



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 264490265



PIB

18:21:28

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), la persona FUNDACION EL ATARDECER Identificado(a) con NIT número 8605302555:

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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 264490419**



PIB
18:22:58
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) LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 20995667:

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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:59:39 PM horas del 14/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **20995667**

Apellidos y Nombres: **BULLA CAMACHO LEIDY DAYANA**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





FUNDACION EL ATARDECER
NIT 860.530.255-5
PERSONERIA JURIDICA 11403 DE 30/07/1985

Tenjo, febrero de 2025

Doctor:
IVAN DAVID NEMOCON ESPINOSA
Alcalde municipal
E.S.D.

REFERENCIA: PROPUESTA

Atentamente presento documentos para la prestación de servicios de una Institución para la Atención de Adultos Mayores, indicando lo siguiente:

Que mi propuesta se acoge a todos y cada uno de los aspectos contemplados tales como:

OBJETO DE LA CONTRATACION: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN PARA EL CUIDADO Y PROTECCION SOCIAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DE TENJO”.

PLAZO: El término de la ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Realizar las labores de lavandería, para las prendas de los adultos mayores institucionalizados por la administración.
2. Suministrar alimentación completa balanceada y nutricional (desayuno, nueves, almuerzo, onces y cena) de manera permanente y de acuerdo a minutas aprobadas por profesional en nutrición y dietética.
3. Realizar las actividades de acondicionamiento físico y terapéutico.
4. Brindar atención especial a los adultos que no estén en capacidad de movilizarse por sí solos y mantenerlos con pañal de ser requerido.
5. Suministrar los medicamentos a que haya lugar teniendo en cuenta que se encuentren o no contemplados en el POS (Plan Obligatorio de Salud).
6. Brindar el apoyo y acompañamiento humano a los adultos mayores institucionalizados quienes por los diferentes motivos de salud necesiten ser hospitalizados en cualquier centro médico (hospitales) de acuerdo al proceso medico proporcionado o lugar de remisión, dentro y fuera del Municipio.
7. Cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad para la creación y mantenimiento de los centros de protección junto con el cumplimiento de las normas y obligaciones exigidas por sanidad



FUNDACION EL ATARDECER
NIT 860.530.255-5
PERSONERIA JURIDICA 11403 DE 30/07/1985

para el cuidado de los adultos mayores del Municipio de Tenjo y Tener en concepto FAVORABLE las visitas y seguimiento control sanitario durante todo el contrato.

8. Mantener de forma organizada el archivo de cada uno de los adultos donde se encuentre su información personal, seguimiento respecto a controles médicos, medicina, visitas o actividades brindadas por el personal de salud, peso, comida, evolución y demás datos que conlleven un adecuado seguimiento.
9. Suministrar el medio de transporte adecuado y cómodo para realizar el traslado a las diferentes citas médicas, laboratorios clínicos u hospitalizaciones a los adultos mayores institucionalizados por parte de la Alcaldía Municipal de Tenjo.
10. Contactar a la familia de los adultos mayores para que sean partícipes del proceso de adaptación en la institución, procesos de acompañamiento médico, laboratorios médicos, hospitalizaciones y remisiones, apoyo y participación en actividades de integración con las familias.
11. Proporcionar los pañales a los adultos mayores que lo requieran, al igual que implementos de aseo.
12. Diligenciar la ficha de ingreso de cada adulto mayor en condición de vulnerabilidad que sea remitido por la Alcaldía municipal con sus documentos soportes como son documento de identidad, afiliación a EPS, carta de remisión por la Alcaldía, carta de compromiso de acudiente si el caso lo amerita.
13. Brindar habitación a cada adulto mayor en buenas condiciones de saneamiento e infraestructura adecuada, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas.
14. Permitir el ingreso de las personas asignadas por la Alcaldía municipal para el desarrollo de visitas domiciliarias en los horarios establecidos por el Centro de atención, a fin de verificar el estado de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad que se encuentran bajo el cuidado de la Institución, suministrando además la información necesaria para dar cumplimiento al objetivo de la visita.
15. Presentar las minutas nutricionales al supervisor del contrato para su correspondiente aprobación, las cuales deberán ser realizadas y/o avaladas por un profesional de la nutrición.
16. Informar por medio escrito a la Alcaldía Municipal los eventos extraordinarios que sucedan con la atención de los adultos mayores en situación de vulnerabilidad remitidos como el traslado o egreso de estos sin información previa de la Alcaldía como tutor del mismo.
17. Presentar Informes mensuales de las actividades realizadas, y cobrara el mes de acuerdo a los adultos mayores quienes en ese momento se encuentren institucionalizados y estén vivos sin importar la cantidad de cupos dispuestos para la alcaldía Municipal.
18. Adquirir un seguro de vida funerario por cada adulto mayor en situación de vulnerabilidad remitido por la Alcaldía, garantizando que en caso de fallecimiento del Adulto Mayor sea el contratista el encargado de los trámites y gastos respectivos.
19. Garantizar el personal idóneo de acuerdo a lo especificado y el Número de personas que se requieran para la atención integral de los adultos mayores bajo protección acorde a los lineamientos de la Ley 1315 de 2009 y demás normas concordantes.

Toda la demás requerida para garantizar la efectiva y eficaz ejecución del presente contrato.



FUNDACION EL ATARDECER
NIT 860.530.255-5
PERSONERIA JURIDICA 11403 DE 30/07/1985

ITEM	DESCRIPCION	COSTO DIARIO POR PERSONA	COSTO / MES POR PERSONA
ALOJAMIENTO	Instalaciones que cuentan con su respectiva acomodación en cuartos sencillos y confortables totalmente amoblados para cada usuario, así mismo cuentan con baño con su respectiva ducha, lavamanos y sanitario, cocina, huerta y jardín	\$18.000	\$540.000
ALIMENTACION	Cinco raciones diarias (desayuno, medias - nueves, almuerzos, onces y comida) minuta planificada por nutricionista.	\$19.500	\$585.000
SERVICIO NUTRICIONISTA	Valoraciones nutricionales, elaboración minuta patrón y de ciclos de minutas, seguimiento nutricional.	\$2.200	\$66.000
LAVANDERIA	Servicio diario de lavado	\$1.250	\$37.500
ROPERIA	planchado y arreglo de ropa	\$750	\$22.500
SERVICIO DE ENFERMERIA	Administración de medicamentos y cuidados básicos en salud (entrega de medicamentos específicos de usuario y seguimiento mensual)	\$12.000	\$360.000
FISIOTERAPIA	Actividades ocupacionales, promoción de estilos de vida saludable.	\$1.000	\$30.000
SERVICIOS MES POR PERSONA	Servicio de transporte a citas medicas Servicio de enfermera en hospitalización, por ser adultos mayores, en cualquier centro de atención requieren acompañante permanente.	\$241.600 (costo mensual)	
POLIZA EXEQUIAL	Servicio Funerario	\$580	\$17.400
TOTAL, MES POR 1 ADULTO MAYOR			\$ 1.900.000



FUNDACION EL ATARDECER
NIT 860.530.255-5
PERSONERIA JURIDICA 11403 DE 30/07/1985

Así mismo, certifico bajo la gravedad del juramento:

Que no me encuentro incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y en las leyes, en especial, las señaladas en el artículo 8º de la ley 80 de 1993; así mismo, no me encuentro incurso (a) en los supuestos previstos en el artículo 1 de la Ley 1296 de 2009 que señala: "(...) Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente".

Que no me encuentro reportado (a) en el boletín de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República, ni en los boletines o reportes emitidos por los diferentes organismos de control.

Que no estoy incurso (a) en la prohibición establecida en el artículo 19 de la Ley 4 de 1992, que establece: "(...) recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público (...)".

Cordialmente,

LEIDY DAYANA BULLA C.
C.C. 20.995.667 de Tenjo



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN FUNDACION EL ATARDECER					
SIGLA			NIT No. 860.530.255-5		
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:			PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:		
ORDEN ☐ NAL. ☐ DPTL. ☐ DIST. ☐ MPL. ☐ OTRO ¿CUÁL? _____			TIPO ☐ VER AL RESPALDO)		CLASE ☒ 112 (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAÍS COLOMBIA		DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	
MUNICIPIO Tenjo		DIRECCIÓN Calle 3 N° 10 - 16			
TELÉFONOS 311 2878137		FAX 601 8658945		APARTADO AÉREO	
II. SERVICIOS					
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1 Alojamiento			2 Enfermería		
3 Nutricionista			4 Alimentación		
5 Lavandería			6 Asistencia Médica		
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Municipio de Tenjo	X		8646471	05 OCT 2024	220.581.504
Municipio de Tenjo	X		8646471	30 DIC 2022	125.330.400
Municipio de Tenjo	X		8646471	30 DIC 2021	56.108.000
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO BULLA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CAMACHO		NOMBRES LEIDY DAYANA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☐ C.E. ☐ PASAPORTE ☐		NÚMERO 20995667	ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal ☐ Apoderado ☒		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN \$ 569.400.000
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI ☐ NO ☐ ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1º. LEY 190 DE 1995).					
OBSERVACIONES:					
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5º. LEY 190 DE 1995).					
FIRMA				FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 14 febrero de 2025	
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4º. LEY 190 DE 1995).					
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE				CIUDAD Y FECHA	

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR003
		Versión: 01
	ACTA DE INICIO	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. CD-PS-PSAQ-349-2021

CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE TENJO								
NIT	:	800.095.174-2								
CONTRATISTA	:	FUNDACION EL ATARDECER								
IDENTIFICACION	:	NIT N° 860.530-265-5								
REPRESENTANTE LEGAL	:	BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES								
CC	:	20.422.476 DE CAJICA								
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UNA INSTITUCIÓN PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y PROTECCIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DE TENJO								
VALOR INICIAL	:	CIENTO VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$125.330.400) M/CTE								
FORMA DE PAGO	:	<p>Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el municipio de Tenjo pagará al contratista el valor del contrato mensualmente de acuerdo a los cupos adjudicados cada uno por un valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$1.392.560) MICTE de acuerdo a las siguientes especificaciones:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>COSTO / DIARIO POR PERSONA</th><th>COSTO /MES POR PERSONA</th></tr><tr><td>Alojamiento</td><td>Instalaciones que cuentan con su respectiva acomodación en cuartos sencillos y confortables totalmente amoblados para cada usuario, así mismo cuentan con baño con su respectiva ducha, lavamanos y</td><td>\$19.398,33</td><td>\$581.950</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	COSTO / DIARIO POR PERSONA	COSTO /MES POR PERSONA	Alojamiento	Instalaciones que cuentan con su respectiva acomodación en cuartos sencillos y confortables totalmente amoblados para cada usuario, así mismo cuentan con baño con su respectiva ducha, lavamanos y	\$19.398,33	\$581.950
ITEM	DESCRIPCIÓN	COSTO / DIARIO POR PERSONA	COSTO /MES POR PERSONA							
Alojamiento	Instalaciones que cuentan con su respectiva acomodación en cuartos sencillos y confortables totalmente amoblados para cada usuario, así mismo cuentan con baño con su respectiva ducha, lavamanos y	\$19.398,33	\$581.950							

Página 1 de 4

Calle 3 No. 3 – 88 / Código Postal: 250201 / Teléfonos: 8648471 - 8648808 / Fax: Ext. 122
 Jurídica@tenjo-cundinamarca.gov.co / www.tenjo-cundinamarca.gov.co
 Tenjo - Cundinamarca

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR003
		Versión : 01
	ACTA DE INICIO	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

	sanitario, cocina y jardín		
Alimentación	Cinco raciones diarias (desayuno, medias 'nueves, almuerzos, onces y comida) la ración alimentaria de acuerdo a los requerimientos nutricionales requeridos.	\$18.883,33	\$566.500
Servicio nutricionista	Valoraciones nutricionales, elaboración minuta patrón y de ciclos de minutas, seguimiento nutricional.	\$1.648,00	\$49.440
Servicio nutricionista	Valoraciones nutricionales, elaboración minuta patrón y de ciclos de minutas, seguimiento nutricional.	\$1.648,00	\$49.440
Lavandería	Servicio diario de lavado	\$789,67	\$23.690
Ropería	Arreglo y planchado de ropa	\$515,00	\$15.450
Servicio de enfermería	Administración de medicamentos y cuidados básicos en salud (entrega de medicamentos específicos de cada usuario y seguimiento mensual)	\$2.300,33	\$69.010
Fisioterapia	Actividades ocupacionales, promoción de estilos de vida saludable	\$824,00	\$24.720
Servicios de oxígeno	Entrega de oxígeno	\$2.060,00	\$61.800
TOTAL, MES POR 1 ADULTO MAYOR			\$1.392.560
VALOR MES POR 7 ADULTOS MAYORES AL 100%			\$9.747.920
VALOR MES POR 1 ADULTO MAYOR AL 50%			\$696.280
VALOR TOTAL MENSUAL POR 7 ADULTOS AL 100% Y 1 ADULTO AL 50%			\$10.444.200

Página 2 de 4

Calle 3 No. 3 - 88 / Código Postal: 250201 / Teléfonos: 8648471 - 8648808 / Fax: Ext. 122
Jurídica@tenjo-cundinamarca.gov.co / www.tenjo-cundinamarca.gov.co
Tenjo - Cundinamarca

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Códigos AGLPR003
		Versión : 01
	ACTA DE INICIO	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

	Una vez reunido los requisitos de ejecución y suscripción DEL ACTA DE INICIO se iniciará el pago del valor del contrato de la siguiente forma:		
	PAGO 1	MES DE ENERO DE 2022	\$10.444.200
	PAGO 2	MES DE FEBRERO DE 2022	\$10.444.200
	PAGO 3	MES DE MARZO DE 2022	\$10.444.200
	PAGO 4	MES DE ABRIL DE 2022	\$10.444.200
	PAGO 5	MES DE MAYO DE 2022	\$10.444.200
	PAGO 6	MES DE JUNIO DE 2022	\$10.444.200
	PAGO 7	MES DE JULIO DE 2022	\$10.444.200
	PAGO 8	MES DE AGOSTO DE 2022	\$10.444.200
	PAGO 9	MES DE SEPTIEMBRE DE 2022	\$10.444.200
	PAGO 10	MES DE OCTUBRE DE 2022	\$10.444.200
	PAGO 11	MES DE NOVIEMBRE DE 2022	\$10.444.200
	PAGO 12	MES DE DICIEMBRE DE 2022	\$10.444.200
Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar I) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. II) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. III) factura o cuenta de cobro. IV) Informe de ejecución. V) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones			
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	:	DOCE (12) MESES, DESDE EL 1 DE ENERO DE 2022.	
SUPERVISOR	:	DIANA ROMERO VANEGAS	
CARGO	:	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	09/11/2021	
FECHA DE LA PRESENTE ACTA	:	31/12/2021	

Página 3 de

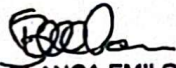
	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLP/003
		Versión: 01
	ACTA DE INICIO	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

En el Municipio de Tenjo, se reunieron en la Secretaría de Protección Social la doctor/a DIANA ROMERO VANEGAS como supervisor/a, la entidad FUNDACION EL ATARDECER identificado con NIT 860.530 285-5 representada legalmente por la señor/a BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES identificad con la Cédula de Ciudadanía No. 20.422.478 de CAJICA en calidad de contratista, con el objeto de suscribir Acta de Inicio del contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la gestión No. CD-PS-PSAG-349-2021.

Una vez revisado por las partes y no habiendo objeción y de común acuerdo se da inicio.

No siendo otro el objeto de la presente acta se termina y se firma por quienes en ella intervinieron, una vez leída y aprobada.


DIANA ROMERO VANEGAS
Secretaría/a de Protección Social
Supervisor


BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES
R.L. Fundación el Atardecer
Contratista

	Digitalizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:			
Nombre:	Karen Lucumi Garcia	Diana Romero Vanegas	Diana Romero Vanegas
Cargo:	Profesional Universitario	Secretaría de protección Social	Secretaría de Protección Social
Fecha:	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021

	GESTIÓN LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AQLFR003
		Versión: 01
	ACTA DE INICIO	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CD-PS-PSG- 417-2022

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TENJO
NIT	800.095.174-2
CONTRATISTA	FUNDACIÓN EL ATARDECER
IDENTIFICACION	880.530.255-5
REPRESENTANTE LEGAL	LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO
CC	CC. No. 20.995.667 EXPEDIDA EN TENJO
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN PARA EL CUIDADO Y PROTECCIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DE TENJO.
VALOR INICIAL	TRESCIENTOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$300.792.960,00) M/CTE
FORMA DE PAGO	<p>Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el municipio de Tenjo pagará al contratista el valor del contrato mensualmente de acuerdo a los cupos adjudicados cada uno por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS (\$1.566.630) M/CTE.</p> <p>Para cada uno de los pagos; el contratista deberá presentar i) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. ii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y/o pago de parafiscales. iii) factura o cuenta de cobro. iv) Informe de ejecución. v) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DOCE (12) MESES
SUPERVISOR	MIGUEL ANDRES GOMEZ LUQUE
CARGO	SECRETARIO DE PROTECCION SOCIAL
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/12/2022
FECHA DE LA PRESENTE ACTA	02 /01/2023

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR003
		Versión : 01
	ACTA DE INICIO	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

En el Municipio de Tenjo, se reunieron en la Secretaría de Protección Social el doctor MIGUEL ANDRES GOMEZ LUQUE como supervisor/a, la señora LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO identificada con C.C 20.995.667 de Tenjo en calidad de contratista, con el objeto de suscribir Acta de Inicio de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-PS-PSG- 417-2022 ✓

Una vez revisado por las partes y no habiendo objeción y de común acuerdo se da Inicio.

No siendo otro el objeto de la presente acta se termina y se firma por quienes en ella intervinieron, una vez leída y aprobada.


MIGUEL ANDRES GOMEZ LUQUE
Secretario de Protección social
Supervisor


LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO
Contratista

Proyectado Por: (María Rodríguez) - (Profesional Universitario) 
Revisado Por: (Miguel Andrés Gómez) - (Secretario Protección Social) 

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **20.995.667**

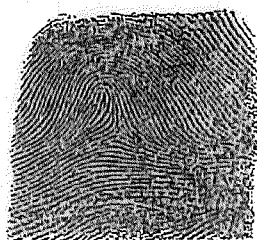
BULLA CAMACHO

APELLIDOS

LEIDY DAYANA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **25-DIC-1982**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57
ESTATURA

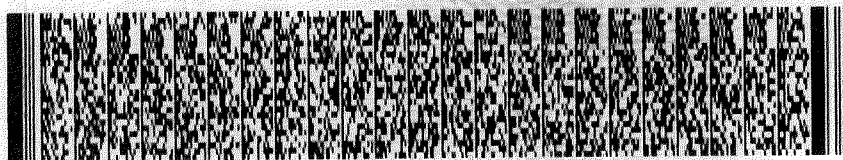
A-
G.S. RH

F
SEXO

05-ENE-2001 TENJO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1528000-00559815-F-0020995667-20140402

0037805781A 2

41792811



LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que revisado el expediente que reposa en la Dirección de Desarrollo y Gestión de la Red de Prestación de Servicios de la Secretaría de Salud de Cundinamarca, se encuentra que mediante Resolución No. 11403 del 30 de julio de 1985 expedida por el Ministerio de Salud, se reconoció Personería Jurídica a la FUNDACIÓN RESIDENCIA EL ATARDECER, con domicilio en el Municipio de Tenjo – Cundinamarca.

Que según reforma estatutaria aprobada mediante Resolución No. 00272 del 27 de abril de 2005, expedida por la Gobernación de Cundinamarca, se aprueba la reforma de los estatutos donde se modifica la denominación FUNDACIÓN RESIDENCIA EL ATARDECER por la de FUNDACIÓN EL ATARDECER, con domicilio en el municipio de Tenjo - Cundinamarca.

Que mediante Resolución N° 0567 del 14 de julio de 2014, expedida por la Secretaria de Salud del departamento de Cundinamarca, se aprueba una reforma de estatutos de la FUNDACION EL ATARDECER, con domicilio en la calle 3 N° 10-16 del Municipio de Tenjo – Cundinamarca, contenida en el acta de Asamblea General ordinaria de fecha 15 de marzo de 2014.

Que el artículo 30 de los estatutos señalan:

“ARTICULO 30.- 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 periodos de dos (2) años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales lo reemplazara con las mismas atribuciones y limitaciones el Vicepresidente. En este caso, el Presidente de la Junta Directiva continuara al frente del cargo hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo”.

Que en reunión ordinaria de fecha 25 de agosto de 2023., la Junta Directiva de la FUNDACION AMANECER, reeligió a la señora MIRYAM LORENA GONZALEZ DUARTE, identificada con la cédula de ciudadanía N° 20.993.617 de Tenjo – Cundinamarca como presidente de la junta directiva para un periodo de dos años 2023-2025, de acuerdo a lo señalado en el artículo 24 de los estatutos de fecha 15 de marzo de 2014.

La presente certificación se expide a los 17 días del mes de febrero de 2025 a solicitud de la señora Leidy Dayana Bulla Camacho, en calidad de directora.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297 ST-CER655785



Secretaría de Salud

Sede Administrativa. Calle 26 51-53. Torre Salud Piso 6.
Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel. 7491550

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co



La presente certificación tiene una vigencia de noventa (90) días contados a partir de la fecha de expedición.

Cordialmente,

NEIDY ADRIANA TINJACA RUEDA
Secretario de Despacho

Proyectó: John Duran – Profesional universitario
Revisó: Guillermo Alvarez – Profesional especializado

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785

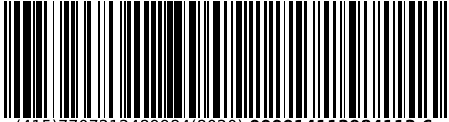


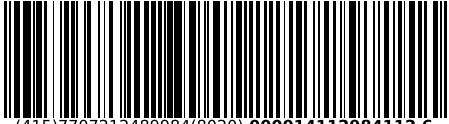
Secretaría de Salud

Sede Administrativa. Calle 26 51-53. Torre Salud Piso 6.
Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel. 7491550

[f/CundiGob](#) [X@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141129841126			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 860530255		6. DV 5		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 32	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica 1		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación	
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 FUNDACION EL ATARDECER		37. Sigla	
36. Nombre comercial		38. País COLOMBIA 169		39. Departamento Cundinamarca 25	
40. Ciudad/Municipio Tenjo 799		41. Dirección principal CL 3 9 16		42. Correo electrónico fundacionelatardecer@hotmail.com	
43. Código postal		44. Teléfono 1 6018658945		45. Teléfono 2 3112878137	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación		52. Número establecimientos	
46. Código 8730		47. Fecha inicio actividad 19850730		48. Código	
49. Fecha inicio actividad		50. Código 12		51. Código	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5781416425255					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 55- Informante de Beneficiarios Finales					
07- Retención en la fuente a título de renta					
08- Retención timbre nacional					
14- Informante de exogena					
16- Obligación facturar por ingresos bienes					
42- Obligado a llevar contabilidad					
52 - Facturador electrónico					
Usuarios aduaneros		Exportadores			
54. Código 1234567891011121314151617181920		55. Forma 56. Tipo Servicio 12357. 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			
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.		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:		Firma autorizada:			
		984. Nombre GONZALEZ DUARTE MIRYAN LORENA			
		985. Cargo Representante legal Certificado			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 3 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141129841126			
 (415)7707212489984(8020) 000014112984112 6							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 6 0 5 3 0 2 5 5		6. DV 5		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2	
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				Composición del Capital			
Documento		1. Constitución		2. Reforma			
71. Clase		0 8		0 8		82. Nacional 1 0 0 %	
72. Número		2 7 2		2 7 2		83. Nacional público 0 . 0 %	
73. Fecha		2 0 0 5, 0 4, 2 7		2 0 0 5, 0 4, 2 7		84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %	
74. Número de notaría							
75. Entidad de registro		0 4		0 1			
76. Fecha de registro		2 0 0 5, 0 4, 2 7		2 0 0 5, 0 4, 2 7			
77. No. Matricula mercantil							
78. Departamento		2 5		2 5		85. Extranjero 0 %	
79. Ciudad/Municipio		7 9 9		7 9 9		86. Extranjero público 0 . 0 %	
Vigencia						87. Extranjero privado 0 . 0 %	
80. Desde		2 0 0 5, 0 4, 2 7					
81. Hasta							
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control Gobernación 9							
Estado y Beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV			
1	8 0	2 0 1 8, 0 4, 2 3		-			
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							

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 3 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141129841126			
				 (415)7707212489984(8020) 000014112984112 6			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 6 0 5 3 0 2 5 5		5		Impuestos de Bogotá		3 2	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 1 1 2 1 1			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 2 0 9 9 3 6 1 7		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido GONZALEZ		105. Segundo apellido DUARTE		106. Primer nombre MIRYAN		107. Otros nombres LORENA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 0 2 2 6			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3		101. Número de identificación 2 0 9 9 5 6 6 7		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido BULLA		105. Segundo apellido CAMACHO		106. Primer nombre LEIDY		107. Otros nombres DAYANA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
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			
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			
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			



FUNDACION EL ATARDECER

NIT 860.530.255-5

PERSONERIA JURIDICA 11403 DE 30/07/1985

Tenjo, febrero de 2025

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL

Tenjo - Cundinamarca

Respetados Señores

Yo. LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO, identificada con cédula de ciudadanía número 20.995.667 como Representante Legal suplente,

CERTIFICO

Que la empresa **Fundación El Atardecer** con NIT. 860.530.255-5 se encuentra a paz y salvo, por todo concepto de pago de acreencias laborales, seguridad social parafiscales del personal que labora en la fundación.

La anterior certificación se expide para dar cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003,

Cordialmente,

LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO

Directora

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 17:43:07, 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	8605302555
Código de Verificación	8605302555250214174307

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

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 17:41:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	20995667
Código de Verificación	20995667250214174143

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



**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 20995667 **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 26/02/2025 04:05 PM



Código Verificación: 9C4RXNHY18

Válida hasta: 27/05/2025

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

La salud es de todos		PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DE SALUD		Código: M-PDS-GSP-VSP-FR-144	
Gobernación de CUNDINAMARCA		GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA		Versión: 01	
		ACTA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS DE HOGARES GERIÁTRICOS O DE LARGA ESTANCIA		Fecha de aprobación: 10 / Abril / 2019	
CIUDAD	TENJO	FECHA	19.03.24	ACTA N°	0001-24
ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD		SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE TENJO			
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO					
*CAMPO OBLIGATORIO					
*RAZÓN SOCIAL		Fundación El atardecer			
*CÉDULA / NIT		860532255-5		*NÚMERO DE INSCRIPCIÓN	
*NOMBRE COMERCIAL		Fundación El atardecer			
*DIRECCIÓN		Calle 3 # 10-16		MATRÍCULA MERCANTIL	
*DEPARTAMENTO		CUNDINAMARCA		*MUNICIPIO	
Barrio		Vereda		Comuna	
Sector		Corregimiento		Localidad	
Otro ☒ Cuál:		Casco Urbano		UPZ	
TELEFONOS		3646823 / 3112828135		CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL PROPIETARIO/ REP. LEGAL		Huguen Lozano Gonzalez D. Arzú			
*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C.		☒ C.E. ☐ NIT		*Número de documento	
*NOMBRE DEL DIRECTOR		Leidy Dayem Bello Carricho			
*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C.		☒ C.E. ☐ NIT		*Número de documento	
CORREO ELECTRÓNICO		fundacionelatardecer@hotmail.com			
*DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN		Calle 3 # 10-16			
EL REPRESENTANTE DEL ESTABLECIMIENTO AUTORIZA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: ☒ SI ☐ NO					
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA					
*DEPARTAMENTO		CUNDINAMARCA		*MUNICIPIO	
*HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO		24 horas		N° DE TRABAJADORES	
N° DE EMPLEADOS AFILIADOS RIESGOS LABORALES		8		Admin. 3 Operativos 2	
N° DE EMPLEADOS AFILIADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL		8			
CÓDIGO CIU: SI ☒ NO ☐		DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		Cuidado Adulto Mayor	
INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: ☐ Numero de Habitaciones 10					
CONCEPTO SANITARIO DE ÚLTIMA VISITA SANITARIA					
FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	18.04.23 día / mes / año	TIPO DE CONCEPTO SANITARIO DE LA ÚLTIMA VISITA	FAVORABLE	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	96%
N° ACTA DE ÚLTIMA VISITA	00001-23		DESFAVORABLE		
			FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS O PENDIENTE		
*MOTIVO DE LA VISITA					
PROGRAMACIÓN	☒	SOLICITUD DEL INTERESADO		ASOCIADA A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	
SOLICITUD OFICIAL		EVENTO DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA		SOLICITUD DE PRÁCTICA DE PRUEBAS/ PROCESOS SANCIONATORIOS ADMIN.	
OTRO	Especifique:				
NUMERO Y FECHA DE RADICADO EN CASO DE QUE EL MOTIVO DE LA VISITA SEA SOLICITUD DE INTERESADO O ASOCIADO A PQR					
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 a evaluar				
Crítico (CR)	La casilla "C" corresponde cuando el incumplimiento del aspecto a verificar sea considerado un riesgo inminente para la salud pública y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el establecimiento continúe 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 diligenciará como Cumple (C) y se indicará en hallazgos las razones por que "no aplica" para el establecimiento vigilado y controlado)				
REVISIÓN DOCUMENTAL (Marque con una X)					
DOCUMENTOS	DOCUMENTADO		OBSERVACIONES		
	SI	NO			
Documento de sistema de seguridad y salud en el trabajo (en caso de no contar notificar a dirección territorial Ministerio de Trabajo)					
Hojas de Seguridad de las sustancias empleadas labores de limpieza y desinfección y mantenimiento (Artículo 102 de la Ley 9 de 1979) (Art 8 ley 55 de 1993)	X				
El hogar cuenta con concepto sanitario, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del 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		Acta 0001-23.		
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.	X				
Permiso de vertimientos (en caso de requerir notificar a la autoridad ambiental)	-	-	No aplica.		
I. CONDICIONES LOCATIVAS, SANITARIAS Y DE SEGURIDAD					
1. CONDICIONES LOCATIVAS Y ÁREAS					
ASPECTO A VERIFICAR	C	CP	NC	NA	HALLAZGOS
1.1 El establecimiento esta ubicado en terreno de fácil drenaje, alejado de botaderos de basura, aguas estancadas, criaderos de insectos y roedores, plantas de beneficio, cementerios y, en general, a focos de insalubridad e inseguridad evitar en las zonas de riesgo, que ofrezcan peligro de inundación, erosión (Art 160, 162, 163 Ley 9 de 1979)	3 X	1.5	0		

1.2	En el establecimiento los pisos son sólidos, impermeables, antideslizantes, de fácil limpieza, desinfección y resistentes a factores ambientales y uniformes, de manera que ofrezcan continuidad para evitar tropiezos y accidentes, nivelados para facilitar el drenaje (Art 193, 194 Ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
1.3	En el establecimiento las paredes y techos son sólidos, impermeables de fácil limpieza, desinfección y resistentes a factores ambientales (Art 195 Ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
1.4	La ventilación natural y artificial es adecuada para el uso. (Art 196 y 197 Ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
1.5	La iluminación natural y artificial es suficiente y adecuada en cantidad para su uso. (Art 196 Ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
1.6	El establecimiento cuenta con un ambiente para comedor, contiguo al servicio de cocina, destinado a la toma de los alimentos, suficiente para albergar simultáneamente como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los residentes	2	1	0		
1.7	El establecimiento cuenta con cocina con los siguientes ambientes: para recepción, almacenamiento de víveres secos, refrigeración para víveres perecederos, despensa diaria, preparación, cocción y distribución de alimentos con cumplimiento de normatividad vigente para inocuidad de alimentos	2	1	0		
1.8	Las escaleras, rampas son seguras, cuentan con pasamanos y están revestidas de material antideslizantes. (Art 47 y 48 Resolución 14861 de 1985)	2	1	0		
1.9	Todos los equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas están diseñados, contruidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que se prevengan los riesgos de incendio y se evite el contacto con los elementos sometidos a tensión. (art 117 de la Ley 9)	2	1	0		
1.10	Las áreas de circulación deberán estar claramente demarcadas, tener la amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y estar provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes (Art 93 ley 9 de 1979), Los corredores internos se cumple con las disposiciones establecidas en el (Art 46 Resolución 14861 de 1985)	2	1	0		

CALIFICACIÓN DEL BLOQUE

La calificación del bloque corresponde al ____ % del total del acta

2.CONDICIONES SANITARIAS Y DE DORMITORIOS						
	ASPECTO A VERIFICAR	C	CP	NC	NA	HALLAZGOS
2.1	El establecimiento cuenta, servicios sanitarios dotados con los mecanismos o elementos para la higiene personal, separados por sexo, en correcto funcionamiento y en cantidad suficientes para uso de la población beneficiaria (inodoros lavamanos y Ducha). (Art 50 Resolución 14861 de 1985) (Art 188 Ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
2.2	Las habitaciones cuentan con iluminación y ventilación natural adecuada y suficiente, espacio adecuado para desplazamiento de las personas según su autonomía. (Art 196 Y 197 Ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
2.3	Las habitaciones están diseñadas para albergar un mínimo de personas para la cual fue diseñada (Art 171 ley 9 de 1979)	4		0		
2.4	En las habitaciones el mobiliario esta compuesto por guardarropa con espacio para cada uno de los residentes y un nochero por cama, se encuentran en buen estado y en condiciones optimas de limpieza y aseo.	3	1.5	0		
2.5	La ropa de cama, lencería, cortinas, persianas se encuentra en buenas condiciones de aseo y limpieza, así como en buen estado (Art 207 ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
2.6	Los colchones y almohadas están en buen estado de aseo y limpieza, cuentan con elementos para la protección de fluidos corporales en caso de derrame. (Art 207 ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
2.7	Los baños utilizados por los beneficiarios, se encuentran en buen estado y aseados (Art 207 ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
2.8	Las habitaciones y baños cuentan con contenedores para la segregación de los generados (Art 199 Ley 9 de 1979)	2	1	0		
2.9	Dispone de un ambiente independiente con poceta o unidades para lavado y desinfección de implementos de aseo y espacio suficiente para colocación de escobas, traperos, jabones, detergentes y otros implementos usados con el mismo propósito. (Art 207 ley 9 de 1979)	1	0.5	0		
2.10	El establecimiento se mantiene en orden, aseo y cuenta con un programa de limpieza y desinfección para las instalaciones, equipo y lencería documentado e implementado (procedimientos, planillas, concentraciones y registros). (art 207 ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
2.11	En el área de lavandería se cuenta con las áreas separadas, los equipos, maquinarias y herramientas en buen estado y se realiza el mantenimiento preventivo y correctivo (Art 91, Art 112 Ley 9 de 1979)	2	1	0		

CALIFICACIÓN DEL BLOQUE

La calificación del bloque corresponde al ____ % del total del acta

3. CONDICIONES DE SANEAMIENTO						
	3.1 ABASTECIMIENTO DE AGUA	C	CP	NC	NA	HALLAZGOS
3.1.1	El establecimiento se encuentra conectado a la red del sistema de acueducto u otro sistema alternativos)	2	1	0		
3.1.2	El establecimiento cuenta con suministro y acceso de agua potable (Art 165 Ley 9 de 1979)	3		0		
3.1.3	Las instalaciones interiores para suministro de agua están diseñadas y construidas para su funcionamiento normal con dotación de servicio continuo y presión de servicio en todos los sitios de consumo (Art 175 y 176 Ley 9 de 1979)	1	0.5	0		
	El establecimiento cuenta con tanques para el almacenamiento de agua potable debidamente protegidos y con capacidad suficiente para garantizar					

Powered by CamScanner

Por parte de Establecimiento:

nirguna.

VI. INFORMACIÓN DE TIPO MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD/PREVENTIVA SI NO

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ Clausura temporal total | ☐ Decomiso | ☐ Vacunación personas o animales |
| ☐ Clausura temporal parcial | ☐ Destrucción o desnaturalización | ☐ Destrucción o desnaturalización |
| ☐ Suspensión parcial de trabajos o servicios | ☐ Congelación | ☐ Control de insectos u otra fauna nociva o transmisora de enfermedades |
| ☒ Suspensión total de trabajos o servicios | ☐ Captura y observación de animales sospechosos de enfermedades transmisibles | ☐ Desocupación o desalojamiento de establecimientos o viviendas |
| ☐ Aislamiento o internación de personas para evitar la transmisión de | | |

N° DEL ACTA DE LA MEDIDA SANITARIA

VII. INFORMACIÓN DE TOMA DE MUESTRAS

¿SE TOMÓ LA MUESTRA?

SI ☐

NO ☒

N° DEL ACTA DE TOMA DE MUESTRAS

VIII. PLAZO CUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS

DÍAS HÁBILES PLAZO	
FECHA INICIO PLAZO	
FECHA LIMITE DE PLAZO	

IX. NOTIFICACIÓN DEL ACTA

Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy 19 del mes de MAYO del año 2024 en la Ciudad de TENJO.

De la presente 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 cinco (5) días contados a partir de la realización de la visita.

POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA VISITA

FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:	Laski Alvarez	NOMBRE:	
CÉDULA:	101232405	CÉDULA:	
CARGO:	Ing. de alimentos	CARGO:	
INSTITUCIÓN:	Secretaría Protección Social	INSTITUCIÓN:	

POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:	Leidy Pulido	NOMBRE:	
CÉDULA:	700995663	CÉDULA:	
INSTITUCIÓN:	Fundel Alimentocey	INSTITUCIÓN:	
CARGO:	DIRECTOR	CARGO:	

CIUDAD TENJO FECHA 19 de Oct 2024 ACTA N° 0023-24
TIPO DE ESTABLECIMIENTO: Restaurante ☐ Cafetería ☐ Panadería ☐ Frutería ☐
Comidas rápidas ☐ Comedores ☒ Cuál: Comedor Hogar Comunitario
ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

* CAMPO OBLIGATORIO

RAZÓN SOCIAL Fundación El Atardecer
*CÉDULA / NIT 860530255-5 *NÚMERO DE INSCRIPCIÓN 257998605302555
*NOMBRE COMERCIAL Fundación El Atardecer
*DIRECCIÓN Calle 3 # 10-16 MATRÍCULA MERCANTIL —
*DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA *MUNICIPIO TENJO
Barrio ☒ Vereda ☐ Comuna ☐ Localidad ☐ Sector ☐ Corregimiento ☐ Caserio ☐ UPZ ☐
Otro ☐ Cuál: Centro
TELÉFONOS 8646823 / 3112828132 FAX —
CORREO ELECTRÓNICO fundacionelatardecer@hotmail.com
NOMBRE DEL PROPIETARIO —
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☐ C.E. ☐ NIT ☐ Número de documento —
*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Miriam Lorena Gontakz Duarte
*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ NIT ☐ *Número de documento 20993612
*DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN Calle 3 # 10-16
*DEPARTAMENTO Cundinamarca *MUNICIPIO Tenjo
*HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO 24h Dom-Dom *NÚMERO DE TRABAJADORES 1

CONCEPTO SANITARIO DE ÚLTIMA VISITA SANITARIA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	<u>10 04 2023</u> día / mes / año	FAVORABLE		% DE CUMPLIMIENTO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	<u>67,5 %</u>
		FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	☒		
		DESAVORABLE			

*MOTIVO DE LA VISITA

PROGRAMACIÓN	☒	SOLICITUD DEL INTERESADO		ASOCIADA A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	
SOLICITUD OFICIAL		EVENTO DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA		SOLICITUD DE PRÁCTICA DE PRUEBAS/ PROCESOS SANCIONATORIOS ADMIN.	
OTRO		Especifique:			

EVALUACIÓN

Aceptable (A)	Marque con una X cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Aceptable con Requerimiento (AR)	Marque con una X cuando el establecimiento cumple parcialmente los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Inaceptable (I)	Marque con una X cuando el establecimiento no cumple ninguno de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
No Aplica (NA)	Marque con una X la casilla "NA" en caso que el aspecto a verificar no se realice por parte del establecimiento y calificar como Aceptable (A). Justificar la razón del no aplica en el espacio de hallazgos.
Crítico (C)	Marque con una X la casilla "C" cuando el incumplimiento del aspecto a verificar afecte la inocuidad de los alimentos y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el establecimiento continúe ejerciendo sus labores

I. CONDICIONES SANITARIAS DE INSTALACIONES Y PROCESO

1	EDIFICACIÓN E INSTALACIONES	A	AR	I	HALLAZGOS
1.1	Localización y diseño. (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numerales 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.3 y 2.6.; Artículo 32, Numerales 1, 2, 3, 4, 6 y 7. Artículo 33, Numeral 8)	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	

1.2	Condiciones de pisos y paredes. (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 1, 2. Artículo 33, Números 1, 2 y 3.)	2	1	0		
1.3	Techos, Iluminación y ventilación. (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 3, 4, 5, 7, 8. Artículo 33, Numeral 4.)	2	1	0		
1.4	Instalaciones sanitarias. (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 6.1, 6.2, 6.3, 6.4; Artículo 32, Numeral 9 y 11.)	4	2	0		Se evidencian jaban de manos con frecuencia en servicio sanitario, se observa ausencia de cartel alusivo lavado de manos en zona de preparación.
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				8%	La calificación del bloque corresponde al 10% del total del acta	
2	EQUIPOS Y UTENSILIOS	A	AR	I	HALLAZGOS	
2.1	Condiciones de equipos y utensilios. (Resolución 2674/2013, Artículo 8, Artículo 9, Números 1, 6, 8 y 9, Artículo 10, Números 2 y 3. Artículo 34.)	5	2,5	0		Se evidencian cuchillo con punta partida y mango con desgaste.
2.2	Superficies de contacto con el alimento. (Resolución 2674/2013, Artículo 8; Artículo 9, Números 2, 3, 4, 5, 7 y 10; Artículo 34. Artículo 35, Numeral 8 y 10. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013)	7	3,5	0		Se evidencian mueble de almacenamiento con deterioro.
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				6%	La calificación del bloque corresponde al 12% del total del acta	
3	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	A	AR	I	HALLAZGOS	
3.1	Estado de salud. (Resolución 2674/2013, Artículo 11; Numeral 1, 2, 4, 5. Artículo 14, Numeral 12.)	7	3,5	0		
3.2	Reconocimiento médico. (Resolución 2674 de 2013, Artículo 11, Numeral 1, 2, 3, 4)	2	1	0		Se evidencia reconocimiento médico 29/10/2013 realizador Conmedica.
3.3	Prácticas higiénicas. (Resolución 2674/2013, Artículo 14, Números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14. Artículo 36. Artículo 35, Numeral 5 y 7.)	7	3,5	0		
3.4	Educación y capacitación. (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	4	2	0		
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				20%	La calificación del bloque corresponde al 20% del total del acta	

4	REQUISITOS HIGIENICOS	A	AR	I	HALLAZGOS	
4.1	Control de materias primas e insumos. (Decreto 561 de 1984, Art. 89. Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numerales 1, 3, 4 y 5; Artículo 35, Numerales 1, 2 y 3. Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013.)	5	2,5	0	• No se evidencia control de ingreso de materias primas ni rotulación interna de alimentos frigeconados (papa de maricuya).	C
4.2	Prevención de la contaminación cruzada. (Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5; Artículo 35, Numeral 4.)	9		0		C
4.3	Manejo de temperaturas. (Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425. Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	7	3,5	0	• No se veía control de alimentos cocidos y en momento de entrega.	C
4.4	Condiciones de almacenamiento. (Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9.)	4	2	0		NA C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				19	La calificación del bloque corresponde al 25% del total del acta	
5	SANEAMIENTO	A	AR	I	HALLAZGOS	
5.1	Suministro y calidad de agua potable. (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 3.1, 3.2, 3.3, 3.5.1, 3.5.2 y 3.5.3, Artículo 26, Numeral 4. Artículo 32, Numeral 8. Resolución 2115 de 2007, Artículo 9.)	7	3,5	0	• Se evidencia soporte de lavado y desinfección de fregadero realizado el 15/03/2023 por Tóbal Fumigaciones además no cuenta con medición de calidad del agua (pH y cloro).	C
5.2	Residuos líquidos. (Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numeral 4, Artículo 32, Numerales 5 y 10.)	4	2	0		C
5.3	Residuos sólidos. (Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numerales 5.1, 5.2 y 5.3. Artículo 33, Numerales 5, 6 y 7. Artículo 18, Numeral 11.)	4	2	0		C
5.4	Control integral de plagas. (Resolución 2674/2013 Artículo 26, Numeral 3.)	9		0		C
5.5	Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios. (Resolución 2674/2013 Artículo 6 Numeral 6.5; Artículo 26 Numeral 1)	7	3,5	0	• Se evidencia telamías en bodega de almacenamiento de alimentos	C
5.6	Soportes documentales de saneamiento. (Decreto 1575 de 2007, Artículo 10. Resolución 2674/2013 Artículo 26.)	2	1	0		C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				26	La calificación del bloque corresponde al 33% del total del acta	

II. CONCEPTO SANITARIO			
% DE CUMPLIMIENTO	CONCEPTO. Seleccione con una equis (X) el concepto sanitario a emitir	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	En caso que uno o más de los aspectos a evaluar sea identificado como crítico y calificado como Inaceptable (I), independiente del porcentaje de cumplimiento obtenido, el CONCEPTO SANITARIO a emitir será DESFAVORABLE y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD respectiva.
79%	FAVORABLE	90-100%	
	X FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	60 - 89,9%	
	DESAVORABLE	< 59,9%	
III. RELACIÓN DE LAS MUESTRAS TOMADAS EN EL ESTABLECIMIENTO			
NÚMERO TOTAL DE MUESTRAS TOMADAS			
NÚMERO DEL ACTA DE TOMA DE MUESTRAS			
IV. REQUERIMIENTOS SANITARIOS			
Se debe ajustar el establecimiento a la normatividad sanitaria vigente corrigiendo los hallazgos registrados en la presente acta.			
V. APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD			
Si	No	Cuál:	
	X		
VI. OBSERVACIONES			
Por parte de la autoridad sanitaria:			
Ninguna			
Por parte del establecimiento:			
Ninguna			
VII. NOTIFICACION DEL ACTA			
Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy 19 del mes de mayo del año 2014 en la Ciudad de TENJO.			
De la presente 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 cinco (5) días contados a partir de la realización de la visita.			
POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA VISITA			
FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:	Paula Alvarez	NOMBRE:	
CÉDULA:	100238403	CÉDULA:	
CARGO:	Ing. de alimentos	CARGO:	
INSTITUCIÓN:	ALCALDIA DE TENJO	INSTITUCIÓN:	ALCALDIA DE TENJO
POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO			
FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:	Gerardo Padilla	NOMBRE:	
CÉDULA:	20905667	CÉDULA:	
CARGO:	Director	CARGO:	

60530.255



MINISTERIO DE SALUD

OFICINA JURÍDICA

RESOLUCION NUMERO 11403

DE 1984

(30 JUL 1985)

Por la cual se reconoce Personería Jurídica
a la entidad denominada FUNDACION RESIDENCIAS
EL ATARDECER -Tenjo.

EL MINISTRO DE SALUD

en uso de sus atribuciones legales y en espe-
cial las conferidas por los decretos 1650 de
1974 y 354 de 1975, y

C O N S I D E R A N D O :

Que se ha solicitado a este Ministerio el reconocimiento de Per-
sonería Jurídica para la entidad denominada FUNDACION RESIDENCIAS
EL ATARDECER, con domicilio en el municipio de Tenjo departamen-
to de Cundinamarca por intermedio de CARLOS EDUARDO ACOSTA G.
quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 17'041.318
expedida en Bogotá,
Que para tal fin aportaron los documentos requeridos por la reso-
lución número 2917 de 1982 de este Ministerio,
Que la División de Vigilancia de Instituciones y Profesiones de
este Ministerio, con oficio número 21746 emitió concepto favora-
ble al otorgamiento de Personería Jurídica,
Que analizados los estatutos este Despacho encuentra que ellos se
ajustan a las leyes, no contravienen el orden público ni las bue-
nas costumbres y en consecuencia,

R E S U E L V E :

ARTICULO PRIMERO.- Reconocer Personería Jurídica a la entidad de
nominada FUNDACION RESIDENCIAS EL ATARDECER,
con domicilio en el municipio de Tenjo departamento de Cundina-
marca y aprobar sus estatutos.

ARTICULO SEGUNDO.- Inscribir como Represente Legal de dicha
institución a CARLOS EDUARDO ACOSTA G. quien

./.

\$ 1.560 =

Continuación de la resolución "por la cual se renuncia Pemonería
Judicial a la entidad denominada FUNDACION RESIDENCIAS EL ATARDE
-Tenjo".

.....
se identifica con la cédula de ciudadanía número 17'041.318 expe-
dida en Bogotá, en su calidad de Presidente de la Junta Directi-
va en los libros que para el efecto se llevan en este Ministerio,
hasta tanto se ordene nueva inscripción.

ARTICULO TERCERO.- Adherir de la presente resolución estampillas
de Timbre Nacional por valor de UN MIL QUI-
NIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$1.575.00) M/cte.

ARTICULO CUARTO.- Publicar en el Diario Oficial esta resolución
la cual regirá quince (15) días después de
cumplido este requisito (Decreto 1326 de 1922 artículo 4º).

NOTIFICOSE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, a 30 JUL 1985

RAFAEL DE ZUSTEIA GONZALEZ
Ministro de Salud

ALMACEN DE PUBLICACIONES
DIARIO OFICIAL

RECIBO No 270952

Derechos consignados 1560.00

Plumas de Tinta

Funcionario (nombre)

VIII - 1 - 85
RICARDO GALAN MORA
Secretario General



FUNDACIÓN EL ATARDECER

ESTATUTO

FUNDACIÓN EL ATARDECER

ESTATUTO

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre.- La persona jurídica objeto del presente estatuto se denomina FUNDACIÓN EL ATARDECER. Es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza.- LA FUNDACIÓN EL ATARDECER 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 FUNDACIÓN EL ATARDECER es el municipio de Tenjo, departamento de Cundinamarca, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y municipios del país.

ARTÍCULO 4.- Duración.- LA FUNDACIÓN EL ATARDECER 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.- Los fines de la FUNDACIÓN EL ATARDECER persiguen el interés o utilidad común y el mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar común o de interés social específicamente dirigidos a la población de la tercera edad.

ARTÍCULO 6.- Objeto.- La Fundación tendrá como objeto prestar servicios integrales a adultos mayores no disfuncionales, tales como residencia, nutrición, recreación, prevención y promoción de la salud en condiciones de equidad de sexo, solidaridad y ayuda espiritual.

Los objetivos específicos de la Fundación son:

- a) Brindar con oportunidad y calidad la atención requerida a las personas usuarias de los servicios de la Fundación, sin distinciones de raza, credo, sexo o condición económica.
- b) Velar por la atención médica y el estado de salud general mediante los servicios de salud oficialmente establecidos en el Municipio, el Departamento y el País, tanto en los aspectos preventivos como curativos.
- c) Ejecutar actividades de obtención de recursos físicos y financieros de particulares y de entidades privadas vinculadas al municipio de Tenjo, para garantizar el cumplimiento de los

objetivos de la Fundación y el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios de la Fundación.

- d) Gestionar la consecución de recursos físicos, técnicos, científicos y financieros de entidades nacionales o multinacionales que permitan optimizar la calidad de los servicios de la Fundación en busca del bienestar de sus adultos mayores.
- e) Desarrollar actividades de integración de nuestros usuarios con otras entidades oficiales o privadas dedicadas a la atención de adultos mayores.
- f) Propiciar la participación de nuestros adultos mayores en las actividades gubernamentales o sectoriales programadas en aspectos de salud, recreación, promoción y capacitación.
- g) Propender por el buen trato, protección y respeto hacia las personas de la tercera edad por parte de la comunidad en general.

DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

ARTÍCULO 7.-Desarrollo del objeto social.- Para el cumplimiento de sus fines la Fundación podrá:

- a) Celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional, que desarrollen actividades dirigidas a los adultos de la tercera edad.
- b) Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos 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 Fundación.
- d) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, o internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la Fundación, sus actividades y proyectos, 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 de los beneficiarios de la Fundación.
- f) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los usuarios y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la Fundación.
- g) Realizar convenios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras que desarrollen el mismo o similar objeto, encaminadas a: proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar y evaluar planes, programas o proyectos orientados a buscar el bienestar de los usuarios y la buena marcha y desarrollo de la Fundación.

CAPÍTULO TERCERO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 8.- Clases de asociados.- Los asociados de LA FUNDACIÓN EL ATARDECER son de tres (3) clases: fundadores, adherentes y colaboradores.

- a) Son Asociados Fundadores de La Fundación las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la Fundación, suscribieron el acta de constitución e hicieron los primeros aportes para su conformación.
- b) Son Asociados Adherentes, las personas naturales y jurídicas que con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y los reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto se fija en el literal a) del artículo 42 de este Estatuto, o que fije posteriormente la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.
- c) Son Asociados Colaboradores de la Fundación las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y aportes científicos, técnicos y/o económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expida al respecto con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

PARÁGRAFO PRIMERO. Con el fin de garantizar la sostenibilidad y permanencia de la Fundación, adquiere el carácter de Asociado Fundador uno de los hijos de aquel asociado fundador que así lo solicite expresamente y que a voluntad del nominado quiera desempeñarse como asociado activo de la Fundación. En vida del padre nominante, los dos tendrán voz en las reuniones de Asamblea General, pero solo uno de ellos tendrá voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La calidad de Asociado Fundador no se hereda automáticamente por el solo hecho del fallecimiento del padre. Es necesaria la solicitud expresa y formal por escrito de uno de los hijos, pidiendo ser aceptado como Fundador en reemplazo de su padre, presentada antes de que se produzca la sentencia de sucesión del fallecido por la autoridad competente.

PARÁGRAFO TERCERO.- La calidad de asociado fundador o adherente de la Fundación no confiere derecho alguno a derivar beneficios económicos de su actividad como tal, ni a recibir trato o beneficios preferentes a los de los demás asociados.

ARTÍCULO 9.- Derechos de los asociados.- Son derechos de los asociados en general:

- a) Participar en las actividades de la Fundación conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Fundación.
- c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda y de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos.
- d) Representar a la Fundación con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o llevar vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la Fundación.
- 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 en el momento y oportunidad que lo deseen.
- h) Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo prescrito en estos estatutos.

- i) Proponer reformas de estatutos.
- j) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
- k) Apelar las decisiones sancionatorias.
- l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

ARTÍCULO 10.- Deberes de los asociados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la Fundación consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General, Junta Directiva y comités de trabajo, según el caso, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- b) Comprometerse a participar activamente en las actividades de la Fundación.
- c) Establecer y mantener relaciones solidarias y cordiales con todos los miembros de la comunidad, personas naturales o jurídicas, oficiales o particulares, en procura de la buena imagen y el apoyo y solidaridad de toda la comunidad con la Fundación
- d) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la Fundación su condición de integrante de esta organización.
- e) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo.
- f) Velar por la buena imagen de la Fundación.
- g) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- h) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.
- i) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- j) Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.
- k) Velar por el buen manejo del patrimonio, la imagen y buen nombre de la fundación.
- l) Pagar puntualmente los aportes establecidos por los Estatutos, y las cuotas ordinarias o extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su clase de asociado.
- m) Representar con responsabilidad a la Fundación en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
- n) Guardar siempre y en todo lugar el debido respeto y dar el trato digno a todos y cada uno de los asociados de la Fundación, sus empleados, colaboradores y usuarios.
- o) 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 deberá comunicarlo por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se falte a las obligaciones consignadas en estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 11.- Incompatibilidades. Ningún asociado activo de la Fundación podrá:

- a) Ejercer cargos administrativos u operativos, ni celebrar contratos con la Fundación, cuando estos impliquen honorarios o cualquier otra clase de remuneración económica.
- b) Realizar actividad alguna de la cual derive beneficios económicos en desmedro del patrimonio, los bienes o las rentas de la Fundación.
- c) Ejercer más de un cargo directivo a la vez.
- d) Ser cónyuge o compañero permanente de otro asociado activo o trabajador de la Fundación.

ARTÍCULO 12.- Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de La Fundación:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de la Fundación, su buen nombre o prestigio, o el de la Fundación misma.
- b) Discriminar, actuando como asociado de la Fundación, a personas naturales o jurídicas, oficiales o privadas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre o los bienes de la Fundación con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención de las disposiciones estatutarias o reglamentarias, o de la Constitución y las leyes.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de junta o comités, o alterar su normal desarrollo.
- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los órganos de administración, dirección y control de La Fundación, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de La Fundación.

ARTÍCULO 13.- Sanciones.- La Fundación podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- 1) **Amonestación.-** Será impuesta por la Junta Directiva, según reglamento que ésta deberá elaborar previamente especificando causales, procedimientos y régimen sancionatorio.
- 2) **Suspensión temporal de la calidad de asociado.-** La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier asociado en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
 - a) Inasistencia a más de tres (3) reuniones propias de su cargo sin la debida justificación escrita, o incumplimiento reiterado de las actividades asignadas por la Asamblea General o la Junta Directiva.
 - b) Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.

- c) Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas amonestaciones.
 - d) Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.
- 3) **Expulsión.-** Será impuesta por la Asamblea General, por cualquiera de las causales siguientes:
- a) Incurrir en faltas a la ética, la lealtad hacia la Fundación, o incurrir en faltas en su conducta pública que perjudiquen en materia grave la buena imagen de la Fundación o la reputación y buen nombre de sus asociados.
 - b) Incurrir en faltas graves que puedan ser o sean penalizadas por la justicia ordinaria.
 - c) 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.
 - d) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de La Fundación.
 - e) Acumular tres suspensiones temporales.
- 4) **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 14.- Retiro de asociados.- El retiro voluntario de asociados Fundadores solo se podrá hacer mediante la nominación de un hijo en reemplazo del padre fundador de acuerdo con lo establecido en el parágrafo primero del artículo 8 del presente Estatuto. Para los asociados Adherentes el retiro lo autoriza la Asamblea General, y para asociados Colaboradores lo autoriza la Junta Directiva, en todos los casos previa solicitud escrita del interesado.

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

ARTÍCULO 15.- Expulsión de asociados.- La expulsión de los asociados la aplicará la Asamblea General por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes por cualquiera de las causales expuestas en el numeral 3 del artículo 13.

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.

CAPÍTULO CUARTO

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 16.- Órganos de administración.- La Fundación tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Director de la Fundación
- Revisor Fiscal

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 17.- Asamblea General.- Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria de la Fundación. Está constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

PARÁGRAFO.- Cada uno de los asociados activos (Fundadores y Adherentes) de la Asamblea General tendrá derecho a un (1) voto personal y presencial. No se admiten votos delegados, ni poderes, ni votos a distancia (no presenciales).

ARTÍCULO 18.- Funciones de la Asamblea General.- Son funciones de la Asamblea General:

- Aprobar su propio reglamento.
- Ejercer la suprema dirección de la Fundación y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y políticas generales de sus actividades.
- Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos cuando las circunstancias lo requieran, como cambios en la legislación o requerimiento de autoridades gubernamentales de vigilancia y control, con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los asistentes.
- Aprobar los planes y programas a desarrollar por la Fundación, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, el Director de la Fundación o el Revisor Fiscal.
- Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva para períodos de dos (2) años por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cociente electoral.
- Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal por un período de dos (2) años y asignarle su remuneración.
- Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros y los informes de gestión presentados periódicamente a su consideración por la Junta Directiva. Es función de la Asamblea General fijar la periodicidad y naturaleza de los informes de la Junta Directiva, y velar por el cumplimiento oportuno, veraz y completo de estas determinaciones.
- Aprobar o improbar los proyectos o propuestas presentados por la Junta Directiva.
- Aprobar o improbar las operaciones que impliquen un costo o inversión superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- j) Velar por el buen manejo del libro de actas de la Asamblea y Junta Directiva, efectuando revisiones periódicas u ocasionales de tal libro y otras actuaciones, y efectuando recomendaciones para el mejoramiento de los aspectos que sean necesarios o la aplicación de los correctivos y sanciones a que haya lugar.
- k) Expedir los reglamentos y demás disposiciones necesarias para el buen funcionamiento de la Fundación, en los términos de éstos estatutos.
- l) Decretar la disolución y liquidación de la Fundación, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
- m) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
- n) Fijar, 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.
- o) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores o el revisor fiscal, y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
- p) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
- q) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de la Fundación.
- r) Propender por el bienestar de los asociados, ya sean directivos, administradores o usuarios de la Fundación.
- s) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la Fundación y que no hayan sido asignadas por los estatutos específicamente a otro órgano.

ARTÍCULO 19.- Reuniones de Asamblea General.- La Asamblea General tiene dos clases:

- A. **Asamblea General Ordinaria**, la cual se reunirá, con carácter obligatorio, una vez al año, a más tardar el último día del mes de marzo. La convocatoria deberá hacerla el Presidente de la Junta Directiva o quien haga sus veces, con una antelación de mínimo quince (15) días calendario, señalando lugar, fecha y hora, por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe la convocatoria.

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 Fundación.

Podrá reunirse la Asamblea General válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, siempre y cuando se hallare presente la totalidad de los asociados (Fundadores y Adherentes).

En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados.

- B. **Asamblea General Extraordinaria** Podrá convocarse cuando se presente alguna situación extraordinaria, urgente, grave e imprevista, Cualquier asociado activo, el Revisor Fiscal o el

Director de la Fundación podrá solicitar a la Junta Directiva la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

La Junta Directiva dispondrá de ocho días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria formulada por el Revisor Fiscal, el Director 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.

La convocatoria a Asamblea Extraordinaria se hará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, especificando los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá, los cuales serán los únicos que podrán tratarse y decidirse en dicha asamblea.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Para las convocatorias a asamblea, tanto Ordinaria como Extraordinaria, para el cómputo del término de antelación no se tendrán en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión de Hora Siguierte: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio 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 Siguierte, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados activos de Fundación.

PARÁGRAFO TERCERO: 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 Fundación. En este caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO: Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, 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.

PARÁGRAFO QUINTO: Prohibición de reuniones no presenciales: En ninguna de las dos modalidades de Asamblea se aceptará la intervención no presencial del Asociado, y por lo tanto no se aceptará delegación ni poder para otro asociado en representación del ausente, ni intervención telefónica, ni vía correo electrónico ni por ningún otro medio tecnológico de comunicación.

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

PARÁGRAFO PRIMERO.- Para los siguientes casos se requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los Asociados Fundadores y Adherentes activos:

- 1) Reformas de los estatutos

- 2) Fijación de aportes extraordinarios
- 3) Disolución de Fundación.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Una vez constituido el quórum, este no se considerará desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre y cuando se mantenga el quórum establecido en el presente artículo.

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, estas decisiones 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 Asociados 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 hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de la Fundación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio o decisorio.

ARTÍCULO 22.- Presidente y Secretario de la Asamblea.- Reunida la Asamblea General, ya sea ordinaria o extraordinaria, ésta elegirá de su seno al presidente y al secretario de la misma.

ARTÍCULO 23.- Actas.- De todos los actos de la Asamblea General, sus deliberaciones y decisiones se dejará constancia en el libro de actas, con las firmas del presidente y el secretario.

Toda acta deberá ser transcrita al libro y firmada por el presidente y el secretario dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la reunión de la Asamblea. Una vez firmado, el libro de actas se pondrá bajo custodia, y permanecerá bajo responsabilidad, del Director de la Fundación, quien lo pondrá a disposición de los asociados para su consulta e inspección en la sede de la institución.

Este libro de actas será de uso exclusivo de la Asamblea General y la Junta Directiva, y no podrá incluir actas de otros organismos como comités o grupos de trabajo.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24.- Naturaleza.- La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período de dos (2) años. Está integrada por tres (3) asociados activos principales y dos (2) suplentes, los cuales pueden ser reelegidos máximo por una vez. Estará conformada por un presidente quien se desempeñará como representante legal de la Fundación, un vicepresidente y un secretario. Los cargos serán decididos internamente por los propios miembros de la Junta Directiva elegida por la Asamblea General.

ARTÍCULO 25.- Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

- 1) Ser Asociado Fundador o Adherente activo de la Fundación.

- 2) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
- 3) No haber tenido ningún tipo de sanción por parte de la Fundación.

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

ARTICULO 26.- Renuncias.- Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncie, o sin justa causa deje de asistir a tres (3) reuniones consecutivas o seis (6) no consecutivas, los demás integrantes designarán su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere la Asamblea de Asociados Fundadores y Adherentes.

PARÁGRAFO: Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva ésta quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor Fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria, en la cual se nombrarán los nuevos miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 y su parágrafo.

ARTICULO 26.- Decisiones.- Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán mediante resoluciones o acuerdos, constituyendo quórum deliberatorio y decisorio la presencia de dos de sus integrantes, excepto que para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 100% de los votos. A las reuniones de Junta Directiva podrán asistir otros asociados activos de la Fundación, con derecho a voz pero no voto.

ARTÍCULO 27.- Actas. De todas las reuniones de la Junta Directiva, sus deliberaciones y decisiones, se dejará constancia en el libro de actas, con las firmas de todos aquellos que en ella intervinieron.

Toda acta deberá ser transcrita al libro y firmada por los intervinientes dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la reunión de la Junta. La contravención a esta disposición será considerada falta grave y sus responsables estarán sujetos a las sanciones disciplinarias contempladas en este Estatuto.

Una vez firmada el acta, el libro se pondrá bajo custodia en la sede de la Fundación, bajo responsabilidad del Director, quien lo mantendrá a disposición de los miembros para consulta e inspección.

Las actas de la Junta Directiva podrán incorporar informes o proyectos presentados por otros estamentos directivos o administrativos, a solicitud de la Junta o por iniciativa propia siempre que la Junta lo considere pertinente para la buena marcha y desarrollo de la Fundación.

ARTÍCULO 28.- 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.
- b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General. Estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
- c) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación.
- d) Nombrar al Director de la Fundación y fijar su asignación salarial, y nombrar miembros de diferentes organismos internos que considere necesarios, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.

- e) Nombrar al contador y fijar sus honorarios.
- f) Estudiar los informes y necesidades presentados por la Dirección, tratando de responder a ellos según el presupuesto y los programas aprobados por la Asamblea General o las políticas generales determinadas por la misma Junta Directiva.
- g) Autorizar al Representante Legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que no superen los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- h) Definir las políticas generales con respecto a la contratación en general y la contratación laboral en particular, políticas que deberán ser implementadas por la Dirección de acuerdo con lo determinado por la Junta Directiva.
- i) Aprobar los manuales de funciones y operativos que elabore el Director de la Fundación en cumplimiento de las políticas fijadas por la Junta Directiva.
- j) Aprobar la planta de personal de la Fundación, elaborada y presentada por el Director.
- k) Aprobar la escala tarifaria de los servicios de la Fundación.
- l) Formular el presupuesto anual de ingresos y egresos.
- m) Acordar con el Revisor fiscal el sistema contable interno de la Fundación.
- n) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
- o) Convocar a las sesiones de Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
- p) Examinar, cuando considere necesario, los archivos y estados financieros de la Fundación.
- q) Apoyar solidariamente al Director en el cumplimiento de sus funciones, vinculándose activamente en las iniciativas que busquen la consecución de recursos y las mejoras integrales de la Fundación en la prestación de sus servicios y la buena imagen de la institución.
- r) Las demás que le correspondan de acuerdo con este Estatuto o que le sean asignadas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 29.- Reuniones.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos una vez por bimestre mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o quien haga sus veces, con tres (3) días hábiles 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 calendario de antelación.

El quórum deliberatorio 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 los asistentes. Transcurridos 15 minutos después de la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

A las reuniones de la Junta Directiva podrán asistir otros asociados activos de la Fundación, y aquellas personas que la Junta Directiva invite de acuerdo con los temas a tratar, todos ellos con voz pero sin voto.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 30.- 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 periodos de dos (2) años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales lo reemplazará con las mismas atribuciones y limitaciones el Vicepresidente. En este caso, el Presidente de la Junta Directiva continuará al frente del cargo hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 31.- Funciones.- Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Actuar como representante legal de la Fundación.
- b) Convocar, cumpliendo las condiciones que señalan los presentes estatutos, las Asambleas Generales, las reuniones de la Junta Directiva y los 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 validez.
- d) Entablar acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.
- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Director de la Fundación los pagos no específicamente autorizados a este y que estén dentro de las limitaciones de la Junta Directiva.
- 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 informe escrito anual o cuando le sea solicitado por esta, 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) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la Fundación que no estén específicamente delegados al Director.
- j) Poner a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea General los planes, programas y proyectos de la Fundación.
- k) Participar activamente en las gestiones que se adelanten con miras a la consecución de recursos físicos o financieros para enriquecer el funcionamiento de la Fundación y consecuentemente brindar mayor bienestar a los usuarios de la Fundación.
- l) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo o que le sean asignadas por la Asamblea General.

VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 32.- Vicepresidente de la Junta Directiva.- Elección.- El Vicepresidente de la Junta Directiva es elegido por la Junta Directiva para periodos de dos (2) años.

ARTÍCULO 33.- Funciones.- Son funciones del Vicepresidente de la Junta Directiva:

- a) Reemplazar al presidente en los casos de ausencia temporal o definitiva, con sus mismas atribuciones y funciones.
- b) Tomar parte activa en la formulación de los planes de acción y del presupuesto anual de ingresos y egresos.
- c) Coordinar las actividades de los comités de trabajo designados por la Junta Directiva.
- d) Participar activamente en las gestiones que se adelanten con miras a la consecución de recursos físicos o financieros para mejorar el funcionamiento de la Fundación y consecuentemente brindar mayor bienestar a los usuarios de la Fundación.
- e) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General o la Junta Directiva.

SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 34.- Funciones.- El Secretario de la Junta Directiva será el responsable de la elaboración de las actas de la Asamblea General cuando haya sido nombrado expresamente como secretario de dicha Asamblea, y de las actas de la Junta Directiva, quien una vez firmadas pondrá el libro bajo custodia y responsabilidad del Director en la sede de la Fundación. El secretario 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 entregar el libro de actas para su custodia al Director de la Fundación en la sede de la misma.
- 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.
- a) 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.
- b) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- c) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de Asociados Fundadores, Adherentes y Colaboradores.
- d) Realizar un inventario general de la Fundación con el Director, ratificado con la firma del documento pertinente.
- e) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

CONTADOR

ARTÍCULO 35.- Funciones.- El Contador será nombrado por la Junta Directiva para un período de dos (2) años, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto.
- b) Visar los gastos operativos de la Fundación.
- c) Velar por el adecuado uso de los recursos financieros de la Fundación.

- d) Elaborar y presentar los informes de gastos mensuales y el balance general.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas tributarias y las disposiciones legales sobre contratación y vinculación laboral.
- f) Llevar los comprobantes de tesorería y los libros contables.
- g) Elaborar en conjunto con el Director de la Fundación el proyecto de presupuesto anual y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación.
- h) Velar por el mantenimiento del inventario físico de bienes muebles e inmuebles de la Fundación.
- i) Registrar contablemente los ingresos financieros y físicos que se reciban por concepto de pensiones, venta de servicios o donaciones.
- j) Los demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 36.- Requisitos para ser nombrado Contador

- a) Ser contador público con matrícula profesional vigente.
- b) No ser Asociado de la Fundación.
- c) Presentar certificados de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación y por la Junta Central de Contadores.
- d) El contador podrá ser removido del cargo antes de cumplirse el periodo de dos (2) años por incumplimiento de sus deberes legales o estatutarios, o de las funciones especificadas en el respectivo contrato.

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 37.- 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 Adherentes para un periodo de dos (2) años, y sus funciones son:

- a) Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas de Asamblea General y Junta Directiva.
- b) Velar porque la Asamblea General, la Junta directiva, los 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 y la Junta Directiva, 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 cuando 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 la Junta directiva con voz y no voto.
- g) Aprobar los informes financieros y presentar el informe correspondiente a la Asamblea General.
- h) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.

- i) 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.
- j) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
- k) Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
- l) Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.
- m) Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea General.

ARTÍCULO 38.- Requisitos para ser elegido Revisor Fiscal

- a) Ser contador público con matrícula profesional vigente.
- b) No ser Asociado de la Fundación.
- c) Presentar certificados de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación y por la Junta Central de Contadores.
- d) El Revisor Fiscal podrá ser removido del cargo antes de cumplirse el periodo de dos (2) años por incumplimiento de sus deberes legales o estatutarios, o de las funciones especificadas en el respectivo contrato.

DIRECTOR

Artículo 39.- El director de la Fundación será nombrado por la Junta Directiva, y será el Representante Legal Suplente de la Fundación. El Director es el funcionario encargado de implementar y ejecutar administrativa y operativamente los mandatos de la Asamblea General y las políticas, proyectos y acuerdos de la Junta Directiva, y de asegurar el funcionamiento operacional óptimo de la Fundación en beneficio de sus usuarios. Ejercerá las funciones de tesorero, y podrá ser removido en cualquier momento mediante el lleno de los requisitos de la legislación laboral y disposiciones pertinentes de la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 40.- Funciones.- Serán funciones del Director:

- a) Actuar como Representante Legal Suplente de la Fundación. Como tal tendrá las mismas funciones del Representante Legal en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.
- b) Como tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la Fundación, las donaciones y auxilios que se reciban, elaborar el inventario físico de la Fundación conjuntamente con el Contador y con la supervisión del Revisor Fiscal, firmar junto con el representante legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.
- c) Implementar y coordinar las actividades administrativas y operativas de la Fundación, tales como atención y cuidado a los adultos mayores usuarios de la Fundación, nutrición, recreación y atención en salud y bienestar en general.
- d) Administrar y velar por la buena marcha de las actividades financieras y operacionales, el cobro oportuno de las pensiones de los aportes de los Asociados de la Fundación a que haya

lugar, y el recaudo de los auxilios, donaciones, o compromisos contractuales o eventuales de las entidades aportantes o benefactoras.

- e) Administrar los recursos físicos mediante el control de inventarios con el apoyo del Contador, y administrar los equipos de cómputo, archivos físicos y electrónicos, equipos clínicos y de apoyo para los usuarios, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas y logros fijados.
- f) Efectuar las operaciones financieras y económicas, compras, gastos operativos, transacciones y contratos necesarios para el normal desarrollo de las actividades diarias y el pleno funcionamiento de la Fundación, con el apoyo y visado del Contador, hasta el monto de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Operaciones en cuantía superior a este monto deberán ser aprobadas por la Junta Directiva o por la Asamblea General, según su monto.
- g) Administrar los recursos humanos de la Fundación para garantizar la oportuna y adecuada atención de los adultos mayores durante las 24 horas del día los 365 días del año, implementando la contratación y administración del personal de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Junta Directiva.
- h) Diseñar e implementar, previa aprobación de la Junta Directiva y contando con su apoyo, iniciativas y programas conducentes a elevar la calidad de vida de los usuarios de la Fundación, incluyendo acuerdos interinstitucionales o programas conjuntos con otras instituciones de igual o similar naturaleza.
- i) Elaborar y proponer los manuales y reglamentos que por iniciativa propia o por solicitud de la Junta Directiva se consideren necesarios.
- j) Programar y organizar planes y actividades, con apoyo de la Junta Directiva, en busca de la consecución de recursos y ayudas por parte de instituciones oficiales o privadas y de la comunidad en general que permitan a la Fundación crecer y ser cada vez más útil en servicios y calidad de vida de nuestros adultos mayores.
- k) Convocar a la Asamblea General cuando esta no se haya convocado dentro del término establecido para ello y la Junta Directiva tampoco la haya convocado.
- l) Las demás inherentes al cargo o que le sean asignadas por la Junta Directiva mediante acuerdos, reglamentos o manuales de funciones.

CAPITULO QUINTO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 41.- Patrimonio.- El patrimonio de la Fundación esta 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.

ARTÍCULO 42.- Origen de los fondos.- Los Fondos de la Fundación provienen de:

Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la Fundación y las donaciones recibidas en dinero o en especie.

- a) La cuota voluntaria de ingreso de Asociados Adherentes, la cual se fija en un mínimo de tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por una sola vez, suma que puede ser cancelada en el plazo y cuotas que la Junta Directiva determine en cada caso.
- b) Una casa lote de aproximadamente 1050 M2, con un área construida de 567 M2, ubicada en la calle 3 No. 10-16 identificada con el número catastral 01-000039-0015-000, cuyo avalúo catastral está consignado en la contabilidad.
- c) Los bienes muebles, enseres e implementos de la Fundación debidamente inventariados.
- d) 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.
- f) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- g) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 43.- 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 la donación.

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 aún por razón de liquidación. Las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Fundación y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

Los fondos, bienes y elementos de propiedad de la Fundación y que ingresen como tal, se destinarán única y exclusivamente al logro de los fines institucionales de la Fundación.

ARTÍCULO 44.- 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 General de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

ARTÍCULO 45.- 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 46.- Cuotas extraordinarias.- Podrán acordarse cuotas extraordinarias 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 las cuotas extraordinarias estará acorde con la necesidad.

ARTÍCULO 47.- 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 Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los 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, certificados de ahorro a término CDAT, o CDT, nacionales o extranjeros abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el Director y el representante legal.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 48.- Libro de 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 49.- Libro de actas.- En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la Fundación corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 50.- Actas.- De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico al Libro de Actas registrado 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 número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quién convoca, cuándo convoca y cómo convoca), el nombre de los asistentes 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.

PARÁGRAFO.- Está prohibido saltar en la numeración de las actas, dejar espacios en blanco entre ellas, sobrescribir las actas, y llenarlas o firmarlas fuera del plazo estipulado en los artículos 23 y 27 del presente estatuto. La contravención de esta disposición será considerada falta grave, y será objeto de las sanciones determinadas en el artículo 13.

ARTÍCULO 51.- 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 de propósito general.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 52.- La Fundación solo se podrá disolver por decisión de la Asamblea General de Fundadores y Adherentes, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a) Por falta de capacidad técnico-administrativa, de suficiencia patrimonial o de calidad tecnológica y científica que imposibilite la adecuada prestación del servicio de salud, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 10/90, y 21 a 23 del Decreto 1088/91.
- b) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea así lo decidan.
- c) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- d) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la Fundación.
- e) Por el cese de actividades de la Fundación por un período mayor a dos años.
- f) Por extinción del patrimonio de la Fundación.

ARTÍCULO 53.- 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 y dentro del ámbito de este Municipio, la cual tenga Personería Jurídica y que será determinada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 54.- Liquidador.- En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la Fundación. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

ARTÍCULO 55.- 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 límites, 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 la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la Fundación, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título la Fundación; de objeto igual, similar o complementario al de la misma y con domicilio en el municipio de Tenjo, según decisión de la Asamblea General.

CAPÍTULO OCTAVO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 56.- Todas las diferencias surgidas entre los asociados, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia por la Asamblea General de Fundadores y Adherentes, y de ser necesario, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Notaría de Tenjo. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho ante autoridad competente.

El presente estatuto fue aprobado en asamblea extraordinaria de asociados reunida en Tenjo el día 15 de marzo de 2014, como consta en el acta respectiva.



BERNANDO RUAN RUAN
Presidente



MARTHA CAMACHO CORREA
Secretaria

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR008
		Versión : 01
	ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL

DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º CD-PS-PSG-417 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE TENJO Y FUNDACIÓN EL ATARDECER

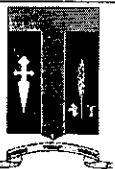
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE TENJO
NIT.	:	800.095.174-2
CONTRATISTA	:	FUNDACIÓN EL ATARDECER
NIT. O CC. N°	:	NIT. 860.530.255-5
REPRESENTANTE LEGAL	:	LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO
CÉDULA DE CIUDADANÍA	:	20.995.667 DE TENJO
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN PARA EL CUIDADO Y PROTECCIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DE TENJO".
VALOR INICIAL	:	TRESCIENTOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$300.792.960,00)
FORMA DE PAGO	:	<p>Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el municipio de Tenjo pagará al contratista el valor del contrato mensualmente de acuerdo a los cupos adjudicados cada uno por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS (\$1.566.630) M/CTE.</p> <p>Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar i) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. ii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y/o pago de parafiscales. iii) factura o cuenta de cobro. iv)</p>

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR008
		Versión : 01
	ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

		Informe de ejecución. v) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.
PLAZO INICIAL	:	DOCE (12) MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	21/12/2022
ACTA DE INICIO	:	2/01/2023
SUPERVISOR	:	<p>MIGUEL ANDRES GÓMEZ LUQUE Secretario de Protección Social Municipio de Tenjo Periodo el 2 de enero al 09 de noviembre de 2023 y del 14 de noviembre al 30 de diciembre de 2023</p> <p>LUCY CATALINA MATALLANA GAITÁN SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL (E) periodo del 10 al 13 de noviembre de 2023.</p> <p>VANESSA STEFANIA QUEVEDO GARAY SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL Periodo enero 1 al 30 de 2024</p>
FECHA DE TERMINACIÓN	:	30/12/2023
FECHA PRESENTE ACTA	:	30/1/2024

En el municipio de Tenjo, se reunieron en la Secretaría de Protección Social, la Doctora **VANNESA STEFANIA QUEVEDO GARAY** – secretaria de Protección Social como Supervisora, la señora **LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO**, identificada con cedula de ciudadanía N° 20.995.667 DE TENJO como representante legal de la **FUNDACION EL ATARDECER** NIT. 860.530.255-5, en calidad de Contratista, con el objeto de suscribir **ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL** al **CONTRATO CD-PS-PSG-417 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2022.**

RESUMEN FINANCIERO

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR008
		Versión : 01
	ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 300.792.960
VALOR ADICIONAL	\$ 13.878.568
VALOR TOTAL DEL CONVENIO	\$ 314.671.528
VALOR PAGADO	\$ 219.641.526
VALOR ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL	\$20.366.190
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$ 20.366.190
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 240.007.716
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$ 74.663.812

Se deja constancia que se dio cumplimiento al plazo de ejecución de trece (13) meses, con terminación a satisfacción en fecha de 30 de enero del 2024.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se termina y se firma por quienes en ella intervinieron, una vez leída y aprobada a los TREINTA (30) días del mes de enero de dos mil Veinticuatro (2024)


VANNESA STEFANIA QUEVEDO
GARAY

Secretaría de Protección Social
Supervisora


LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO
Contratista
R.L. FUNDACIÓN EL ATARDECER

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:			
Nombre:	Sandra Morales	Maria Rodriguez	Vanessa Stefania Quevedo Garay
Cargo:	Auxiliar Administrativo	Profesional Universitario	Secretaria de Protección Social
Fecha:	30/1/2024	30/1/2024	30/1/2024

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR008
		Versión : 01
	ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º CD-PS-PSG-009 DEL 26 DE ENERO DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE TENJO Y FUNDACIÓN EL ATARDECER

CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE TENJO
NIT.	:	800.095.174-2
CONTRATISTA	:	FUNDACIÓN EL ATARDECER
NIT. O CC. N°	:	NIT. 860.530.255-5
REPRESENTANTE LEGAL	:	LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO
CÉDULA DE CIUDADANÍA	:	20.995.667 DE TENJO
OBJETO	:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN PARA EL CUIDADO Y PROTECCIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DE TENJO”.
VALOR INICIAL	:	El valor total del contrato es la suma de DOSCIENTOS VEINTE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS (\$220.581.504) M/CTE, teniendo en cuenta la tarifa mensual, el numero de beneficiarios y el plazo del contrato.
FORMA DE PAGO	:	<p>Una vez esté perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo, el Municipio de Tenjo, cancelará al contratista el valor del contrato mensualmente de acuerdo con los cupos adjudicados por un máximo de 13 cupos y 3 que deberá estar disponible en caso de ser requerido, cada uno por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.723.293)</p> <p>Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar i) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. ii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. iii) factura y/o cuenta de cobro. iv) Informe de actividades. v) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.</p>

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR008
		Versión : 01
	ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 adicionado mediante Decreto 2106 de 2019, el supervisor del contrato verificara mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista y, en el evento de encontrar inconsistencias, se abstendrá de expedir la respectiva certificación de cumplimiento hasta tanto la misma sea subsanada o aclarada.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula, corresponde a la prestación efectiva y real del servicio.</p> <p>El Municipio de Tenjo, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.</p> <p>El Municipio de Tenjo efectuará los pagos citados mediante consignación en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredite como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se consignarán en dicha cuenta, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias.</p>
PLAZO INICIAL	: OCHO (08) meses
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	: 26/01/2024
ACTA DE INICIO	: 05/02/2024
SUPERVISOR	: VANESSA STEFANIA QUEVEDO GARAY SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL
FECHA DE TERMINACIÓN	: 28/02/2025
FECHA PRESENTE ACTA	: 28/02/2025

En el municipio de Tenjo, se reunieron en la Secretaría de Protección Social, la Doctora **VANNESA STEFANIA QUEVEDO GARAY** – secretaria de Protección Social como Supervisora, la señora **LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO**, identificada con cedula de ciudadanía N° 20.995.667 DE TENJO como representante legal de la **FUNDACION EL ATARDECER NIT. 860.530.255-5**, en calidad de Contratista, con el objeto de suscribir **ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL** al **CONTRATO CD-PS-PSG-009 DEL 26 DE ENERO DE 2024**.

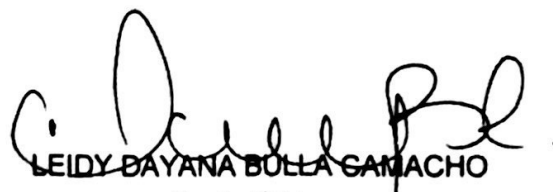
	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR008
		Versión : 01
	ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL	Fecha de Aprobación: 01/07/2018

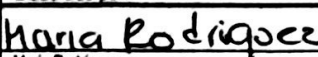
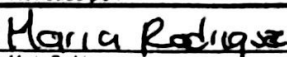
RESUMEN FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 220.581.504
VALOR ADICIONAL	\$ 59.281.279
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 279.862.783
VALOR PAGADO	\$ 245.511.803
VALOR ACTA DE TERMINACIÓN Y RECIBO FINAL	\$18.956.223
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$18.956.223
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 264.468.026
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$ 15.394.757

No siendo otro el objeto de la presente acta, se termina y se firma por quienes en ella intervinieron, una vez leída y aprobada a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil Veinticinco (2025)


VANNESA STEFANIA QUEVEDO
GARAY
 Secretaria de Protección Social
 Supervisora


LEIDY DAYANA BULLA GAMACHO
 Contratista
 R.L. FUNDACIÓN EL ATARDECER

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:			
Nombre:	Maria Rodriguez	Maria Rodriguez	Vanessa Stefania Quevedo Garay
Cargo:	Profesional Universitario	Profesional Universitario	Secretaria de Protección Social
Fecha:	28/02/2025	28/02/2025	28/02/2025

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR032
		Versión : 01
	MINUTA PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación: 06/12/2018

CD-PS-PSAG-349-2021

Página 1

CONTRATO	CD-PS-PSAG-349-2021
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TENJO
CONTRATISTA	FUNDACION EL ATARDECER
NIT No.	860.530.255-5
REPRESENTANTE LEGAL	BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES
CEDULA No.	20.422.476 DE CAJICA, CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN	CL 3 No. 9-16, TENJO.- CUNDINAMARCA.
TELEFONO	8646823 – 3134632868
CORREO ELECTRÓNICO	fundacionelatardecer@hotmail.com
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UNA INSTITUCIÓN PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y PROTECCIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DE TENJO
VALOR	CIENTO VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$125.330.400) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOCE (12) MESES
SUSCRIPCIÓN	09 DE NOVIEMBRE DE 2021

SONIA PATRICIA GONZÁLEZ BERNAL, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N°52.153.547 expedida en Bogotá, en su calidad de **ALCALDESA MUNICIPAL** de Tenjo Cundinamarca con NIT. N°800-095-174-2, actuando en calidad de representante legal del Municipio de Tenjo, elegida el veintisiete (27) de octubre de 2019, con credencial expedida por la Organización Electoral Registradora Nacional del Estado Civil del treinta y uno (31) de octubre de 2019 y Acta de Posesión del primero (01) de enero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y debidamente autorizada para celebrar contratos y convenios por el Acuerdo N° 015 de 2020 expedido por el Concejo de Tenjo, quien para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra la **FUNDACION EL ATARDECER** identificada con NIT No. **860.530.255-5**, representada legalmente por la señora **BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES** identificada con la cédula de ciudadanía No. **20.422.476 DE CAJICA, CUNDINAMARCA**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previa observancia de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual desarrolla el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en tratándose de contratación directa por parte del Municipio, y con base en las siguientes consideraciones: **1)** Que mediante Estudios Previos elaborados por la Secretaría De Protección Social, se justificó la presente contratación. **2)** Que mediante solicitud allegada a esta Secretaría del mes de noviembre de 2021 y con fundamento en los respectivos estudios previos se solicita contratar a la **FUNDACION EL ATARDECER**. **3)** Que la presente contratación directa se enmarca en la causal prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado mediante

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR032
		Versión : 01
	MINUTA PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación: 06/12/2018

CD-PS-PSAG-349-2021

Página 2

el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. 4) Que en el Plan de Desarrollo Municipal "Tenjo es de todos" 2020-2023 se tiene como objetivo general Contribuir al desarrollo integral y sostenible de Tenjo a través de la articulación de acciones estratégicas en los ámbitos económico, ambiental, social, de infraestructura e institucional, con un avance en el reconocimiento y la garantía de los derechos humanos y la atención a la población de forma diferencial, por edades, sexo, diversidades étnicas, culturales y de culto, condiciones de vida, lugar de residencia, vulnerabilidades, y condiciones socioeconómicas con una inversión de los recursos de manera efectiva, equitativa y transparente. Este sector tiene un programa asociado en PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL PARA TODOS EN TENJO cuyo objetivo de este programa es Brindar servicios integrales oportunos y de calidad que garanticen la atención de todos los habitantes del Municipio en condiciones de igualdad, enmarcados en el cumplimiento del goce efectivo de derechos y prevención de vulnerabilidades, a través de estrategias que apunten a la atención de los diferentes grupos poblacionales. Con el fin de orientar el esfuerzo administrativo, la siguiente es la Meta de Resultado que orientan este programa: Apoyar a 27 personas mayores vulnerables con atención integral en los centros de protección. 5) que desde hace varios años el Municipio de Tenjo apoya con la Institucionalización en la Fundación el Atardecer ocho (08) adultos mayores, de los cuales, el Municipio paga el 100% de la institucionalización a 7 adultos mayores, de igual forma y apoya con el 50% de la institucionalización a 1 adulto mayor, el otro 50% lo cancela la familia, viendo la vulnerabilidad con diferentes patologías crónicas y para garantizar el servicio de los mismos se hace necesario realizar con la continuidad del contrato con la Fundación el Atardecer a fin de cumplir con los preceptos constitucionales y la garantía a una vida digna de las personas adultas mayores, razón por la cual el Municipio debe continuar con la atención de dicha población de conformidad con Ley 1251 de 2008 por medio de la cual se dictan normas en procura de la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores. 6). Que para la administración municipal resulta necesario seguir prestando el servicio de manera ininterrumpida logrando así garantizar el 100% del valor del contrato para la vigencia 2022 comprometiendo los recursos de la presente vigencia. Lo anterior de conformidad con el Acuerdo 012 de 2021 "POR EL CUAL SE AUTORIZA LA ASUNCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INCLUIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 TENJO ES DE TODOS"

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR a la Alcaldesa Municipal de Tenjo para comprometer y contratar en la vigencia fiscal de 2021, la ejecución del proyecto que suma un total de **CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS (\$469.636.128)**, de los cuales se cuenta con disponibilidad presupuestal con recursos de la vigencia 2021.

Los recursos mencionados anteriormente se contratarán para financiar el proyecto incluido en el plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023 "TENJO ES DE TODOS", según el siguiente detalle:

OBJETO DEL CONTRATO QUE SE CONSTITUYE COMO	CÓDIGO RUBRO PRESUPUES TAL	DENOMINACIÓN RUBRO PRESUPUES TAL	CÓDIGO FUENTE DE	DENOMINACIÓN FUENTE DE RECURSOS	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	RECURSOS VIGENCIA 2021	VIGENCIA FUTURA 2022	PLAZO DE EJECUCIÓN
--	----------------------------	----------------------------------	------------------	---------------------------------	-----------------------------	------------------------	----------------------	--------------------

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL		Código: AGLFR032
			Versión : 01
	MINUTA PRESTACION DE SERVICIOS		Fecha de Aprobación: 06/12/2018

CD-PS-PSAG-349-2021

Página 3

VIGENCIA FUTURA			RECURSO					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UNA INSTITUCIÓN PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y PROTECCIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DE TENJO" FUNDACIÓN EL ATARDECER	242021414066	Apoyar a 27 Personas Mayores vulnerables con atención integral en los Centros de Protección	121255	V.A. ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	133.685.760	116.314.240	0,00	12 meses

7). Que por lo expuesto, las partes acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios que se registrará por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, junto con las normas que las modifiquen o adicionen, por las leyes civiles y comerciales y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UNA INSTITUCIÓN PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y PROTECCIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DE TENJO; CLÁUSULA SEGUNDA. -OBLIGACIONES:** Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución las siguientes: **1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. 2. Encontrarse a Paz y Salvo en el pago de aportes y contribuciones al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) durante el plazo de ejecución del contrato, para tal efecto el contratista deberá anexar a su informe mensual de actividades el comprobante de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Acatar las instrucciones

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR032
		Versión : 01
	MINUTA PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación: 06/12/2018

CD-PS-PSAG-349-2021

Página 4

que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía municipal de Tenjo a través del/a supervisor/a. 4. Obrar con lealtad y buena fe en todo momento. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y de la ejecución del mismo. 6. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la oficina y/o dependencia misional, en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 7. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. 8. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria. 9. Constituir y mantener vigente la Garantía Única exigida en los términos requeridos en el contrato, si a ella hubiere lugar. 10. Hacer entrega al servidor público encargado de las funciones del Almacén, o a la persona que él designe de los elementos públicos, puesto de trabajo u otros bienes, que hayan sido entregados a EL CONTRATISTA para la ejecución del objeto contractual. No obstante, EL CONTRATISTA deberá responder tanto por la conservación y uso adecuado de los mismos, como por su deterioro o pérdida. 11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 12. Mantener indemne al municipio de Tenjo. 13. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato; **2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Realizar las labores de lavandería, cuidado y dotación adecuada a los Adultos mayores institucionalizados. 2. Suministrar alimentación completa balanceada y nutricional de verduras, frutas, proteínas (desayuno, nueves, almuerzo, onces y cena) de manera permanente y de acuerdo a minutas aprobadas por profesional en nutrición y dietética. 3. Realizar las actividades de acondicionamiento físico y terapéutico, así como la atención psicológica a los adultos que lo requieran. 4. Brindar atención especial a los adultos que no estén en capacidad de movilizarse por sí solos y mantenerlos con pañal. 5. Suministrar los medicamentos a que haya lugar teniendo en cuenta que se encuentren o no contemplados en el POS (Plan Obligatorio de Salud). 6. Brindar el apoyo y acompañamiento humano a los adultos mayores institucionalizados quienes por los diferentes motivos de salud necesiten ser hospitalizados en cualquier centro médico (hospitales) de acuerdo al proceso medico proporcionado o lugar de remisión, dentro y fuera del Municipio. 7. Cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad para la creación y mantenimiento de los centros de protección junto con el cumplimiento de las normas y obligaciones exigidas por sanidad para el cuidado de los adultos mayores del Municipio de Tenjo y Tener en concepto FAVORABLE las visitas y seguimiento control sanitario durante todo el contrato. 8. Mantener de forma organizada el archivo de cada uno de los adultos donde se encuentre su información personal, seguimiento respecto a controles médicos, medicina, visitas o actividades brindadas por el personal de salud, peso, comida, evolución y demás datos que conlleven un adecuado seguimiento. 9. Suministrar el medio de transporte adecuado y cómodo para realizar el traslado a las diferentes citas médicas, laboratorios clínicos u hospitalizaciones a los adultos mayores institucionalizados por parte de la Alcaldía Municipal de Tenjo. 10. Contactar a la familia de los adultos mayores para que sean partícipes del proceso de adaptación en la institución, procesos de acompañamiento médico, laboratorios médicos, hospitalizaciones y remisiones, apoyo y participación en actividades de integración con las familias. 11. Proporcionar los pañales a los adultos mayores que lo requieran, al igual que implementos de aseo. 12. Suministrar los materiales necesarios para el desarrollo de actividades, talleres terapéuticos y demás actividades. 13. Diligenciar la ficha de ingreso de cada adulto

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR032
		Versión : 01
	MINUTA PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación: 06/12/2018

CD-PS-PSAG-349-2021

Página 5

mayor en condición de vulnerabilidad que sea remitido por la Alcaldía municipal con sus documentos soportes como son documento de identidad, afiliación a EPS, carta de remisión por la Alcaldía, carta de compromiso de acudiente si el caso lo amerita. 14. Brindar habitación a cada adulto mayor en buenas condiciones de saneamiento e infraestructura adecuada, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas. 15. Permitir el ingreso de las personas asignadas por la Alcaldía municipal para el desarrollo de visitas domiciliarias en los horarios establecidos por el Centro de atención, a fin de verificar el estado de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad que se encuentran bajo el cuidado de la Institución, suministrando además la información necesaria para dar cumplimiento al objetivo de la visita. 16. Informar por medio escrito a la Alcaldía Municipal los eventos extraordinarios que sucedan con la atención de los adultos mayores en situación de vulnerabilidad remitidos como el traslado o egreso de estos sin información previa de la Alcaldía como tutor del mismo. 17. Presentar Informes mensuales de las actividades realizadas, y cobrar el mes de acuerdo a los adultos mayores quienes en ese momento se encuentren institucionalizados. 18. Adquirir un seguro de vida funerario por cada adulto mayor en situación de vulnerabilidad remitido por la Alcaldía, garantizando que en caso de fallecimiento del Adulto Mayor sea el contratista el encargado de los trámites y gastos respectivos. 19. Garantizar el personal Idóneo de acuerdo a lo especificado y el Número de personas que se requieran para la atención integral de los adultos mayores bajo protección acorde a los lineamientos de la Ley 1315 de 2009 y demás normas concordantes. 20. Toda la demás requerida para garantizar la efectiva y eficaz ejecución del presente contrato; **3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:** 1. Efectuar la supervisión del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones del contrato y las obligaciones adquiridas por parte del contratista. 2. Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato. 3. Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato. 4. Formular los requerimientos que sean necesarios al contratista, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. 5. Pagar el valor del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones; **CLÁUSULA TERCERA. VALOR:** El valor total del presente contrato será la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$125.330.400) M/CTE; CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO:** Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el municipio de Tenjo pagará al contratista el valor del contrato mensualmente de acuerdo a los cupos adjudicados cada uno por un valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$1.392.560) M/CTE** de acuerdo a las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN	COSTO / DIARIO POR PERSONA	COSTO /MES POR PERSONA
Alojamiento	Instalaciones que cuentan con su respectiva acomodación en cuartos sencillos y confortables totalmente amoblados para cada usuario, así mismo cuentan con baño con su respectiva ducha, lavamanos y sanitario, cocina y jardín	\$19.398,33	\$581.950

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR032
		Versión : 01
	MINUTA PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación: 06/12/2018

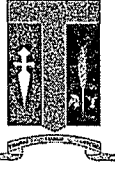
CD-PS-PSAG-349-2021

Página 6

Alimentación	Cinco raciones diarias (desayuno, medias`nueves, almuerzos, onces y comida) la ración alimentaria de acuerdo a los requerimientos nutricionales requeridos.	\$18.883,33	\$566.500
Servicio nutricionista	Valoraciones nutricionales, elaboración minuta patrón y de ciclos de minutas, seguimiento nutricional.	\$1.648,00	\$49.440
Lavandería	Servicio diario de lavado	\$789,67	\$23.690
Ropería	Arreglo y planchado de ropa	\$515,00	\$15.450
Servicio de enfermería	Administración de medicamentos y cuidados básicos en salud (entrega de medicamentos específicos de cada usuario y seguimiento mensual)	\$2.300,33	\$69.010
Fisioterapia	Actividades ocupacionales, promoción de estilos de vida saludable	\$824,00	\$24.720
Servicios de oxígeno	Entrega de oxígeno	\$2.060,00	\$61.800
TOTAL, MES POR 1 ADULTO MAYOR			\$1.392.560
VALOR MES POR 7 ADULTOS MAYORES AL 100%			\$9.747.920
VALOR MES POR 1 ADULTO MAYOR AL 50%			\$696.280
VALOR TOTAL MENSUAL POR 7 ADULTOS AL 100% Y 1 ADULTO AL 50%			\$10.444.200

Una vez reunido los requisitos de ejecución y suscripción DEL ACTA DE INICIO se iniciará el pago del valor del contrato de la siguiente forma:		
PAGO 1	MES DE ENERO DE 2022	\$10.444.200
PAGO 2	MES DE FEBRERO DE 2022	\$10.444.200
PAGO 3	MES DE MARZO DE 2022	\$10.444.200
PAGO 4	MES DE ABRIL DE 2022	\$10.444.200
PAGO 5	MES DE MAYO DE 2022	\$10.444.200
PAGO 6	MES DE JUNIO DE 2022	\$10.444.200
PAGO 7	MES DE JULIO DE 2022	\$10.444.200
PAGO 8	MES DE AGOSTO DE 2022	\$10.444.200
PAGO 9	MES DE SEPTIEMBRE DE 2022	\$10.444.200
PAGO 10	MES DE OCTUBRE DE 2022	\$10.444.200
PAGO 11	MES DE NOVIEMBRE DE 2022	\$10.444.200
PAGO 12	MES DE DICIEMBRE DE 2022	\$10.444.200

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar i) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. ii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. iii) factura o cuenta de cobro. iv) Informe de ejecución. v) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones; **CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR032
		Versión : 01
	MINUTA PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación: 06/12/2018

CD-PS-PSAG-349-2021

Página 7

contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más; **CLÁUSULA SEXTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	2021000815	Fecha	16/07/2021	
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor Contrato
242021414066	111105	Apoyar a 27 personas mayores vulnerables con atención integral en los centros de protección. FUENTE: R.P. LIBRE DESTINACION	\$17.371.520	\$9.016.160
242021414066	121255	Apoyar a 27 personas mayores vulnerables con atención integral en los centros de protección. FUENTE: V.A ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	\$116.314.240	\$116.314.240
Total			\$133.685.760	\$125.330.400

CLÁUSULA SEPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato será en el domicilio de la Fundación El Atardecer en la Calle 3 # 9-16 en el Municipio de Tenjo designado por el supervisor conforme la naturaleza de las obligaciones del contratista. **CLÁUSULA OCTAVA. - CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO declarará la caducidad del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el cual afecte de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará, cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación prevista en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, o cuando sea solicitada por las Contralorías, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 61 de la ley 610 de 2000. **CLÁUSULA NOVENA.- SUPERVISIÓN:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Municipio de Tenjo vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor; La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida de acuerdo a su competencia por **DIANA CLARITZA ROMERO VANEGAS** en su calidad de **SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL** y el **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 COORDINADORA DE ADULTO MAYOR** o quienes hagan sus veces, y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto; quienes podrán, a su vez, designar un apoyo a la supervisión; **PARAGRAFO:** Los Supervisores se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia; **CLÁUSULA DÉCIMA.- CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar los servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización escrita por parte del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción de

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR032
		Versión : 01
	MINUTA PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación: 06/12/2018

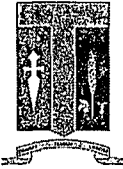
CD-PS-PSAG-349-2021

Pagina 8

este contrato afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en las disposiciones vigentes sobre la materia y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Igualmente manifiesta haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 190 de 1995. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, en sanción disciplinaria o que recae contra él sentencia judicial, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido del MUNICIPIO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales las partes declaran como domicilio contractual el Municipio de Tenjo. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. - GARANTÍAS:** De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes.	Duración del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN: En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.3 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO SEGUNDO: SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA ÚNICA:** Si el CONTRATISTA se negare a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL Municipio de Tenjo podrá aplicar las sanciones establecidas en el presente contrato y la Ley; **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.- CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO: A) TERMINACIÓN ANTICIPADA:** Si EL CONTRATISTA no

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR032
		Versión : 01
	MINUTA PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación: 06/12/2018

CD-PS-PSAG-349-2021

Pagina 9

presenta los requisitos para la legalización u ejecución del contrato en el término descrito en el presente documento, contado a partir de la fecha de la suscripción de éste, el mismo se dará por terminado, quedando facultado EL MUNICIPIO para adjudicar y suscribir con persona distinta la cual reúna las calidades requeridas; **2) POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo; **3) TERMINACIÓN UNILATERAL:** EL MUNICIPIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, dispondrá la terminación unilateral del contrato, en los sucesos señalados en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; así como en los demás casos contemplados en la ley. **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.- EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo (2º), numeral tercero (3º) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a prestación alguna, distinta a la pactada en la cláusula tercera del presente contrato, razón por la cual, con su suscripción, no se genera vínculo laboral alguno entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato de prestación de servicios no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: **a)** Muerte del contratista; **b)** Incapacidad permanente del contratista; **c)** Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual; **d)** Terminación anticipada por mutuo acuerdo; **e)** Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral; **f)** Cuando se haya declarado la caducidad del contrato; **g)** Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato; **h)** Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor; **i)** Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato; **CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y INTERPRETACION UNILATERAL Y CADUCIDAD:** Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA.- MULTAS:** La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que cada una de ellas fuere inferior al cero punto uno por ciento (0,1 %) del valor total del contrato y que, sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL MUNICIPIO del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere respecto del presente contrato o de cualquier relación jurídico negocial, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera; **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CLÁUSULA PENAL:** EL CONTRATISTA reconocerá al Municipio de Tenjo

	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR032
		Versión : 01
	MINUTA PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación: 06/12/2018

CD-PS-PSAG-349-2021

Pagina 10

a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente hasta del treinta por ciento (30%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada por parte del(la) SUPERVISOR(A), mediante la cual se acredite el porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídica entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de esta sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas a LA CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento siquiera parcial de alguna de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente CLÁUSULA sin que el monto de la sanción impuesta por este incumplimiento parcial exceda del dos por ciento (2%) del valor total del mismo; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la(s) obligación(es) accesoria(s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes contractuales incumplidos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos de conciliación o arbitramento, de conformidad con lo establecido por la Ley 640 de 2001 y sus decretos reglamentarios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- AFILIACIÓN AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y CONTROL A LA EVASIÓN DE RECURSOS PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, , Ley 828 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007 y 1150 de 2007 al momento de la suscripción del presente contrato, como durante la ejecución del mismo, EL CONTRATISTA como requisito previo e indispensable para proceder a efectuar los pagos parciales y/o totales, en caso de ser persona natural deberá estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud y pensiones en calidad de cotizante – independiente, si es persona jurídica deberá junto con las cuentas de cobro respectivas presentar certificación escrita, suscrita por el representante legal y/o el revisor fiscal de la firma contratista, en la que conste el paz y salvo en los pagos de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales a que hubiera lugar. **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. -NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se sujetará a la Ley 80 de 1993, modificada por Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y en las materias no reguladas dicha normatividad, a las disposiciones civiles y comerciales. Se aplicará la legislación comercial cuando el contrato tenga el carácter de mercantil de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del Código de Comercio; en caso contrario se aplicará la legislación civil. **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, y para su ejecución se requiere: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente, conforme al artículo 71 del Decreto 111 de 1996; 2) La aprobación de las respectivas pólizas de

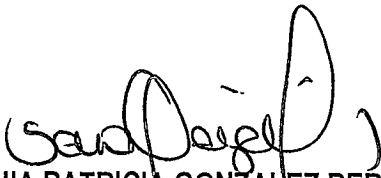
	GESTION LEGAL Y CONTRACTUAL	Código: AGLFR032
		Versión : 01
	MINUTA PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Aprobación: 06/12/2018

CD-PS-PSAG-349-2021

Página 11

garantía cuando sea requerida; 3) Suscripción de la respectiva acta de inicio **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** 1. Los estudios previos. 2. La aceptación del contratista. 3. Propuesta económica. 4. Examen médico (Decreto Nro. 723 de 2013, Art. 18) 5. El Manual de contratación, supervisión e interventoría para el municipio de Tenjo-Cundinamarca Decreto 014 de 2018. 6. Los demás documentos que anteceden y complementan la presente contratación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉXTA: - PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:** Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, u otras, podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato quedando a su disposición para ser consultados siempre y cuando no tengan reserva legal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: - EXCLUSION DE RELACION LABORAL:** El contratista manifiesta que la ejecución del presente contrato lo realizara por su propia cuenta, por lo que las relaciones laborales que adquiriera junto con las obligaciones conexas, no comprometen de ningún modo al Municipio de Tenjo, por lo cual queda estipulado que no existirá relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA. En constancia de lo anterior, se firma por las partes en Tenjo, dando su conformidad y aceptación al mismo, en la fecha nueve (09) de noviembre de 2021.

POR EL MUNICIPIO


SONIA PATRICIA GONZALEZ BERNAL
Alcaldesa Municipal

EL CONTRATISTA


FUNDACION EL ATARDECER
Nit No. 860.530.255-5
R/L Blanca Emilce Zambrano Jaimes
C.C. No. 20.422.476 De Cajicá, Cundinamarca.
Contratista

Elaboró Cristian Ibáñez Hernández – Contratista SJAL
Reviso Nataly Martínez Contreras – Profesional Especializada
Aprobó: Kattia Dayana De Ángel Martínez – Secretaria Jurídica y Asuntos Legales.



FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Leidy Dayana Bulla Camacho

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 20.995.667 de Tenjo CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia Departamento Cundinamarca Municipio Tenjo

Dirección Carrera 2 N° 10 -75 Casa 55 Teléfonos 311 2878137

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Carmen Rosa Camacho Vera	C.C. N° 20.993.194 de Tenjo
María Jose Pulido Bulla	T.I. N° 1.141.120.719
Juan Andres Pulido Bulla	R.C. N° 1.078.373.165

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	19.312.973
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	1.949.478
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	1.000.000
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 22.262.451

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bogota	ahorros	67148221	Tabio	\$ 20.000.000
Bancolombia	ahorros	3112878137	Tenjo	\$ 1.300.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
lote	Leticia Vereda Carrasquilla	\$ 9.918.400
lote	Buenavista Vereda Carrasquilla	\$ 2.707.800

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: ☒ SI ☐ NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

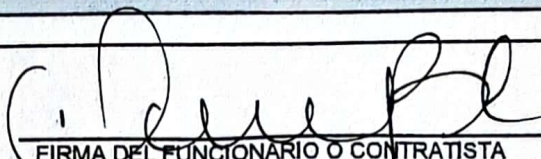
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
Mauricio Andres Pulido Corredor	C.C. X C.E. T.I.	74.189.218

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA


FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Tenjo, 14 de febrero de 2025
CIUDAD Y FECHA

DAFP-04P

Tenjo, febrero 10 de 2025



Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE TENJO
PROTECCION SOCIAL
Tenjo — Cundinamarca

Cordial saludo:

Por medio de la presente yo, **MIRYAN LORENA GONZALEZ DUARTE**, identificada con cedula de ciudadanía N° 20.993.617 de Tenjo, obrando como representante legal principal de la Fundación el Atardecer con NIT. 860.S30.2S5-5 ubicada en Tenjo Cundinamarca, en la calle 3 N° 10-16, informo que por cuestiones personales debo estar ausentándome constantemente, por lo cual y para no dificultar el buen desarrollo y funcionamiento de la institución, doy poder especial, amplio y suficiente a la señora **LEIDY DAYANA BULLA CAMACHO**, identificada con cedula de ciudadanía N° 20.995.667 de Tenjo, como Representante Legal suplente, a que asuma la representación de la Fundación El Atardecer ante esta entidad, según nuestros estatutos que nos rigen:

"Artículo 39.- El director de la fundación será nombrado por la Junta Directiva y será el Representante Legal suplente de la Fundación. El director es el funcionario encargado de implementar y ejecutar administrativa y operativamente los mandatos de la Asamblea General y las políticas y proyectos y acuerdos de la Junta Directiva, y de asegurar el funcionamiento operacional óptimo de la Fundación en beneficio de los usuarios. Ejercerá las funciones de tesorero y podrá ser removido en cualquier momento mediante el lleno de los requisitos de la legislación laboral y disposiciones pertinentes de la constitución y las leyes".

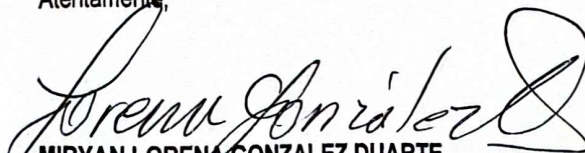
"Artículo 40.- Funciones- serán funciones del director

Actuar como representante Legal Suplente de la Fundación. Como el tendrá las mismas funciones del Representante Legal en caso de ausencia temporal o definitiva de este."

Para efectos de contratación de representante legal podrá realizar operaciones financieras por un monto de hasta 400 SMLV.

Sin otro particular me despido de ustedes deseándoles éxitos en su labor.

Atentamente,


MIRYAN LORENA GONZALEZ DUARTE
C.C. 20.993.617 de Tenjo

NUCT **NOTARIA UNICA**
CIRCULO DE TENJO-CUNDINAMARCA
PODER ESPECIAL
Verificación Biométrica Decreto Ley 019 de 2012
Tenjo, 2025-02-10 11:28:47
En la fecha, ante el(la) suscrito(a) **YAZMIN SORAYA FRANCO GARCIA**
NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE TENJO. Compareció:
GONZALEZ DUARTE MIRYAN LORENA
quien se identificó con: C.C. 20893617
y quien declaró que reconoce el contenido de este documento por ser cierto y que la firma puesta en el es la suya. Autorizo el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biográficos contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ingrese a www.notariadefinea.com para verificar este documento.
FIRMA DEL DECLARANTE
Func: 15714-91b0bb0
YAZMIN SORAYA FRANCO GARCIA
NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE TENJO
Cod. Validación: 15714-91b0bb0

