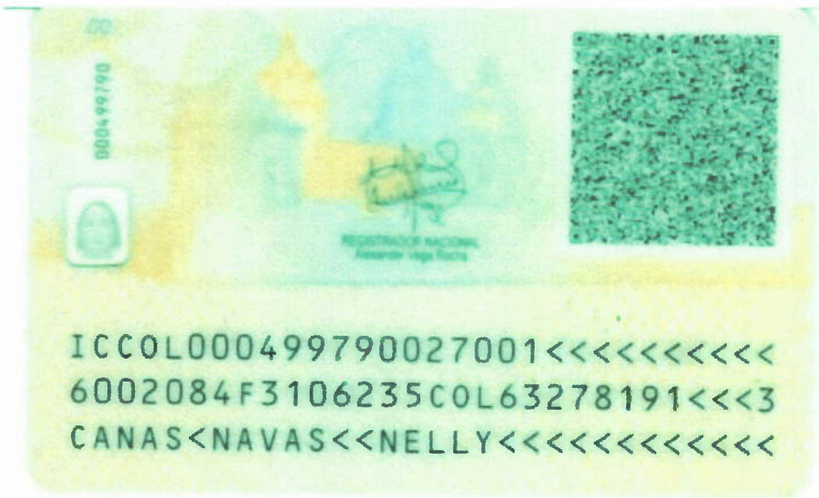
Respecto a la eficacia del esfuerzo: En un primer momento, el crecimiento del sector sin ánimo de lucro está impulsado por el apoyo estatal, sin embargo, las empresas sociales que se integran en el mercado obtienen mejores resultados en sus objetivos, por ello, la Entidad Estatal puede valorar positivamente el hecho que la ESAL obtenga financiación privada, en este sentido, un indicador de la eficacia que incluya las contribuciones del sector privado es recomendable.

$$\frac{\$\ 12.000.000}{0} = 0$$

NELLY CAÑAS NAVAS
CONTADORA TP 12477-T

246


CÉDULA DE CIUDADANÍA
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NUIP 63.278.191
CAÑAS NAVAS
NELLY
COL
1.62
F
08 FEB 1960
O+
BUCARAMANGA (SANTANDER)
06 SEPT 1978, BUCARAMANGA
23 JUN 2031


0004997900
REGISTRADOR NACIONAL
ICCOL0004997900270O1<<<<<<<<<<<
6002084F3106235COL63278191<<<3
CANAS<NAVAS<<NELLY<<<<<<<<<<<<<

247

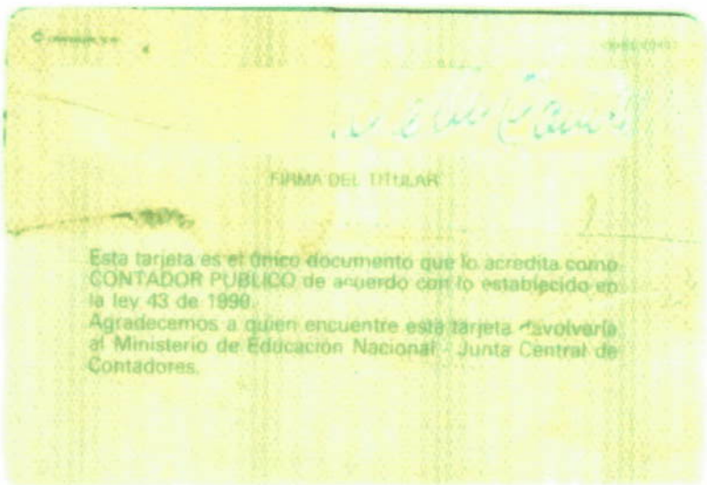


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

12477-T

NELLY
CAÑAS NAVAS
C.C. 63.278.191
RESOLUCION INSCRIPCION 632-T FECHA 2-V-85
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

00019301



FIRMA DEL TITULAR

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.

CARTA DE COMPROMISO DE PROFESIONALES

Yo, Karoll Juliana Castellanos Capacho identificado con C.C. No. 1.005.332.759, expedida en Bucaramanga, me comprometo a ejecutar el convenio que se derive del proceso de selección N° SDS-SDS-SOLDEINFO-ALOJAMIENTOTEMPMUJER-2025 desempeñándome como coordinadora cuyo objeto es aunar esfuerzos para brindar atención integral mediante alojamiento temporal para la activación de rutas de protección y atención a la población LGBTIQ y mujeres en situación de riesgo por razón de genero del municipio de Bucaramanga.

La disponibilidad será del 100%, durante el tiempo de ejecución del convenio.

Atentamente

Karoll J.C

Karoll Juliana Castellanos

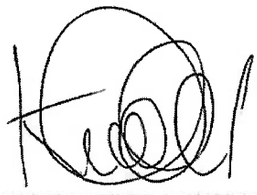
C.C 1.005.332.759 Bucaramanga

CARTA DE COMPROMISO DE PROFESIONALES

Yo, Karen Juliana Vargas Amaya identificado con C.C. No. 1.099.371.595, expedida en Lebrija, me comprometo a ejecutar el convenio que se derive del proceso de selección N° SDS-SDS-SOLDEINFO-ALOJAMIENTOTEMPMUJER-2025 desempeñándome como psicóloga cuyo objeto es aunar esfuerzos para brindar atención integral mediante alojamiento temporal para la activación de rutas de protección y atención a la población LGBTIQ y mujeres en situación de riesgo por razón de genero del municipio de Bucaramanga.

La disponibilidad será del 100%, durante el tiempo de ejecución del convenio.

Atentamente;



Karen Juliana Vargas Amaya

C.C 1.099.371.595 de Lebrija

Scanned with CamScanner