



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PD-F.07 Pág. 1 de 1

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 28/08/2023

DIRECCIÓN PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS

Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

En cumplimiento del Decreto Municipal 343 del 19 de Diciembre de 2008, Capítulo V Artículo 17°.

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: MÁS CAMPO PARA EL PROGRESO 2024-2027			
Nombre del Proyecto	APOYO EN SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER		
Número BPPIN	202500000004428		
Estado	VIABLE CON RECURSOS SOLICITADOS		
Eje Estratégico	Programas Sociales y Calidad de Vida para todos		
Programa	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar		
PRODUCTO	Producto	Indicador	Valor Asignado
	Servicios de atención y protección integral al adulto mayor. Código: 4104008	Adultos mayores atendidos con servicios integrales Código: 410400800	\$952.960.500,00
VALOR INICIAL DEL PROYECTO	NOVECIENTOS SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$906.160.500,00)		
VALOR CONTRATADO	SETECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE (\$ 771.185.736,00)		
VALOR TRÁMITE 1	CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (46.800.000,00)		
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$952.960.500,00)		
FUENTE DE FINANCIACION	Año	2025	
	Rubro Presupuestal	Centros de Bienestar del Adulto Mayor 2.3.2.02.02.009.4104.008.06	
	Tipo de fuente	Propios	
	Fuente de Financiación	Estampilla Pro Adulto mayor – 30%	
	Valor	\$802.960.500,00	
	Año	2025	
	Rubro Presupuestal	Transferencia Departamento 2.3.2.02.02.009.41.04.008.09	
	Tipo de fuente	Propios	
Fuente de Financiación	Aportes Departamento		
Valor	\$ 150.0000.000,00		
Valor por Vigencia	AÑO	VALOR	
	2025	\$952.960.500,00	
Solicitud Realizada por:	DALIDA PRADA VILLAMIZAR		
Oficina Gestora	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		
NOTA: Tramite con ajuste presupuestal – Actualización 1			
La presente se expide para adelantar los trámites pertinentes y los aspectos contractuales (solo en el estado "viable con recursos solicitados"); tendrá una vigencia presupuestal de 2025			

Dado en el municipio de Girón, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2025; a solicitud de la Secretaria de Desarrollo Social.

Ingrid Sanchez

INGRID YANINI SANCHEZ CORTES
Directora Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: RF-F.01 Pág. 1 de 1

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 23/02/2024

DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Girón, 18 de diciembre de 2025

Doctora

JOSE MANUEL SERRANO MANTILLA

Director Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios

Alcaldía de Girón

Respetada Doctora:

De manera atenta, me permito solicitar certificación de registro en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025, de la siguiente necesidad de bien o servicio u obra a contratar:

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN EL PAA	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO
94131807	APOYO EN SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER	12 DÍAS	12 DÍAS	CCE-11-03 Contratación Régimen Especial	RECURSOS PROPIOS	\$46.800.000,00	\$44.800.000,00

CORDIALMENTE,

DALIDA PRADA VILLAMIZAR
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: RF-F.02 Pág. 1 de 1

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 07/02/2024

DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Art. Artículo 2.2.1.1.1.4.1. y la Resolución No.00233 del 24 de enero de 2024.

CERTIFICA

Que con base en los datos suministrados por las diferentes secretarías y oficinas Gestoras (responsables de la información), en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2025, se encuentra registrada y programada la necesidad de contratar las adquisiciones de los siguientes bienes y/o servicios u obra pública:

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA EN EL PAA	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO
94131607	APOYO EN SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER	12 días	12 días	CCE-11-03 Contratación Régimen Especial	Recursos Propios	\$46.800.000,00	\$46.800.000,00

Dado en Girón, a los 18 (dieciocho) días del mes de diciembre de 2025

JOSE MANUEL SERRANO MANTILLA
Director Administrativo de Recursos Físicos e Inventarios



CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL

DOCUMENTO No.
25-01376

Ciudad y fecha : GIRÓN - SANTANDER, Diciembre 19 de 2025

Por concepto de : CAPOYO EN SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia Fiscal, existe Disponibilidad en los siguientes rubros :

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.009,41.04.008.06	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor	ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR - 30%	46,800,000.00
			46,800,000.00

Por un valor de (\$46,800,000.00) CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE.

Metas Asociadas :

Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
242517	Adultos mayores atendidos con servicios integrales	OTROS RECURSOS	46,800,000.00
			46,800,000.00

Proyecto asociado	Descripción
20250000004428	APOYO EN SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER

Expedido el día Diciembre 19 de 2025

Solicitado Por: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Elaboró: PAEZ GOMEZ DIDIER SNEIDER


DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA DE PRESUPUESTO

**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA****Girón, 19 de diciembre de 2025****ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

De acuerdo a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifique, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación, describiendo a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para: **"APOYO EN SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER- SANTANDER"**, para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Municipio Girón, es una entidad descentralizada territorialmente que goza de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, regida por la Constitución Nacional y las leyes que la regulan, según lo establecido en el Artículo 311 de la Carta Política, ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, por la cual se dictan las normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios. La Constitución en su artículo 314 establece como jefe de la administración local y representante legal de los municipios al alcalde, estableciendo sus funciones en el Artículo 315, entre las cuales se encuentra, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, reza que son: "fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

De conformidad con lo establecido por el artículo 46 de la Constitución Política de Colombia, el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria de ahí que el congreso de la República expidió la Ley 1276 del 5 de Enero de 2009, a través de la cual se modificó la Ley 687 del 15 de Agosto de 2001 y se establecen los nuevos criterios de atención integral del adulto mayor para lo cual la precitada ley en su ARTICULO TERCERO establece "... Autorízase a la Asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamara Estampilla para el Bienestar del adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción instalación, adecuación, dotación, Bienestar del Anciano y Centros vida para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales. El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los centros vida, de acuerdo con las definiciones de la presente Ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional." Por su parte el ARTICULO 5 de la misma Ley establece "...El recaudo de la estampilla será aplicado, en su totalidad, a la dotación, y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano y de los centros Vida para la Tercera Edad, en su respectiva jurisdicción, de acuerdo con las definiciones de la presente Ley".

En la actualidad los adultos mayores enfrentan graves deterioros físicos y mentales debido a la pérdida de relaciones familiares e interpersonales, debido a que carecen tanto ellos como sus familiares de información y preparación para cuidar y proteger su entorno biopsicosocial, los Limitados ingresos financieros o nulos, que generan en el adulto mayor una baja ingesta de alimento y deterioro de su cuerpo, descuido de su salud por falta de recursos para su traslado y atención integral en salud, descuido de su higiene corporal, baja autoestima por abandono social y/o familiar, estrés continuo ya que muchos no tienen familia y un techo propio para vivir, depresión



Código:	OC-F.03	Pág. 2 de 17
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

por no saber qué hacer para cubrir sus necesidades básicas, ya que no cuentan con un empleo para generar ingresos y no accedieron a una pensión en su etapa productiva de la vida, ya sea por que trabajaron informalmente o simplemente no lograron las semanas necesarias para su pensión.

Según el DANE, En el primer semestre del 2021, la tasa de desempleo de personas mayores de 60 años y más, es del 15,4%, para lo cual los hombres representan un 12% y las mujeres un 20.1% de este grupo, para el año 2020 se tiene el 74.5% de la población sin pensión en hombre mayores de 62 años y mujeres de 57 años y más.

Ello nos revela que los adultos mayores que no cuentan con una pensión, un trabajo que genere ingresos para cubrir las necesidades básicas de su vida y tampoco cuentan con un hogar y una familia que vele por su bienestar conforme a la ley, requieren de un programa integral que cubra estas necesidades básicas de alimentación, hospedaje, higiene, acompañamiento para el cuidado de su salud integral, acceso a actividades culturales, recreación y ocio productivo que les devuelva la razón y el deseo de vivir y sentirse útiles a la sociedad que sirvió durante su vida.

Al estar expuestos a un estado de vulnerabilidad económica y social aumentan los factores de riesgo como lo son una salud deficiente, daño funcional del adulto mayor, Alteraciones cognitivas, Abuso de drogas y/o alcohol, enfermedad mental, violencia y maltrato, Problemas de vivienda, Factores externos y económicos, Aislamiento social.

A la fecha se tienen 110 solicitudes para el ingreso al programa centro de bienestar del adulto mayor, ante esta problemática social, la actual administración municipal identifica plenamente la necesidad y riesgos de nuestros adultos mayores que no cuentan con una red de apoyo familiar y/o cuidador que garantice su cuidado y bienestar integral, aplicando las leyes de protección social al adulto mayor, la administración intervendrá a través de la puesta en marcha de los servicios ofrecidos en los centros de bienestar del adulto mayor, este programa cubre las necesidades básicas y cuenta con profesionales y apoyos operativos para el servicio y bienestar integral de esta población en infraestructuras adecuadas y con permiso de funcionamiento en cumplimiento de la ley 1315/2009 garantizando las condiciones mínimas para la atención de esta población es por esto que se debe adelantar un convenio de asociación con una entidad idónea para la atención integral al adulto mayor, en la cual se atenderá un promedio anual de 100 adultos mayores, que reciban alimentación balanceada, orientación psicosocial, atención primaria en salud, aseguramiento en salud, auxilio exequial, capacitación en actividades productivas, Promoción del trabajo asociativo; deporte, cultura, recreación, encuentros intergeneracionales, y servicios de hospedaje, lavandería y transporte a citas médicas y urgencias.

Cada hogar en Colombia que cuenta con un adulto mayor, debe darle su lugar, entender que llegó a una edad donde no es un estorbo sino un ser lleno de sabiduría, debe ser escuchado, reconocer sus derechos, actividades creativas, ofrecer enriquecimiento espiritual, psicológico, integración en las decisiones y tareas del hogar; así como respetar su gran poder de evocación y su dificultad para adaptarse a las familias, en esta etapa de la vida, el cubrimiento de las necesidades básicas de las familias, con bajos recursos económicos o pobreza, se vuelve una tarea compleja cuando se tiene al cuidado un adulto mayor que requiere cuidados permanentes y/o especiales teniendo en cuenta que 74.5% de ellos no cuenta con una pensión y el 15,4% no cuenta con un trabajo o fuente de ingreso, también se tienen escenarios en el que los adultos mayores no cuentan con soporte familiar o social de ningún tipo y tampoco cuentan con ingresos básicos, vivienda digna y pensión que les permita acceder o cubrir las necesidades básicas y/o cuidado integral de sí mismos.

Ante este contexto y realidad de muchos adultos mayores en nuestro municipio los centros de bienestar para adultos mayores, es un valioso y oportuno apoyo, que ofrecen la oportunidad y la posibilidad de gozar de la compañía de otros adultos mayores mientras reciben servicios sociales, de salud general y psicológica, en un lugar que le será conocido con el tiempo como su nuevo hogar para enfrentar esta etapa de la vida, al igual que las personas y familiares que los visitan.

Los Centros de Bienestar buscan ofrecer actividades sociales y recreativas destinadas a fomentar la autonomía, la formación, el entretenimiento y la relación con su entorno social, del mismo modo, se ofrece el servicio de alimentación, hospedaje y algunos servicios relacionados a la salud y bienestar. Estos centros son muy útiles a las personas que no cuentan con un soporte vital y familiar, el personal de servicio atiende a los adultos mayores que pernoctan en estos sitios con profesionalismo y empatía, ofreciéndoles una mejor calidad de vida.



Código:	OC-F.03	Pág. 3 de 17
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

La importante labor que desarrollan estas instituciones radica en proveer al adulto mayor un ambiente similar al familiar, ofreciendo y comprometiéndose a brindarles un servicio de calidad, de respeto y de motivación. El horario de servicios del centro de bienestar depende de las necesidades que presente tanto el adulto mayor como el familiar, atendiendo los centros las 24 horas, la atención es personalizada para brindar al adulto mayor estabilidad y confianza, donde diariamente se hacen observaciones significativas sobre su desarrollo dentro del centro. Esta información es de vital importancia y sirve como referencia para el médico tratante brindando información del desarrollo y actividad emocional a sus familiares. En el centro se atiende de manera preventiva y oportuna la salud física, mental y social a través de la detección diaria de los principales indicadores como son los signos vitales, el nivel de glucosa y el HTA. Mediante este seguimiento se logra detectar y/o controlar cualquier padecimiento crónico-degenerativo. Se cuenta con personal de enfermería quienes dan seguimiento a los problemas de salud que se presentan y se encargan de administrarles los medicamentos. Se implementa un programa continuo de ejercicios básicos para todos los adultos mayores y, previa autorización médica, se ofrece el servicio de terapia de rehabilitación física individual según se requiera. Es así como los adultos mayores que acuden a estos centros activan y ejercitan la mayor parte de su cuerpo. El personal médico como el nutricionista elabora las diferentes dietas específicas, balanceadas y confeccionadas de manera especial, teniendo en cuenta factores fisiológicos que contemplan limitaciones físicas en: encías, dentadura y reducción de los sentidos del gusto, por esta razón los menús se elaboran teniendo en cuenta una atractiva presentación, con la apropiada mezcla de texturas, colores y sabores.

Los centros de Bienestar benefician a los adultos mayores con diferentes actividades: recreativas, ocupacionales, área de salud, nutrición, educación, cultura y deporte. Estas actividades se desarrollan de forma semestral o trimestral. De esta manera se obtienen los parámetros para verificar los avances, el mejoramiento o cualquier información que sea útil en la ponderación de los participantes. Este cronograma de actividades ayuda a prevenir y actuar a tiempo ante cualquier efecto degenerativo o alteración que se presenta en su salud.

La importante labor que brindan los Centros de Bienestar está en que los adultos mayores aprovechen y disfruten su tiempo libre, que cultiven y desarrollen sus afectos personales para conservar su interés en el mundo que los rodea, ampliando sus vínculos con la vida contemporánea a través de actividades que estimulan sus capacidades y habilidades. Todos los adultos mayores del mundo tienen derecho a sentir seguridad económica y emocional, así como contar con la atención a su salud que les permita vivir decorosa y tranquilamente. Por ello, la actual administración municipal fortalece el cuidado de las personas de edad avanzada a través de los Centros de Bienestar como instituciones de asistencia social, que permite cubrir las necesidades básicas y elevar la calidad de vida del adulto mayor.

En el municipio de Girón, existen dos centros de bienestar del Adulto Mayor que cuentan con las instalaciones adecuadas regidas por la resolución 055 del 2018 para que puedan realizar la atención integral de los adultos mayores que por razones económicas, sociales o familiares quedaron en desprotección o insatisfacción de sus necesidades básicas vitales, esta alternativa resultará de gran beneficio para los adultos mayores ya que se garantiza el cubrimiento de sus necesidades básicas promoviendo una vejez más activa, lo cual disminuye la depresión y el aislamiento, mejorando su estado anímico, su condición física, encuentran una razón para vivir, recobran el ánimo, previenen la pérdida de memoria, también alivio a las familias de los adultos mayores si las tienen, ya que al no poderlos cuidar por razones económicas o sociales, pueden contar con una organización que vela por su salud y bienestar y mejoramiento de su calidad de vida.

El pasado 20 y 21 de octubre de 2025 se recibió comunicación formal con radicados 2510013563 y 2510013354 por parte de los dos únicos centros de bienestar con los que se tienen convenios vigentes para la prestación de servicios y atención integral de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad, CBA Fundación esperanza y vida y CBA señor de los milagros, en el que comunican su decisión de no continuar con la atención de los adultos mayores una vez se culmine la fecha de terminación del convenio y la intención de no celebrar más convenios para la atención de los mismos por razones presupuestales y de autonomía institucional.

El pasado 4 y 11 de noviembre se adelantó una mesa de trabajo con los dos centros de bienestar en la que se evaluó la alternativa de ajustar el valor diario por adulto mayor conforme al valor promedio en el área metropolitana y teniendo en cuenta los costos de los centros a la fecha, pero no fue posible cubrir el valor solicitado por uno de los centros ya que está muy por arriba del promedio, es de aclarar que la fundación esperanza y vida está en disposición de continuar al ajustar el valor diario, sin embargo no tiene capacidad para recibir los adultos mayores que pernotan en el CBA señor de los milagros, razón por la cual se continuo en la búsqueda de alternativas en el área metropolitana, encontrando la



ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

posibilidad de atender a 78 adultos mayores que podrían quedar nuevamente en condición de vulnerabilidad y los cuales no cuentan con red de apoyo familiar.

Teniendo en cuenta la situación actual y que uno de los centros de bienestar habilitados en el municipio de girón (CBA Señor de los Milagros) aun después de adelantar mesa de trabajo para buscar una alternativa financiera acorde al contexto regional o área metropolitana, no se logró acordar conforme a la normatividad, se hizo necesario ampliar la búsqueda en el área metropolitana para evitar que los adultos mayores que pernotan en este centro queden en estado de vulnerabilidad y sin atención integral, se encuentra una alternativa viable con para trasladar a 37 adultos mayores, adicionalmente en el único centro de bienestar habilitado en el municipio de girón se podrá continuar con 38 adultos mayores para un total de 75 personas mayores con cubrimiento de necesidades básicas y su atención integral, de esta manera se evitaría la vulneración de los derechos fundamentales de esta población sujeto de protección especial.

Con el fin de poder dar continuidad a la atención integral de los adultos mayores hasta el 30 de diciembre de 2025 se hace necesario adelantar un proceso de contratación para la prestación de los servicios necesarios que permitan la reubicación y/o continuidad atención integral, alojamiento, alimentación, cuidado y acompañamiento psicosocial de las personas mayores en Centros de Bienestar ubicados en el área metropolitana de Bucaramanga. Esto como alternativa viable para atener integralmente a las personas mayores que serán entregadas al municipio por parte del CBA señor de los milagros al no desear continuar con la atención de los mismos por razones presupuestales y de autonomía institucional que no se lograron superar en mesa de trabajo. la continuidad del servicio de 38 adultos mayores en el único centro de bienestar habilitado y con la disposición de seguir prestando los servicios de atención integral a las personas mayores sin red de apoyo familiar con el nuevo ajuste financiero.

La adopción de esta medida busca prevenir escenarios de desprotección, abandono o vulneración de derechos, garantizando la continuidad de la atención integral, el acompañamiento psicosocial y condiciones dignas de cuidado, en coherencia con los principios de corresponsabilidad, solidaridad y enfoque diferencial que orientan la política pública de envejecimiento y vejez.

La Entidad Territorial requiere aunar esfuerzos para garantizar el desarrollo de proyectos relacionados con actividades dirigidas a Adultos Mayores en la modalidad de Centros de bienestar en el Municipio de Girón Santander, tratándose de población beneficiaria con la adquisición de servicios inherentes a los Centros de bienestar; es de precisar que en el Municipio de Girón requiere beneficiar a treinta y siete (37) **adultos mayores**.

Para todo lo expuesto, fue confeccionado y ajustado el PROYECTO: **"APOYO EN SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER"**, LÍNEA ESTRATÉGICA: Programas Sociales y Calidad de Vida para Todos, PROGRAMA: Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar. PRODUCTO: Servicios de atención y protección integral al adulto mayor, INDICADOR: Adultos mayores atendidos con servicios integrales, Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con **BPPIM No. 2025000004428** según certificado de fecha 18 de diciembre de 2025, expedido por la secretaria de Hacienda del Municipio de Girón.

El propósito del proyecto es Disminuir el índice de personas mayores sisbenizadas de los niveles A, B y C1 sin cubrimiento de necesidades básicas en el municipio de girón, según bases de datos de la dirección operativa del adulto mayor adscrita a la secretaria de desarrollo municipal del municipio de girón, ya que se tiene un Aumento de factores de riesgo en personas mayores por no poder cubrir sus necesidades básicas en el del municipio de girón.

Ahora bien, la misión de la **DIRECCION OPERATIVA DEL ADULTO MAYOR ABSCRITA A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** del Municipio de Girón es promover el mejoramiento de vida de los adultos mayores del municipio, buscando las alternativas para la protección, bienestar económico y social garantizando una mejor calidad de vida en especial a los adultos que se encuentren desamparados y no cuenten con una pensión.

Le corresponde a esta dependencia, dentro de sus funciones: proteger y defender la población más vulnerable (personas mayores en estado de abandono, personas mayores de y en la calle)

**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA****2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA****2.1. OBJETO: "APOYO EN SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER".****2.2. ALCANCE DEL OBJETO:**

En desarrollo de lo pactado el asociado se compromete con el Municipio de Girón a desarrollar los siguientes componentes durante la operación del centro de bienestar para **37 adultos mayores**:

APOYO EN SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER
ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL Y TERAPEUTICA: Prestar servicio profesional P&P de orientación psicosocial y terapéutica
Este componente consiste en brindar atención psicosocial y terapéutica, mediante la realización de talleres formativos en pro de mantener su rol social fuera de la misma, lo que les permitirá vivir de una forma más plena y experimentar un aumento del autoestima y bienestar
ALIMENTACION: Brindar 5 Raciones alimenticias diarias.
Este componente consiste en brindar la alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos al desarrollo de esta población, elaboren las profesionales de nutrición para las raciones alimenticias diarias
ACTIVIDADES DE OCIO PRODUCTIVO: Prestar servicio profesional para brindar capacitaciones y desarrollar actividades en productividad, promoción del trabajo asociativo y uso de internet.
Este componente consiste en realizar actividades que incentiven a los adultos mayores en participar activamente en diversas ocupaciones de la vida cotidiana contribuyendo significativamente al desarrollo y mejoramiento de su calidad de vida, mediante el desarrollo de actividades como:
1. Capacitaciones en actividades productivas.
2. Promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para consecución de ingresos.
3. Uso de internet.
ACTIVIDADES RECREODEPORTIVAS: Prestar servicio profesional para desarrollar actividades físico-recreativas, esparcimiento y encuentros intergeneracionales.
Este componente consiste en brindar actividades físico-recreativas y de esparcimiento, permitiendo al adulto mayor un desarrollo integral generando recreación.
1. Realizar actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento a los adultos mayores.
2. Realizar actividades de encuentros intergeneracionales.
SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS MAYORES: Prestar servicio de Hospedaje, lavandería, Auxilio exequial, suministro elementos de aseo, aseguramiento en salud, acompañamiento y transporte a citas médicas para adultos mayores que no tienen red de apoyo.
Este componente consiste en realizar actividades para la promoción de estilos saludables, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patógenos, hospedaje y servicio de lavandería para los adultos mayores y deben realizar las siguientes actividades:
1. Atención primaria en salud.
2. Gestiones necesarias para el aseguramiento en salud en régimen subsidiado.
3. Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los adultos mayores.
4. Auxilio Exequial.
5. Elementos de aseo personal y servicios de corte de cabello.
6. Transporte a citas médicas o urgencias que se requieran.
7. Servicio de hospedaje.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.03 Pág. 6 de 17

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 23/05/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

8. Servicio de lavandería.

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC (CÓDIGO DE ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS).

CÓDIGO	PRODUCTO
94130000	Organizaciones, Asociaciones y Movimientos Cívicos

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS, MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACION

La Constitución Política de 1991 establece tres (3) regímenes de contratación. El primero se fundamenta en la competencia prevista en el inciso final del artículo 150 superior, por el cual se faculta al Congreso de la República para expedir un Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. El segundo se relaciona con la posibilidad de crear regímenes especiales, caso en el cual la Constitución los exceptúa directamente, como sucede con las universidades públicas y el Banco de la República – arts. 69 y 371–, o permite que la ley defina el régimen jurídico de determinados órganos del Estado, como en el caso de las entidades descentralizadas por servicios –art. 210– y las empresas de servicios públicos domiciliarios –art. 365–. Finalmente, el citado artículo 355 establece el régimen de los contratos con las ESAL, el cual –además de extenderse a los convenios de asociación en virtud de lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998– se desarrolló a través del Decreto 092 de 2017

4. ASPECTOS GENERALES DEL CONVENIO

4.1. TIPO DE CONVENIO:

Los Convenios de Asociación, se celebran entre una entidad pública con una persona jurídica particular con o sin ánimo de lucro, de conformidad con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 de la siguiente manera: "Artículo 96. (...) Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley (...) Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes."

El decreto 92 de 2017, "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política", en su artículo 5° consagró: "Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional."

El Convenio de Asociación pretende lograr lo siguiente:

1. Que el Municipio optimice sus recursos logrando un aporte de parte de la entidad sin ánimo de lucro, generando de esta manera un ahorro en las finanzas públicas.
2. Que se logre la ejecución efectiva de los recursos.
3. Que se genere participación en la ejecución de las inversiones en entidades sin ánimo de lucro.
4. Que el Municipio logre con menos recursos desarrollar actividades en comparación con la contratación con empresas particulares con ánimo de lucro.

Como se desprende de las normas reseñadas y que justifican como fundamentos jurídicos, que el apoyo a los grupos asociativos, son de gran importancia e interés, además es un deber del Estado Colombiano, como se observó en la justificación de la necesidad, al Municipio le asisten competencias para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones asignados legalmente.

Se concluye de las normas transcritas que es viable la realización del proceso ya que se cumple con todos y cada uno de los requisitos que viabilizan este procedimiento especial.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código: OC-F.03 Pág. 7 de 17

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 23/05/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA****4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución es de **DOCE (12) DIAS****4.3. LUGAR DE EJECUCION:** El lugar de ejecución del Convenio será el Municipio de Girón y se establece la sede operativa del Operador **FUNDACION ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS** ubicada en el km 1 vía al mar 9 21 PN Colseguros norte**4.4. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO****VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO:** El valor fiscal estimado para la ejecución de las actividades corresponde a **VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 22.200.000,00)**.EL MUNICIPIO asume el compromiso con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número **25-01376 del 19 de diciembre de 2025** suscrita por el director de Presupuesto del Municipio, por valor de **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 46.800.000)** de los cuales se descontará la suma de **VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 22.200.000,00)**.**JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO**

El valor estimado del convenio se discrimina de la siguiente manera:

ACTUALIAZACION VIGENCIA 2025					
COMPONENTE / ACTIVIDAD	VALOR DIARIA POR ADULTO MAYOR	# DIAS	VALOR TOTAL MES	CANTIDAD DE PERSONAS	VALOR TOTAL DE PROYECTO
ORIENTACION PSICOSOCIAL Y TERAPEUTICA: Prestar servicio profesional P&P de orientación psicosocial y terapéutica					
Este componente consiste en brindar atención psicosocial y terapéutica, mediante la realización de talleres formativos en pro de mantener su rol social fuera de la misma, lo que les permitirá vivir de una forma más plena y experimentar un aumento del autoestima y bienestar	3.868,90	12	46.426,80	37	1.717.791,60
ALIMENTACION: Brindar Raciones alimenticias diarias.					
Este componente consiste en brindar la alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos al desarrollo de esta población, elaboren las profesionales de nutrición para las 5 raciones alimenticias diarias	16.473,73	12	197.684,76	37	7.314.336,12
ACTIVIDADES DE OCIO PRODUCTIVO: Prestar servicio profesional para brindar capacitaciones y desarrollar actividades en productividad, promoción del trabajo asociativo y uso de internet.	2.697,37	12	32.368,44	37	1.197.832,28

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

<p>Este componente consiste en realizar actividades que incentiven a los adultos mayores en participar activamente en diversas ocupaciones de la vida cotidiana contribuyendo significativamente al desarrollo y mejoramiento de su calidad de vida, mediante el desarrollo de actividades como:</p>					
1. Capacitaciones en actividades productivas.					
2. Promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para consecución de ingresos.					
3. Uso de internet.					
<p>ACTIVIDADES RECREODEPORTIVAS: Prestar servicio profesional para desarrollar actividades físico-recreativas, esparcimiento y encuentros intergeneracionales.</p>					
<p>Este componente consiste en brindar actividades físico-recreativas y de esparcimiento, permitiendo al adulto mayor un desarrollo integral generando recreación.</p>	2.425,01	12	29.100,12	37	1.076.704,44
1. Realizar actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento a los adultos mayores.					
2. Realizar actividades de encuentros intergeneracionales.					
<p>SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS MAYORES: Prestar servicio de Hospedaje, lavandería, Auxilio exequial, suministro elementos de aseo, aseguramiento en salud, acompañamiento y transporte a citas médicas para adultos mayores que no tienen red de apoyo.</p>					
<p>Este componente consiste en realizar actividades para la promoción de estilos saludables, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patógenos, hospedaje y servicio de lavandería para los adultos mayores y deben realizar las siguientes actividades:</p>	24.534,99	12	294.419,88	37	10.893.535,56
1. Atención primaria en salud.					
2. Gestiones necesarias para el aseguramiento en salud en régimen subsidiado.					
3. Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los adultos mayores.					
4 auxilio Exequial.					
5. Elementos de aseo personal y servicios de corte de cabello.					

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código: OC-F.03 Pág. 9 de 17

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 23/05/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

6. Transporte y acompañamiento a citas médicas o urgencias que se requieran según corresponda.					
7. Servicio de hospedaje.					
8. Servicio de lavandería.					
TOTAL, PROPUESTAS Y PROMEDIO	\$ 50.000,00	12	\$ 600.000,00	37	\$ 22.200.000,00

4.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La Secretaría de Hacienda Municipal por intermedio de la Dirección de Presupuesto expidió el siguiente certificado de Disponibilidad presupuestal:

No CDP	FECHA	CODIGO	Rubro presupuestal	Fuente de Financiación	Valor del Aporte
25-01376	19/12/2025	2.3.2.02.02.009.4104.008.06	Centros de Bienestar del Adulto Mayor	Estampillas Pro-Adulto mayor - 30%.	46.800.000
TOTAL					46.800.000

4.6. COSTO DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

Serán por cuenta del conveniente, todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento de las garantías o durante su desarrollo y que se requiera cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

Al formular la propuesta, el conveniente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

El Municipio sólo desembolsará los valores del aporte a la ejecución del convenio y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza, salvo las excepciones previstas en la Constitución y en la Ley.

El municipio efectuará a las cuentas del conveniente las retenciones que, en materia de Impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el conveniente deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

OTROS PAGOS:

- a) Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

5. DESEMBOLSO DE RECURSOS.**5.1. APORTES DEL MUNICIPIO:**

EL MUNICIPIO desembolsará los aportes a los que se compromete para la ejecución del convenio así:

Un único pago de acuerdo a los adultos mayores atendidos en los días hábiles en los cuales se preste el servicio, previa presentación de informe de cumplimiento de actividades e informe de Supervisión donde se verifique la ejecución de las actividades convenidas, cuenta de cobro, acta de pago, certificación y/o planilla de pago de la seguridad social, registro fotográfico diario de lo pactado y demás soportes que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago.

NOTA 1: VALOR. En el valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.03

Pág. 10 de
17

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

23/05/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

NOTA 2: ESTAMPILLA. Se aclara al asociado que parte de los recursos del presupuesto aportado por el municipio destinados para el desarrollo del convenio, proceden de la estampilla municipal y que estos están sujetos al recaudo de los mismos, por tal motivo los pagos a realizar con estos recursos están sujetos a la disponibilidad de los dineros recaudados de la estampilla en el momento de la generación del pago, sin que esto genere intereses, ni reclamos por parte del asociado dado su conocimiento.

NOTA 3: DOCUMENTOS SOPORTES. La ESAL deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

NOTA 4: DEDUCCIONES. La ESAL autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de secretaria de Hacienda, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Los recursos aportados por el MUNICIPIO, deberán ser destinados a cubrir los costos y gastos generados por las actividades pactadas en el alcance del objeto del Convenio y realizadas durante el término de duración del mismo.

Para el desembolso de los recursos la entidad ASOCIADA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003 y demás normal que la modifiquen, adiciones, sustituyan o complementen. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la realice a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del convenio podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

DEDUCCIONES. La Entidad ASOCIADA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería General, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

LA ESAL se compromete ejecutar el valor de su aporte en bienes y servicios destinados a la ejecución del convenio de acuerdo presupuesto discriminado.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA - INDICADORES DE IDONEIDAD

LA ESAL deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones, así como aportar lo documento que se mencionan:

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Este documento debe estar firmado en original por el representante legal de la ESAL, indicando su nombre, documento de identidad y manifestar expresamente NO HALLARSE INCURSO EN MATERIA DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS le impida contratar con el Estado.
2. **Estatutos ESAL** para acreditar las facultades del representante legal para contratar y verificar que su objeto estatutario le permite desarrollar el objeto del presente proceso de Contratación.
3. **Personería Jurídica** vigente.
4. **Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal**
 - a. Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor



ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como condiciones de participación.

5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales

- a. LA ESAL debe haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses contados a partir de la presentación de los documentos, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar).
- b. En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

6. Registro Único Tributario

- a. Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

7. Certificación de antecedentes fiscales

- a. No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, correspondiente al representante legal y a la ESAL.

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

- a. No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, correspondiente al representante legal y a la ESAL.

9. Consulta de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Pagina Web de la policía

- a. No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, correspondiente al representante legal.

10. Paz y salvo con el sistema de registro nacional de medidas correctivas de la policía Nacional.

- a. No podrán registrar multas en el sistema de registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, correspondiente al representante legal.

11. Acto Administrativo por la cual se autoriza el funcionamiento del CBA

- a. Resolución expedida por la Secretaria de Salud Municipal en la cual se autoriza el funcionamiento del CBA.

12. Infraestructura de la ESAL



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.03

Pág. 12 de
17

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

23/05/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

- a. Organigrama de la Esal que acredite que la Estructura Organizacional sea sólida y efectiva.

13. Estados financieros y declaración de renta de los años 2023 y 2024 con el fin de certificar la capacidad financiera de la ESAL y **el formato 5245** vigencia 2023 expedido por la DIAN.

14. EXPERIENCIA

- a. Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar con la propuesta hasta dos (2) certificaciones y/o convenios ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance esté directamente relacionado con alcance del presente proceso de selección objetiva. La suma del valor de los convenios presentados deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

15. Como condición esencial a través de la cual se demostrará experiencia específica, uno de los convenios y/o certificaciones aportadas deberá acreditar la atención integral de mínimo 37 adultos mayores en infraestructura locativa Estatal.

16. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

El riesgo según el decreto 1082 de 2015 se define como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato, así mismo el artículo 2.2.1.1.6.3, decreto 1082 de 2015, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Para el efecto se debe revisar el anexo MATRIZ DE RIESGOS.

8. GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO:

El Asociado deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del **MUNICIPIO** dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio la garantía única que avale los siguientes riesgos:

Beneficiario: Municipio de Girón

Tomador: ESAL.

Asegurado: Municipio de Girón. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 890.204.802-6

A) CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Convenio, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.



ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

B) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL:

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. **SUFICIENCIA:** Equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del Convenio y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más contados a partir de su perfeccionamiento.

C) CALIDAD DEL SERVICIO: Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del Convenio cuya duración será la del Convenio y seis (6) meses más.

D) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

SUFICIENCIA: El valor asegurado debe ser equivalente a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el término de ejecución del convenio

REQUISITOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.9.:

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

i. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

ii. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

iii. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- b. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- c. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- d. Cobertura expresa de amparo patronal.
- e. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

9. SUPERVISION.

La supervisión del convenio será realizada por la Secretaría del Adulto Mayor o quien haga las veces, quien deberá actuar bajo los parámetros de las normas vigentes, así como las señaladas en el artículo 83 y subsiguientes de la ley 1474 del 2011 y el Decreto 039 del 1 de 2019, por medio del cual se adopta el manual de supervisión e interventoría del municipio de Girón-Santander, entre otras las siguientes:

- 1). Efectuar control general sobre la debida ejecución del convenio;
- 2). El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del Convenio;



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.03

Pág. 14 de
17

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

23/05/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

- 3). Comunicar al asociado, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del convenio;
- 4). Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente convenio;
- 5). Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes;
- 6). Hacer recomendaciones y sugerencias al asociado con respecto a la ejecución del convenio;
- 7). Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del convenio;
- 8). Allegar a la carpeta del convenio que reposa en la oficina de Contratación, toda la documentación original que se genere en relación con el convenio;
- 9). Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este convenio y no podrá exonerar al asociado-, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos;
- 10). Entregar al asociado la información y documentación, necesaria para la ejecución del convenio y coordinar lo necesario con la misma finalidad;
- 11). Exigir el cumplimiento del convenio en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al asociado,
- 12). Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del convenio y presentarlos oportunamente a consideración del municipio;
- 13). Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del convenio, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del convenio;
- 14). Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el asociado-, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción;
- 15). Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del asociado, según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del convenio;
- 16). Solicitar al asociado-, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del convenio y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda;
- 17). Velar por el soporte presupuestal del convenio y la vigencia de las garantías y exigir al asociado -, su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente convenio cuando ello sea necesario para su continuidad;
- 18). Preparar las actas y documentos relacionados con el convenio que sean necesarios y coordinar su trámite;
- 19). Comprobar que durante la vigencia del convenio el **asociado-** da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1° de la ley 828 de 2003;
- 20). Las demás necesarias para la ejecución del presente convenio.

PARAGRAFO: Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al asociado de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este convenio.

10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.03

Pág. 15 de
17

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

23/05/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

Son obligaciones del MUNICIPIO además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

- 1) Realizar los desembolsos de acuerdo con lo convenido.
- 2) Coordinar, vigilar y hacer el seguimiento de la ejecución del objeto del Convenio a través de un Supervisor designado para tal efecto.
- 3) Exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto
- 4) Formular las sugerencias sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista de obra.
- 5) Solicitar al convinente informes sobre el desarrollo del convenio.
- 6) Aprobar de acuerdo a los informes de supervisión los pagos para la ejecución de los recursos del convenio, e impartir instrucciones por escrito por parte del supervisor designado por el MUNICIPIO para que se adelante la cancelación de los pagos a que haya lugar.
- 7) Ejercer la asesoría necesaria para la ejecución del Convenio.
- 8) Facilitar al asociado las instalaciones de la Secretaría del Adulto Mayor, ubicada en el barrio Santa Cruz, para el desarrollo de las actividades inherentes al proyecto.
- 9) Designar un Supervisor que vele por el riguroso cumplimiento del objeto aquí acordado y para que los recursos del presente convenio se inviertan de conformidad con las normas que rigen la materia.

11. OBLIGACIONES DE LA ESAL

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- 11.1. Mantener al MUNICIPIO DE GIRÓN, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, LA ESAL mantendrá indemne al MUNICIPIO DE GIRÓN, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades, ocasionados por LA ESAL o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto del convenio.
- 11.2. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, LA ESAL debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión del Convenio de Asociación en los términos establecidos en este estudio previo, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, entre otros, que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
- 11.3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el Supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 11.4. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones convencionales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del convenio.
- 11.5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 11.6. Autorizar los descuentos sobre los desembolsos del convenio, cuando sean procedentes de conformidad con las circunstancias previstas tanto en los documentos previos como en el convenio de asociación mismo.
- 11.7. Adelantar de manera diligente todas las actuaciones a su cargo para los actos de legalización, de perfeccionamiento, iniciación, ejecución del convenio.
- 11.8. Cumplir con el objeto y alcances del presente convenio, dentro de los plazos y condiciones pactadas como también la matriz de riesgo Anexo No 1, elaborado por la dirección operativa del Adulto Mayor la cual hace parte integral de los estudios previos y del convenio como tal.
- 11.9. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del convenio de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la Ley 789 del 2002, 979 del 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1393 del 2010, Ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el asociado es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con la el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento.
- 11.10. El Asociado debe presentar la relación financiera e información contable de gastos e inversiones en su totalidad debidamente sustentado, cuentas de cobro, y comprobante de egreso, en el caso de las facturas a proveedores están deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio,



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.03

Pág. 16 de
17

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

23/05/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

- deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor, deben presentar las copias de pago de los recibos de servicios públicos. Parágrafo: toda información suministrada por el asociado será de su entera responsabilidad y deberá diligenciar los formatos establecidos por la entidad pública.
- 11.11. Las cuentas de cobro o factura presentadas por el asociado deben ser allegadas a la dirección del Adulto Mayor del Municipio, dentro de los términos establecidos la minuta del convenio.
- 11.12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer o omitir un hecho o en caso de hacer víctima de las misma informar a las autoridades pertinentes.
- 11.13. Mantener la reserva profesional sobre la información que corresponda respecto de la ejecución del convenio.
- 11.14. Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el Personal contratado o subcontratistas.
- 11.15. Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por Ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
- 11.16. Cumplir las normas internas cumplidas por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al convenio se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
- 11.17. Deberá tener en cuenta los requisitos para que los adultos mayores pueden ser beneficiarios del programa, los cuales son: a) La edad mínima para recibir los servicios contratados para los adultos mayores de 60 años, menores de sesenta años (60) y mayor de 55 años De acuerdo a lo establecido en el art 7 de la ley 1276 de 2009, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen, lo anterior de conformidad con el Art. 7 de la Ley 1276 del 2009 e indigentes(según concepto del artículo 10 del Decreto. 2011 de 1976).
- 11.18. Los beneficiarios deben estar afiliados al régimen subsidiado en salud. En todos los casos se verificará su condición de vulnerabilidad para el ingreso al programa.
- 11.19. Presentar informe técnico, financiero y contable de las actividades realizadas y servicios prestados con ocasión a la ejecución del objeto del convenio cada vez que lo solicite el supervisor de forma detallada.
- 11.20. Presentar informe detallado en medio físico y magnético según Ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del convenio.
- 11.21. Atender en forma permanente la ejecución del presente convenio, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de los mismos para la buena atención al adulto mayor y el correcto funcionamiento del presente convenio.
- 11.22. El Asociado debe dar cumplimiento a todos los lineamientos preceptuados en la ley 1276 del 2009, 1315 del 2009, y términos legales que hace alusión a las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros vida y centros de bienestar.
- 11.23. Las obligaciones que señalen la Constitución y la Ley y todas las que se deriven de la naturaleza del convenio.
- 11.24. Aportar toda la documentación requerida para la celebración y ejecución del convenio, incluyendo el listado pormenorizado de los beneficiarios del programa, detallando quienes son los adultos mayores que se encuentran en estado de discapacidad y aplicar caracterización con enfoque diferencial, aportando la respectiva certificación expedida por la entidad designada en el municipio de girón (dirección de discapacidad/ Clínica Girón).
- 11.25. El informe de ejecución de actividades por parte de la Asociación deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos.
- 11.26. El Asociado se compromete a destinar los recursos desembolsados en el presente convenio como se establece en las especificaciones técnicas del este estudio previo, y por ningún motivo se aceptará por el Municipio como soporte de los gastos presentados en los informes de ejecución por parte de la Asociación la presentación de bonos, horas extras, auxilio de transporte y demás prestaciones legales y extralegales en favor del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicio. Cualquier pago adicional por concepto de lo anteriormente mencionado será asumido por la Asociación.
- 11.27. El asociado deberá cumplir con lo señalado en el art. 12 del decreto 2011 de 1976 en lo referente al suministro de alimentación, el cual deberá ser suficiente en cantidad y calidad de acuerdo con normas dietéticas que establezca el ministerio de salud.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:

OC-F.03

Pág. 17 de
17

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

23/05/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA**

11.28. El asociado diseñara e implementara la minuta alimenticia patrón a través de un menú de alimentación diario, elaborada o aprobada por el profesional encargado, cumpliendo con los niveles nutricionales adecuados y condiciones de salud de cada adulto mayor.

11.29. El asociado presentará informe técnico de las actividades, con evidencias fotográficas, de las actividades y prestación del servicio de cada uno de los componentes y los servicios establecidos en el convenio de asociación.

11.30. Las demás que establezca el supervisor del convenio.

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Al presente proceso no le es aplicable el análisis para establecer si está cobijado por un Acuerdo Comercial, de conformidad con lo establecido en la *Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad G-GESAL-03*, expedida por Colombia Compra Eficiente, la cual señala en su numeral VII *Aplicación de las normas del Sistema de Contratación Pública*, lo siguiente *"Así mismo, los Acuerdos Comerciales no son aplicables a los contratos de colaboración ni a los convenios de asociación, pues estos sólo resultan aplicables a los Procesos de Contratación en virtud de los cuales una Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, obra o servicio a través de un contrato conmutativo"*.

13. **LIQUIDACIÓN:** El convenio que se suscriba se liquidara de común acuerdo por las partes, en la forma, que lo establece el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012.

Si el ASOCIADO no se presentan a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo dentro de los 6 meses siguientes al vencimiento del Convenio sobre el contenido del mismo, se practicará la liquidación unilateral por parte del MUNICIPIO, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En la liquidación del Convenio, se deberá dar estricta aplicación al artículo 50 de la ley 789 de 2002.

14. **LEGALIZACION DEL CONVENIO A CELEBRAR:** Una vez suscrito el Convenio el Asociado deberá para su ejecución: Obtener aprobación de la garantía única, existencia del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio (Art. 23 Ley 1150 de 2007).


15. ANEXOS AL PRESENTE DOCUMENTO.

1. BPPIN
2. Solicitud y certificado de disponibilidad presupuestal
3. Solicitud y certificado de PAA
4. Anexo Matriz de Riesgos

Por lo expuesto,

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un convenio cuyo objeto sea: **APOYO EN SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN SITUACION DE DESPROTECCION EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER**, para lo cual se deberá realizar el correspondiente proceso de contratación recomendado en el presente estudio.


DALIDA PRADA VILLAMIZAR
Secretaria de desarrollo social

Revisó: LILIANA MARCELA VILLAR GÓMEZ
Directora del Adulto Mayor





ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.04 Pág. 1 de 8

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Girón, 19 de diciembre de 2025

Señora

ALBEIRO VARGAS ROMERO

Rep. Legal, FUNDACION ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS

Girón

Ref. Invitación celebración convenio de asociación a Centro de Bienestar del Adulto Mayor.

Cordial saludo,

Por medio del presente escrito me permito realizar invitación para presentar propuesta en los siguientes términos:

1. OBJETO.

APOYO EN SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER DEL MUNICIPIO DE GIRON

1.1. ALCANCE DEL OBJETO.

El Municipio de Girón, para llevar a cabo la ejecución del convenio, requiere:

APOYO EN SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE GIRON - SANTANDER
ORIENTACION PSICOSOCIAL Y TERAPEUTICA: Prestar servicio profesional P&P de orientación psicosocial y terapéutica
Este componente consiste en brindar atención psicosocial y terapéutica, mediante la realización de talleres formativos en pro de mantener su rol social fuera de la misma, lo que les permitirá vivir de una forma más plena y experimentar un aumento del autoestima y bienestar
ALIMENTACION: Brindar 5 Raciones alimenticias diarias.
Este componente consiste en brindar la alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos al desarrollo de esta población, elaboren las profesionales de nutrición para las raciones alimenticias diarias
ACTIVIDADES DE OCIO PRODUCTIVO: Prestar servicio profesional para brindar capacitaciones y desarrollar actividades en productividad, promoción del trabajo asociativo y uso de internet.
Este componente consiste en realizar actividades que incentiven a los adultos mayores en participar activamente en diversas ocupaciones de la vida cotidiana contribuyendo significativamente al desarrollo y mejoramiento de su calidad de vida, mediante el desarrollo de actividades como:
1. Capacitaciones en actividades productivas.
2. Promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para consecución de ingresos.
3. Uso de internet.
ACTIVIDADES RECREODEPORTIVAS: Prestar servicio profesional para desarrollar actividades fisico-recreativas, esparcimiento y encuentros intergeneracionales.
Este componente consiste en brindar actividades fisico-recreativas y de esparcimiento, permitiendo al adulto mayor un desarrollo integral generando recreación.
1. Realizar actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento a los adultos mayores.
2. Realizar actividades de encuentros intergeneracionales.
SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS MAYORES: Prestar servicio de Hospedaje, lavandería, Auxilio exequial, suministro elementos de aseo, aseguramiento en salud,

Alcaldía de Girón

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.04 Pág. 2 de 8

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

acompañamiento y transporte a citas médicas para adultos mayores que no tienen red de apoyo.

Este componente consiste en realizar actividades para la promoción de estilos saludables, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patógenos, hospedaje y servicio de lavandería para los adultos mayores y deben realizar las siguientes actividades:

1. Atención primaria en salud.
2. Gestiones necesarias para el aseguramiento en salud en régimen subsidiado.
3. Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los adultos mayores.
4. Auxilio Exequial.
5. Elementos de aseo personal y servicios de corte de cabello.
6. Transporte a citas médicas o urgencias que se requieran.
7. Servicio de hospedaje.
8. Servicio de lavandería.

2. CONVOCATORIA DE VEEDORES

El MUNICIPIO DE GIRÓN, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la ley 80 de 1993 CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección.

3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben ser entregadas de manera personal, por el oferente o en su defecto a través de autorización escrita, firmada por el Representante Legal, en la Oficina de Contratación del Municipio ubicada en el Centro Comercial Parque del Río Piso 3 Oficina de Contratación.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO.

Además de las obligaciones y derechos contempladas en los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el convenio, el Asociado se obliga especialmente a: **1)** Mantener al MUNICIPIO DE GIRÓN, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, LA ESAL mantendrá indemne al MUNICIPIO DE GIRÓN, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades, ocasionados por LA ESAL o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto del convenio. **2)** Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, LA ESAL debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión del Convenio de Asociación en los términos establecidos en este estudio previo, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, entre otros, que puedan afectar precisamente su vigencia o monto. **3)** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el Supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **4)** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones convencionales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del convenio. **5)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6)** Autorizar los descuentos sobre los desembolsos del convenio, cuando sean procedentes de conformidad con las circunstancias previstas tanto en los documentos previos como en el convenio de asociación mismo. **7)** Adelantar de manera diligente todas las actuaciones a su cargo para los actos de legalización, de perfeccionamiento, iniciación, ejecución del convenio. **8)** Cumplir con el objeto y alcances del presente convenio, dentro de los plazos y condiciones pactadas como también la matriz de riesgo Anexo No 1, elaborado por la dirección operativa del Adulto Mayor la cual hace parte integral de los estudios previos y del convenio como tal. **9)** Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del

Alcaldía de Girón

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.04 Pág. 3 de 8

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

convenio de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la Ley 789 del 2002, 979 del 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1393 del 2010, Ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el asociado es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con la el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento. **10)** El Asociado debe presentar la relación financiera e información contable de gastos e inversiones en su totalidad debidamente sustentado, cuentas de cobro, y comprobante de egreso, en el caso de las facturas a proveedores están deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio, deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor, deben presentar las copias de pago de los recibos de servicios públicos. Parágrafo: toda información suministrada por el asociado será de su entera responsabilidad y deberá diligenciar los formatos establecidos por la entidad pública. **11)** Las cuentas de cobro o factura presentadas por el asociado deben ser allegadas a la dirección del Adulto Mayor del Municipio, dentro de los términos establecidos la minuta del convenio. **12)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer o omitir un hecho o en caso de hacer víctima de las misma informar a las autoridades pertinentes. **13)** Mantener la reserva profesional sobre la información que corresponda respecto de la ejecución del convenio. **14)** Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el Personal contratado o subcontratistas. **15)** Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por Ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato. **16)** Cumplir las normas internas cumplidas por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al convenio se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia. **17)** Deberá tener en cuenta los requisitos para que los adultos mayores pueden ser beneficiarios del programa, los cuales son: a) La edad mínima para recibir los servicios contratados para los adultos mayores de 60 años, menores de sesenta años (60) y mayor de 55 años De acuerdo a lo establecido en el art 7 de la ley 1276 de 2009, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen, lo anterior de conformidad con el Art. 7 de la Ley 1276 del 2009 e indigentes (según concepto del artículo 10 del Decreto. 2011 de 1976). **18)** Los beneficiarios deben estar afiliados al régimen subsidiado en salud. En todos los casos se verificará su condición de vulnerabilidad para el ingreso al programa. **19)** Presentar informe técnico, financiero y contable de las actividades realizadas y servicios prestados con ocasión a la ejecución del objeto del convenio cada vez que lo solicite el supervisor de forma detallada. **20)** Presentar informe detallado en medio físico y magnético según Ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del convenio. **21)** Atender en forma permanente la ejecución del presente convenio, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de los mismos para la buena atención al adulto mayor y el correcto funcionamiento del presente convenio. **22)** El Asociado debe dar cumplimiento a todos los lineamientos preceptuados en la ley 1276 del 2009, 1315 del 2009, y términos legales que hace alusión a las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros vida y centros de bienestar. **23)** Las obligaciones que señalen la Constitución y la Ley y todas las que se deriven de la naturaleza del convenio. **24)** Aportar toda la documentación requerida para la celebración y ejecución del convenio, incluyendo el listado pormenorizado de los beneficiarios del programa, detallando quienes son los adultos mayores que se encuentran en estado de discapacidad y aplicar caracterización con enfoque diferencial, aportando la respectiva certificación expedida por la entidad designada en el municipio de girón (dirección de discapacidad/ Clínica Girón). **25)** El informe de ejecución de actividades por parte de la Asociación deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos. **26)** El Asociado se compromete a destinar los recursos desembolsados en el presente convenio como se establece en las especificaciones técnicas del este estudio previo, y por ningún motivo se aceptará por el Municipio como soporte de los gastos presentados en los informes de ejecución por parte de la Asociación la presentación de bonos, horas extras, auxilio de transporte y demás prestaciones legales y extralegales en favor del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicio. Cualquier pago adicional por concepto de lo anteriormente mencionado será asumido por la Asociación. **27)** El asociado deberá cumplir con lo señalado en el art. 12 del decreto 2011 de 1976 en lo referente al suministro de alimentación, el cual deberá ser suficiente en cantidad y calidad de acuerdo con normas dietéticas que establezca el ministerio de salud. **28)** El asociado diseñara e implementara la minuta alimenticia patrón a través de un menú de alimentación diario, elaborada o aprobada por el profesional encargado, cumpliendo con los niveles nutricionales adecuados y condiciones de salud de cada adulto mayor. **29)** El asociado presentará informe técnico de las actividades, con evidencias fotográficas, de las actividades y prestación del servicio de cada uno

Alcaldía de Girón

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.04 Pág. 4 de 8

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

de los componentes y los servicios establecidos en el convenio de asociación. 30) Las demás que establezca el supervisor del convenio.

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el convenio, el contratante se obliga especialmente a: Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el Asociado haya prestado a ésta con base en el convenio.

2. VALOR ESTIMADO Y SU JUSTIFICACION**4.1. PRESUPUESTO OFICIAL.**

Para la presente contratación el Municipio de Girón, cuenta con un presupuesto oficial **VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 22.200.000,00)**, incluido impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo al siguiente presupuesto:

ACTUALIAZACION VIGENCIA 2025					
COMPONENTE / ACTIVIDAD	VALOR DIARIA POR ADULTO MAYOR	# DIAS	VALOR TOTAL MES	CANTIDAD DE PERSONAS	VALOR TOTAL DE PROYECTO
ORIENTACION PSICOSOCIAL Y TERAPEUTICA: Prestar servicio profesional P&P de orientación psicosocial y terapéutica					
Este componente consiste en brindar atención psicosocial y terapéutica, mediante la realización de talleres formativos en pro de mantener su rol social fuera de la misma, lo que les permitirá vivir de una forma más plena y experimentar un aumento del autoestima y bienestar	3.868,90	12	46.426,80	37	1.717.791,00
ALIMENTACION: Brindar Raciones alimenticias diarias.					
Este componente consiste en brindar la alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos al desarrollo de esta población, elaboren las profesionales de nutrición para las 5 raciones alimenticias diarias	16.473,73	12	197.684,76	37	7.314.336,12
ACTIVIDADES DE OCIO PRODUCTIVO: Prestar servicio profesional para brindar capacitaciones y desarrollar actividades en productividad, promoción del trabajo asociativo y uso de internet.	2.697,37	12	32.368,44	37	1.197.632,28

Alcaldía de Girón

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.04 Pág. 5 de 8

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

<p>Este componente consiste en realizar actividades que incentiven a los adultos mayores en participar activamente en diversas ocupaciones de la vida cotidiana contribuyendo significativamente al desarrollo y mejoramiento de su calidad de vida, mediante el desarrollo de actividades como:</p>					
1. Capacitaciones en actividades productivas.					
2. Promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para consecución de ingresos.					
3. Uso de internet.					
<p>ACTIVIDADES RECREODEPORTIVAS: Prestar servicio profesional para desarrollar actividades físico-recreativas, esparcimiento y encuentros intergeneracionales.</p>					
<p>Este componente consiste en brindar actividades físico-recreativas y de esparcimiento, permitiendo al adulto mayor un desarrollo integral generando recreación.</p>	2.425,01	12	29.100,12	37	1.076.704,44
1. Realizar actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento a los adultos mayores.					
2. Realizar actividades de encuentros intergeneracionales.					
<p>SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS MAYORES: Prestar servicio de Hospedaje, lavandería, Auxilio exequial, suministro elementos de aseo, aseguramiento en salud, acompañamiento y transporte a citas médicas para adultos mayores que no tienen red de apoyo.</p>					
<p>Este componente consiste en realizar actividades para la promoción de estilos saludables, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patógenos, hospedaje y servicio de lavandería para los adultos mayores y deben realizar las siguientes actividades:</p>	24.534,99	12	294.419,88	37	10.893.535,56
1. Atención primaria en salud.					
2. Gestiones necesarias para el aseguramiento en salud en régimen subsidiado.					
3. Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los adultos mayores.					

Alcaldía de Girón

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.04 Pág. 6 de 8

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

4 auxilio Exequial.					
5. Elementos de aseo personal y servicios de corte de cabello.					
6. Transporte y acompañamiento a citas médicas o urgencias que se requieran según corresponda.					
7. Servicio de hospedaje.					
8. Servicio de lavandería.					
TOTAL, PROPUESTAS Y PROMEDIO	\$ 50.000,00	12	\$ 600.000,00	37	\$ 22.200.000,00

5. FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA.

LA ESAL deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones, así como aportar lo documento que se mencionan:

- 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Este documento debe estar firmado en original por el representante legal de la ESAL, indicando su nombre, documento de identidad y manifestar expresamente NO HALLARSE INCURSO EN MATERIA DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS le impida contratar con el Estado.
- 2. Estatutos ESAL** para acreditar las facultades del representante legal para contratar y verificar que su objeto estatutario le permite desarrollar el objeto del presente proceso de Contratación.
- 3. Personería Jurídica** vigente.
- 4. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal**
 - Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como condiciones de participación.
- 5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales**
 - LA ESAL debe haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses contados a partir de la presentación de los documentos, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar).
 - En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.
- 6. Registro Único Tributario**
 - Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.
- 7. Certificación de antecedentes fiscales**
 - No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo

Alcaldía de Girón

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.04 Pág. 7 de 8

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, correspondiente al representante legal y a la ESAL.

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

- a. No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, correspondiente al representante legal y a la ESAL.

9. Consulta de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Pagina Web de la policía

- a. No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, correspondiente al representante legal.

10. Paz y salvo con el sistema de registro nacional de medidas correctivas de la policía Nacional.

- a. No podrán registrar multas en el sistema de registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, correspondiente al representante legal.

11. Acto Administrativo por la cual se autoriza el funcionamiento del CBA

- a. Resolución expedida por la Secretaria de Salud Municipal en la cual se autoriza el funcionamiento del CBA.

12. Infraestructura de la ESAL

- a. Organigrama de la Esal que acredite que la Estructura Organizacional sea sólida y efectiva.

13. Estados financieros y declaración de renta de los años 2023 y 2024 con el fin de certificar la capacidad financiera de la ESAL y el formato 5245 vigencia 2023 expedido por la DIAN.

14. EXPERIENCIA

- a. Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar con la propuesta hasta dos (2) certificaciones y/o convenios ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance esté directamente relacionado con alcance del presente proceso de selección objetiva. La suma del valor de los convenios presentados deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

15. Como condición esencial a través de la cual se demostrará experiencia específica, uno de los convenios y/o certificaciones aportadas deberá acreditar la atención integral de mínimo 37 adultos mayores en infraestructura locativa Estatal.

16. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su

Alcaldía de Girón

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.04 Pág. 8 de 8

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el asociado se compromete a realizar la entrega del objeto del convenio a entera satisfacción del Municipio en un plazo de **DOCE (12) DIAS**, contados a partir de la fecha del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del convenio.

La vigencia del convenio será el plazo de ejecución del convenio y cuatro (4) meses más.

7. GARANTÍAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El Asociado deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE GIRÓN, como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía de conformidad con lo establecido para el efecto en el Art. 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del convenio, como requisito para la legalización, el Asociado deberá constituir garantías mediante convenios de seguro contenidos en pólizas expedidas por una compañías de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria, que cubija los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** La suficiencia de esta garantía debe ser por el DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Convenio y por el término de vigencia del convenio y seis (6) meses más.
- **Pago salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del convenio, y debe tener vigencia durante el término de ejecución del convenio y tres (3) años más.
- **Calidad del servicio:** La suficiencia de esta garantía debe ser por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del convenio por el término del mismo y seis (6) meses más.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Con una cuantía equivalente a DOSCIENTOS (200) SALARIOS MINIMOS MENSUALES VIGENTES y con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio

La presente invitación se realiza en Girón, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

Alcaldía de Girón

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



Bucaramanga, diciembre 18 de 2025

Señores
ALCALDIA DE GIRON
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Ciudad

Cordial saludo de la Fundación Albeiro Vargas y Ángeles Custodios.

Yo, **ALBEIRO VARGAS ROMERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.540.822, expedida en Bucaramanga, quien obra en calidad representante legal de la **FUNDACION ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS**, NIT 800.169.294-7. Me permito presentar oferta para la atención integral de 37 personas mayores.

Que es mi interés en calidad de representante legal, participar en el proceso de contratación así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en materia de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés que me impidan contratar.

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

Atentamente,

Firma
ALBEIRO VARGAS ROMERO
FUNDACION ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS
NIT 800.169.294-7
C.C. N° 13.540.822 de Bucaramanga
Dirección: Km 1 No 9-21
Ciudad: Bucaramanga



Bucaramanga, 16 de diciembre de 2025

Respetada Administración Municipal:

Reciban un cordial saludo. Me dirijo a ustedes en representación de la **Fundación Albeiro Vargas y Ángeles Custodios**, institución con 40 años de experiencia en el cuidado integral de la persona mayor, con el propósito de presentarles una propuesta de convenio que permita beneficiar a los adultos mayores en situación de vulnerabilidad de su municipio.

Nuestra fundación se rige por las normativas establecidas en la **Ley 1276**, la **Ley 1315** y la **Resolución 055**, lo que nos faculta para formalizar convenios dentro de un marco legal sólido y transparente.

La alianza que proponemos contempla el apoyo de la administración municipal con recursos y acompañamiento, mientras que nuestra institución aportará como contrapartida experiencia, infraestructura y talento humano especializado. De esta manera, juntos podremos garantizar el acceso a **alojamiento, atención integral en salud, acompañamiento psicosocial, actividades terapéuticas y recreativas** que fortalezcan la calidad de vida de las personas mayores más necesitadas.

Conscientes de la importancia de la planeación financiera de las entidades territoriales, nos complace informar que **mantendremos las tarifas del año 2025, las cuales se aplicarán y quedarán vigentes para los convenios que se desarrollen durante el año 2026**. Este esfuerzo refleja nuestro compromiso de brindar estabilidad y confianza en la gestión de los recursos públicos.

Estamos convencidos de que esta colaboración no solo impactará de manera positiva a las personas mayores y sus familias, sino que también fortalecerá el tejido social, promoviendo un municipio más **inclusivo, solidario y humano**.

Agradecemos su atención a esta propuesta y quedamos atentos a la posibilidad de agendar una reunión en la cual podamos socializarla, resolver inquietudes y avanzar en la construcción de este convenio.

Atentamente,

Albeiro Vargas Romero


Director

Fundación Albeiro Vargas y Ángeles Custodios

PRESUPUESTO CUPO FUNDACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS
NIT 800169294-7



COMPONENTE / ACTIVIDAD	Valor mes por Adulto Mayor	Valor día por Adulto Mayor
ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL Y TERAPEUTICA: Prestar servicio profesional P&P de orientación psicosocial y terapéutica Este componente consiste en brindar atención psicosocial y terapéutica, mediante la realización de talleres formativos en pro de mantener su rol social fuera de la misma, lo que les permitirá vivir de una forma más plena y experimentar un aumento del autoestima y bienestar.	\$ 120.493	\$ 4.016
ALIMENTACION: Brindar Raciones alimenticias diarias. Este componente consiste en brindar la alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos al desarrollo de esta población, elaboran los profesionales de nutrición para las 5 raciones alimenticias diarias.	\$ 448.890	\$ 14.963
ACTIVIDADES DE OCIO PRODUCTIVO: Prestar servicio profesional para brindar capacitaciones y desarrollar actividades en productividad, promoción del trabajo asociativo y uso de internet. Este componente consiste en realizar actividades que incentiven a los adultos mayores en participar activamente en diversas ocupaciones de la vida cotidiana contribuyendo significativamente al desarrollo y mejoramiento de su calidad de vida, mediante el desarrollo de actividades como:	\$ 38.910	\$ 1.297
1. Capacitaciones en actividades productivas. 2. Promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para consecución de ingresos. 3. Uso de internet.		
ACTIVIDADES RECREODEPORTIVAS: Prestar servicio profesional para desarrollar actividades físico-recreativas, esparcimiento y encuentros intergeneracionales. Este componente consiste en brindar actividades físico-recreativas y de esparcimiento, permitiendo al adulto mayor un desarrollo integral generando recreación.	\$ 12.873	\$ 432
1. Realizar actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento a los adultos mayores. 2. Realizar actividades de encuentros intergeneracionales.		
SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS MAYORES: Prestar servicio de Hospedaje, lavandería, Auxilio exequial, suministro elementos de aseo, aseguramiento en salud, acompañamiento y transporte a citas médicas para adultos mayores que no tienen red de apoyo. Este componente consiste en realizar actividades para la promoción de estilos saludables, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patógenos, hospedaje y servicio de lavandería para los adultos mayores y deben realizar las siguientes actividades:	\$ 878.725	\$ 28.291
1. Atención primaria en salud. 2. Gestiones necesarias para el aseguramiento en salud en régimen subsidiado. 3. Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los adultos mayores. 4. auxilio Exequial. 5. Elementos de aseo personal y servicios de corte de cabello. 6. Transporte y acompañamiento a citas médicas o urgencias que se requieran según corresponda. 7. Servicio de hospedaje. 8. Servicio de lavandería.		
TOTAL, PROPUESTAS Y PROMEDIO	\$ 1.690.080	\$ 50.080

	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	28/05/2024
		PÁGINA	1 de 28

RESOLUCIÓN N°

09763

28 MAY 2025

POR LA CUAL SE APRUEBA E INSCRIBE LA REFORMA TOTAL DE LOS ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ÁNGELES CUSTODIOS.

EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas por la Ley 10 de 1990, el Decreto Nacional N° 780 de 2016 y la Resolución N° 13565 de 1991 y

CONSIDERANDO QUE:

La Ley 10 de 1990, estableció las condiciones bajo las cuales las Instituciones Sin Ánimo de Lucro del Subsector Privado del Sector Salud deben prestar el servicio público de salud, así como las correspondientes a su vigilancia y control.

El Artículo 37 del Decreto 1088 de 1991 impuso al Ministerio de Salud la obligación de reglamentar la forma de presentación y contenido de los documentos requeridos para el reconocimiento de Personería Jurídica, Reforma Estatutaria e Inscripción del Representante Legal y demás dignatarios de las Instituciones Sin Ánimo de Lucro del Subsector Privado en Salud.

Mediante la Resolución 13565 de 1991 se reglamentó el artículo 37 del Decreto 1088 de 1991 estableciendo en su artículo primero: "ARTICULO 1o. DE LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS. *La documentación para efectos de reconocimiento de personería jurídica, reforma estatutaria e inscripción del representante legal y demás dignatarios de las instituciones privadas sin ánimo de lucro deberá presentarse, según el caso ante la División de Instituciones Subdirección de Desarrollo Institucional del Ministerio de Salud o las Direcciones Seccionales de Salud o Secretaría de Salud de Santafé de Bogotá, D.C., a quienes les compete adelantar el correspondiente estudio técnico.*"


El Decreto 1529 de 1990, "Por el cual se reglamenta el reconocimiento y cancelación de personerías jurídicas de asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, en los departamentos" en sus artículos 5, 6, 11 y 13 establece las condiciones que se deben cumplir para que proceda la inscripción de dignatarios.

Mediante Resolución N° 441 del 24 de julio de 1992, la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Santander reconoció personería jurídica a la entidad denominada **CORPORACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS** con domicilio en el Municipio de Bucaramanga.

Mediante Resolución N° 7143 de agosto de 2001, la Gobernación de Santander aprobó la Reforma Parcial de Estatutos y cambio de Razón Social de la **CORPORACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS**, ubicada en el kilómetro 1, vía al mar, puente peatonal, Colseguros Norte de la Ciudad de Bucaramanga, quedando para tal efecto con la denominación en la razón social como **FUNDACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS**, entidad privada sin ánimo de lucro, tal y como quedó consignado en el artículo primero de los estatutos aprobados en la Asamblea Extraordinaria del 13 de febrero de 2001, celebrada en las instalaciones de SERVICOL, carrera 37 N° 42-73 de esta ciudad.

A través de la Resolución N° 20954 del 21 de diciembre de 2018, el Departamento de Santander aprobó la inscripción del señor **ALBEIRO VARGAS ROMERO**, identificado con cédula de ciudadanía N° 13.540.822, expedida en Bucaramanga como presidente y Representante Legal, conforme lo establece el capítulo X, artículo 40 de los Estatutos Sociales Vigentes de la **FUNDACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS**. De igual forma en dicha Resolución se aprobó la Reforma a los estatutos de la **FUNDACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS**, la cual se llevó a cabo a través de asamblea general ordinaria N° 34 del 24 de marzo de 2018, en la cual se reformaron los artículos:

- Artículo 4: Patrimonio
- Artículo 20: Definiciones y funciones de la asamblea
- Artículo 33: Atribuciones del presidente.

	RESOLUCIÓN 09763	CÓDIGO	AP-GJRG-38
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	2 de 28

- Artículo 40: El Director será el representante legal de la Fundación, será nombrado y revocado por la Junta Directiva y sus funciones serán.

Mediante Resolución N° 04042 del 29 de marzo de 2019, el Departamento de Santander aclaró la Resolución N° 20854 del 21 de diciembre de 2018 expedida por el departamento de Santander, en el sentido que el señor **ALBEIRO VARGAS ROMERO**, identificado con cedula de ciudadanía N° 13.540.822 es Director y Representante Legal de la **FUNDACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS**. Del mismo modo, se inscribió como presidente al señor **ALFONSO SERRANO ARDILA**, identificado con cedula de ciudadanía N° 13834518 de Bucaramanga, conforme lo establecen los artículos 33 y 40 de los estatutos vigentes.

LA FUNDACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS, se identifica con el NIT, 800.169.294-7.

De acuerdo al capítulo V. DE ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACIÓN Y FISCALIZACIÓN, en su Artículo 33. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN de los Estatutos Sociales Vigentes de **LA FUNDACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS**:

La Dirección y la Administración de la fundación estarán a cargo de la Asamblea General, la Junta Directiva, el presidente vitalicio y la Dirección- Representante Legal, quienes deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen padre de familia. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Fundación, teniendo en cuenta los intereses de la comunidad. **Parágrafo:** Cada uno de estos órganos desempeña sus funciones separadamente conforme a las leyes y dentro de las facultades y atribuciones que les confieren el presente estatuto. Según se dispone posteriormente.

De acuerdo al artículo 44 de los Estatutos Sociales Vigentes, una de las funciones de la Asamblea es:

4. Considerar y aprobar las reformas estatutarias totales o parciales, mediante el voto favorable del miembro inspirador y un número plural de miembros que represente, cuando menos, la mayoría de los Miembros Presentes.

Por ende, mediante Acta de Asamblea General Extra ordinaria N° 041 del 25 de febrero de 2025, los miembros de la Asamblea General de **LA FUNDACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS**, se reunieron con el fin de aprobar la reforma de estatutos estando de acuerdo los 26 Asambleístas, quedando así:

CAPITULO I. DENOMINACIÓN Y NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN Y PATRIMONIO

ARTICULO 1°. HISTORIA: La fundación **ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS**, tuvo origen en la visión y deseo de ayuda desarrollado por **ALBEIRO VARGAS ROMERO**, cuando era menor de edad, dando nacimiento a la **CORPORACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS** reconocida mediante Resolución 441 del 24 de junio de 1992, por parte del departamento de Santander, transformándose en Fundación bajo la razón social, de **FUNDACIÓN ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS**, reconocida mediante Resolución N°7143 de agosto de 2001 por parte del Departamento de Santander.

ARTICULO 2°. DENOMINACIÓN Y NATURALEZA. La Fundación **ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS** sigla "FAVAC", entidad sin ánimo de lucro de carácter social, educativo y social, cuya organización se regirá por el presente estatuto, por la Constitución Nacional y demás leyes que rijan sobre la materia.


ARTÍCULO 3°. DOMICILIO: La Fundación tiene su domicilio principal en la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, pero podrá establecer dependencias, sedes, capítulos o divisiones, en cualquier lugar fuera o dentro del territorio nacional, de acuerdo con los objetivos que persigue y por decisión adoptada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 4°. DURACIÓN: La Fundación tendrá un carácter permanente y duración indefinida, no obstante, lo anterior, está se podrá disolver y liquidar en cualquier momento, por la ocurrencia de las causas previstas en la ley, en el presente estatuto, o por disposición de la Asamblea General adoptada con las formalidades estatutarias consagradas.

ARTÍCULO 5°. PATRIMONIO: El patrimonio de la Fundación se compone:

- a) De los bienes muebles e inmuebles de la Fundación.
- b) De las sumas y bienes que aporten sus benefactores.
- c) De los auxilios, donaciones Nacionales e internacionales, herencias, legados o cualquier

28 MAY 2025

	RESOLUCIÓN 09763	CÓDIGO	AP-GJ-RG-38
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	23/05/2024
		PÁGINA	3 de 28

- derecho o adquisiciones que obtengan a cualquier título, ya sean en dinero o en especie.
- d) De los incrementos de toda especie producidos por sus bienes inmuebles y patrimonio.
 - e) De los ingresos provenientes de las unidades generadoras de valor económico y social.
 - f) De los ingresos oficiales destinados para el sostenimiento.
 - g) De ingresos provenientes de actividades culturales, recreativas, educativas, sociales y de salud.
 - h) De ingresos agrícolas, pecuarios, artesanías y productos elaborados por la Fundación.
 - i) De ingresos provenientes de educación no formal y asesorías en el manejo del saber hacer (Know how).
 - j) Ingresos de talleres productivos y otros servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: La fundación podrá aceptar auxilios, donaciones, herencias o legados, sujetos o no a modo, siempre y cuando éstos no contraríen la Constitución Nacional, las Leyes o las disposiciones estatutarias que rigen la Fundación. Tal aceptación se hará por aprobación de la Junta Directiva, cuando superen un monto de 1000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La fundación es dueña exclusiva de todos los bienes que se describan o de los que adquieran en el futuro para los objetivos determinados en el presente estatuto. Sea cual sea la naturaleza de tales bienes. Por lo tanto, ninguno de sus miembros ni organismos o personas que la dirijan o formen parte de ella, podrán exigir en alguna época, total o parcialmente derecho alguno de su acervo patrimonial durante la existencia de ella, ni en el tiempo de su disolución y liquidación, ni podrán tampoco participar de sus bienes materiales o económicos, los cuales engrosarán el patrimonio de la fundación.

PARÁGRAFO TERCERO: El patrimonio de la Fundación no podrá ser destinado a fines distintos de los expresados en sus objetivos.

PARÁGRAFO CUARTO: Los aportes a la Fundación no serán reembolsados ni sus excedentes serán distribuidos bajo ninguna circunstancia o modalidad y estos serán reinvertidos en su actividad meritoria dando cumplimiento a la aprobación de la Asamblea.

Se agregaron los artículos 6°, 7°, 8° y 9°:

ARTÍCULO 6°. DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO: El patrimonio de la Fundación se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de sus objetivos principales objeto, pero se podrán efectuar operaciones destinadas a conservar o acrecentar sus bienes y rentas.

ARTÍCULO 7°. DE LAS DONACIONES, HERENCIAS, LEGADOS Y APORTES A TÍTULO GRATUITO: Las donaciones, legados, herencias o aportes hechos a cualquier título a favor de la Fundación, no darán preeminencia ni título alguno dentro de la Fundación a favor del donante o causante y sólo podrán ser aceptados dichos legados, donaciones, o aportes gratuitos, mediante decisión previa de la Dirección de la Fundación y revisión posterior de la Junta Directiva sobre la conveniencia de la aceptación de tales donaciones, legados, herencias, etc. Cuando fueren condicionales o modales y la condición o el modo contraríen las disposiciones estatutarias, podrán ser rechazados por la Dirección de la Fundación. Igualmente, ningún auxilio, donación, legado o aporte gratuito que recibe la Fundación podrá beneficiar individualmente a ninguno de sus miembros.


ARTÍCULO 8°. DESTINACIÓN DE EXCEDENTES: La Fundación carece de ánimo de lucro y por consiguiente, sus excedentes y otros incrementos patrimoniales no serán objeto de distribución alguna y sólo podrán ser aplicados a la actividad meritoria y al logro de los objetivos fijados en estos Estatutos.

ARTÍCULO 9°. PROHIBICIONES: La Fundación no podrá garantizar en ningún caso obligaciones de terceros, o comprometer su patrimonio en operaciones diferentes a las actividades previstas en su objeto, ni aun con autorización de ninguno de los órganos sociales, pues para ello deberá aprobarse en forma previa una reforma estatutaria.

CAPITULO II. DE LA MISIÓN Y VISIÓN

ARTÍCULO 10°. MISIÓN: somos una fundación sin ánimo de lucro que proporciona servicios integrales de cuidado y atención a la persona mayor. Trabajamos enfocados en el mejoramiento de su calidad de vida y su bienestar por medio de un talento humano comprometido y especializado en

28 MAY 2025

	RESOLUCIÓN 09763	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	4 de 28

la aplicación de buenas prácticas gerontológicas.

Nos diferenciamos por la integración en nuestros servicios del vínculo niño/persona mayor el cual está basado en un modelo de relación intergeneracional estructurado y con resultados de impacto en la sociedad convirtiéndonos en la esperanza para comunidades altamente vulnerables.

ARTÍCULO 11°. VISIÓN: En el 2029, seremos una institución autosostenible y referente a nivel nacional en la prestación de servicios gerontológicos especializados. Destacada por implementar procesos gerontológicos y tecnológicos innovadores, como resultado de una gestión profesional que integrará a un grupo de profesionales altamente capacitados y comprometidos con el fomento del modelo binomial (intergeneracional) que maximizará la santificación de las personas mayores y la de sus familiares.

CAPITULO III. DE LOS OBJETIVOS


ARTÍCULO 12°. OBJETIVOS PRINCIPALES: Los objetivos principales y fundamentales de la Fundación son los siguientes:

- Ofrecer atención integral a la persona mayor, en su salud física, mental y espiritual, promoción, prevención de la enfermedad y rehabilitación, en las siguientes modalidades: (I) como centro de bienestar (CBA). Y (II) como centro de vida (CV), todo conforme a las normas vigentes.
- Desarrollar programas de formación integral de niños y adolescentes como Ángeles Custodios, con propósitos de construcción y fortalecimiento de las relaciones intergeneracionales.
- Desarrollar programas y proyectos sociales con la comunidad, para el mejoramiento de la calidad de vida.
- Ofrecer programas educativos relacionados con nuestro saber hacer.
- Procurar la prestación general de servicios tendientes a satisfacer las necesidades personales y familiares de la comunidad denominada "persona mayor" en general, tendientes a integrar a las personas mayores y a su familia a la actividad que facilite y refuerza los lazos de amor entre ellos, mejorando su calidad y protección de vida y la de sus familias, a través de las unidades generadoras de valor económico y social (Casa Mayor) los cuales serán revertidos en el objeto de la Fundación.
- Ofrecer Servicios de valoración de apoyos y/o el desarrollo de actividades orientadas a garantizar los derechos y la participación de las personas con discapacidad.

Parágrafo 1. Adicionalmente la Fundación podrá desarrollar cualquiera de las siguientes actividades complementarias, como son: a. Prestar servicios de asesoría, capacitación a personas naturales que deseen hacer parte de los ángeles custodios y a la comunidad general en el correcto manejo de las personas mayores. b. Patrocinar programas de buen vivir para las personas mayores, en temas relacionados con la salud, educación y recreación entre ellos y sus familiares o vinculados. c. Desarrollar directamente actividades de capacitación, organización de seminarios, cursos interdisciplinarios, conferencias en general, con énfasis en los temas relacionados con el manejo, atención, cuidado de la población mayor y/o persona mayor. d. Implementar mecanismos que conduzcan al reconocimiento de la comunidad sobre la necesidad y la importancia del cuidado de las personas mayores para un mejor desarrollo de la nación. e. Celebrar convenios, alianzas o contratos con entidades de cualquier naturaleza o nacionalidad, con la finalidad de desarrollar y ofrecer al público en general programas de mejor atención y calidad de vida de la persona mayor.

Parágrafo 2°: Para el desarrollo de sus objetivos y en cuanto se relacionan con las mismas, la Fundación podrá realizar cualquiera de las siguientes actividades, las cuales se encuentran íntimamente relacionadas con el objetivo principal y específico, así: 1. Adquirir todos los activos fijos de carácter mueble o inmueble necesarios, gravar o limitar el dominio de sus activos fijos, sean muebles o inmuebles con entidades financieras y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición, previa autorización de la Asamblea General. 2. Intervenir en la formación y dirección de otras entidades con objetivos similares o compatibles, así como en la formación y dirección de entidades, asociaciones o fundaciones de carácter nacional o internacional, afines al objeto de la Fundación. 3. Celebrar con establecimientos de crédito toda clase de operaciones, como depósitos, préstamos, descuentos, giros entre otros, en moneda legal o extranjera. 4. Tomar dinero en mutuo y celebrar toda clase de operaciones financieras, para obtener los fondos necesarios para el desarrollo de sus negocios, administrar recursos líquidos y colocarlos. 5. Girar, aceptar, endosar, asegurar, cobrar, emitir, títulos valores. 6. Efectuar giros, negociar remesas, crear, adquirir, descontar, aceptar, cobrar y cancelar toda clase de títulos valores y hacer transferencias de dinero, a nivel nacional o internacional, todo de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 7. Contratar servicios de seguros con empresas aseguradoras, en cualquier modalidad, que cuenten con la correspondiente autorización gubernamental. 8. Realizar todos los actos, celebrar todos los contratos y ejecutar todas las operaciones civiles y de comercio indispensables para aumentar el patrimonio, conservarlo, movilizarlo y mantenerlo disponible al cumplimiento de sus finalidades. 9. Celebrar convenios interinstitucionales para lograr el cabal

28 MAY 2024

	RESOLUCIÓN 00763	CÓDIGO	AP-GJ-RG-38
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	28/05/2024
		PÁGINA	5 de 28

cumplimiento de sus objetivos. 10. Recibir donaciones provenientes de los mismos fundadores o de terceros. 11. Disponer activa o pasivamente de los derechos reales, tales como usufructo, uso o habitación, prenda o hipoteca. 12. Y en general, celebrar y ejecutar todos los actos y contratos que se relacionen con la existencia y el funcionamiento de la Fundación y los demás que sean conducentes para el logro de sus objetivos.

Se modificaron y adicionaron algunos artículos: 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 28°, 29°, 30°, 31° y 32° el **CAPÍTULO IV. DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN:**

ARTÍCULO 13°. DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN. Son miembros de la Fundación, toda persona natural que cumpla con los requisitos, condiciones y especificaciones contenidos en el presente estatuto y sean aceptados por parte del órgano de dirección y administración competente, dependiendo de la clase de miembro a que tenga derecho.

ARTÍCULO 14°. Los miembros de la fundación son de cuatro (4) categorías: **INSPIRADORES, FUNDADORES, HONORARIOS y ACTIVOS.**

ARTÍCULO 15°. MIEMBRO INSPIRADOR. Será Miembro Inspirador, quien, en razón de la manifestación de su voluntad, ha impulsado el desarrollo de la Fundación desde sus inicios, con un compromiso permanente y en tal condición tendrán el carácter de vitalicio. **Parágrafo 1:** El único miembro INSPIRADOR reconocido será el señor ALBEIRO VARGAS ROMERO, quien con su vocación de servicio a los "abuelitos" cristalizó su sueño de crear la Corporación ALBEIRO VARGAS Y ANGELES CUSTODIOS hoy Fundación del mismo nombre. **Parágrafo 2:** Fundamentado en este artículo el señor ALBEIRO VARGAS ROMERO, será designado como Presidente Vitalicio de la Fundación, con voz y voto preferente en la Asamblea General, con voz, pero sin voto en la Junta Directiva y participará en estos dos organismos en forma vitalicia. Lo anterior sin perjuicio del derecho de veto consagrado a su favor, en el presente estatuto.


ARTÍCULO 16°. AUSENCIA DEL MIEMBRO INSPIRADOR. En caso de ausencia del miembro inspirador, será reemplazado con las mismas calidades, derechos, atribuciones, obligaciones y prohibiciones, por sus hijos(as) en el mismo orden de su nacimiento y en caso de faltar estos, lo sucederán sus nietos en orden de nacimiento. **Parágrafo 1:** Se entenderá ausencia del miembro inspirador, cuando existe una discapacidad absoluta certificada, o fallecimiento, o simple renuncia del cargo. **Parágrafo 2:** En caso de que ninguno de los hijos o nietos quisiera suceder al miembro inspirador, se procederá por parte de la Junta Directiva a elegir entre sus miembros de mayor antigüedad y arraigo con las actividades de la Fundación a su reemplazo y así serán reemplazados unos por otros hasta tanto, la Asamblea General decida por unanimidad disolver y liquidar la fundación. **Parágrafo 3:** Mientras el señor ALBEIRO VARGAS ROMERO exista, siempre se preferirá para efectos de su reemplazo, la persona que este recomiende a la Junta Directiva de la Fundación. **Parágrafo 4:** Teniendo en cuenta que el miembro inspirador, ostenta igualmente su calidad de Presidente Vitalicio, tendrá derecho a una justa y equitativa remuneración la cual será fijada por la Junta Directiva de la Fundación, de conformidad con el artículo 46 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 17°. MIEMBROS FUNDADORES. Serán Miembros Fundadores, quienes, mediante su manifestación de voluntad, han creado la Fundación con un objetivo noble y social y quienes figuran en el acta de constitución.

ARTÍCULO 18°. MIEMBROS ACTIVOS. Serán además del miembro inspirador y de los miembros fundadores, todas aquellas personas naturales presentadas por la Junta Directiva y admitidas por la Asamblea General siempre y cuando cumplan con las obligaciones estatutarias y reglamentarias, gozan de los derechos y deberes señalados en el presente estatuto. **Parágrafo 1:** Para que alguien sea admitido como integrante de la Fundación, deberá ser mayor de dieciocho (18) años. **Parágrafo 2:** Los Angeles Custodios podrán elegir un miembro, para que los represente en la Asamblea General. **Parágrafo 3:** Las personas mayores de la FAVAC podrán elegir un miembro para que los represente activamente en la asamblea.

ARTÍCULO 19°. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACION. Son derechos exclusivos de los miembros de la Fundación, los siguientes: 1. Participar en las actividades de la Fundación, mediante el desempeño de cargos sociales, en caso de ser designados para el efecto. 2. Ser informados de la gestión de la Fundación de acuerdo a las prescripciones estatutarias. 3. Asistir a las reuniones de la Asamblea General, deliberar, decidir, elegir y ser elegido en ellas. 4. Presentar a los organismos directivos proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la Fundación. 5. Retirarse voluntariamente de la Fundación. 6. Los demás que resultan de la ley, los estatutos y los

28 MAY 2025

	RESOLUCIÓN 09763	CÓDIGO	AP-GJ-RG-38
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	6 de 25

reglamentos. **Parágrafo 1:** El ejercicio de los derechos de los Miembros de la Fundación estará condicionado al cumplimiento de los deberes. En consecuencia, tal y como consta en el presente estatuto, las personas naturales que donen bienes a la Fundación no tendrán en ella preeminencia ni título alguno por el solo hecho de la donación, ni ventajas especiales de carácter personal. **Parágrafo 2.** El miembro inspirador tendrá además de los derechos indicados en el presente artículo, aquellos especiales reconocidos en el presente estatuto, los cuales no podrán ser modificados, ni eliminados, salvo su autorización previa y escrita.

ARTICULO 20°. DEBERES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS DE LA FUNDACION. Son deberes generales de los Miembros Activos: 1. Adquirir conocimiento sobre los principios y filosofía sobre la cual está cimentada la Fundación. 2. Cumplir las obligaciones adquiridas al vincularse a la Fundación y las demás que le han sido asignadas por la Fundación. 3. Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de Administración, Dirección y Vigilancia. 4. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Fundación y los Miembros de la misma. 5. Abstenerse de ejecutar hechos o incurrir en omisiones que afecten la actividad o el prestigio social de la Fundación. 6. Suministrar los informes que la fundación le solicite para el buen desenvolvimiento de sus relaciones con ella e informar cualquier cambio de domicilio o de residencia. 7. Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y en caso de no hacerlo personalmente, podrán hacerse representar en ellas por un miembro activo de la Asamblea. 8. Desempeñar los cargos para los cuales sea nombrado, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para el cargo. 9. Cumplir todas y cada una de las normas contenidas en el presente estatuto y acatar las decisiones que se adopten por parte de los órganos de administración, dirección y vigilancia de la entidad. 10. Cumplir con los demás deberes que resulten de la ley, los estatutos y los reglamentos.


ARTICULO 21°. RETIRO VOLUNTARIO DE LOS MIEMBROS. Los miembros de la Fundación, podrán optar por retirarse y perder tal calidad, pero dicha voluntad deberá aprobarse por parte de la Junta Directiva de la entidad y estará sujeta a las siguientes normas: 1. La determinación del retiro voluntario, deberá solicitarse por escrito a fin de que se resuelva dentro de los términos previstos en la ley y los reglamentos. 2. La Junta directiva podrá abstenerse de considerar el retiro voluntario cuando el Miembro se encuentre en cualquiera de los casos que dan lugar a la exclusión.

ARTICULO 22°. REINTEGRO POSTERIOR AL RETIRO VOLUNTARIO. El Miembro de la Fundación que haya optado por retirarse voluntariamente de esta, podrá después de seis (6) meses de retiro, solicitar nuevamente su re-ingreso a ella, acreditando cumplir los requisitos exigidos a los nuevos Miembros.

ARTICULO 23°. RETIRO POR PERDIDA DE CALIDADES O CONDICIONES PARA SER MIEMBRO DE LA FUNDACION. Cuando a un Miembro de la Fundación, se le imposibilite ejercer sus derechos y cumplir las obligaciones con la entidad por incapacidad mental o legal, o cuando haya perdido alguna de las condiciones exigidas para su admisión, la Junta Directiva deberá decretar su retiro. La decisión que se adopte en tal sentido será susceptible del recurso de reposición que podrá interponer el Miembro afectado en los mismos términos establecidos en el presente estatuto para la suspensión de derechos y para la exclusión. El procedimiento para el retiro será adelantado por determinación de la Junta Directiva y será el mismo previsto para la suspensión de derechos y la exclusión. **Parágrafo:** El Miembro que hubiere dejado de pertenecer a la Fundación por las circunstancias señaladas en el artículo 21, podrá solicitar nuevamente su ingreso a ella, en cualquier momento, siempre y cuando acredite la desaparición de las causas que originaron su retiro, cumple los requisitos exigidos a los nuevos miembros y su solicitud sea aceptada por la Junta Directiva.

ARTICULO 24°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN Y PERDIDA DE CALIDAD DE MIEMBRO. Los miembros de la Fundación, podrán ser excluidos y como consecuencia de ello perder su calidad, los siguientes casos: 1. Por graves infracciones a la disciplina social establecida en el presente estatuto, Reglamentos Generales y Especiales y demás decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva. 2. Por haber sido condenado por la comisión de delitos comunes dolosos. 3. Por servirse de la Fundación en provecho irregular de otros Miembros o de terceros. 4. Por falsedad o reticencia en la presentación de documentos que la Fundación requiere. 5. Por entregar a la Fundación bienes indebidos o de procedencia fraudulenta. 6. Por violar parcial o totalmente los deberes a cargo de los miembros de la Fundación. 7. Por renuncia presentada y aceptada. 8. Fomentar la discordia dentro de la Fundación. 9. Faltar sin justa causa y reiteradamente a reuniones de la Fundación en un periodo igual o superior a cuatro (4) meses y/o dos (2) Asambleas consecutivas. 10. Irrespetar lo aprobado por mayoría en Asamblea, lo que no significa coartar el derecho a disentir. 11. Presentarse en estado de embriaguez o intemperancia alcohólica en cualquier evento de la Fundación. 12. Cometer infracciones graves a los reglamentos o a la disciplina social que desvían los propósitos de la Fundación. 13. Por obstaculizar el desarrollo y los fines que persigue la Fundación y emplear medios desleales contrarios a los propósitos de esta. 14. Irrespetar de palabra o de hecho, en forma grave, a

28 MAY 2025

	RESOLUCIÓN 09763	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	7 de 25

cualquiera de los miembros de la Fundación. 15. Propagar falsas promesas o mensajes con relación a la Fundación y/o sus miembros o denigrar de ella en detrimento de la unidad y prestigio de la Fundación. **Parágrafo 1.** Si ante la concurrencia de alguno o algunos de los casos previstos en el presente artículo, existieren atenuantes o justificaciones razonables o la falta cometida fuere de menor gravedad y la Junta Directiva encontrare que la exclusión es excesiva, podrá decretar la suspensión parcial o total de los derechos del Miembro infractor indicando con precisión el período de la sanción, en todo caso no podrá exceder de dos (2) años. **Parágrafo 2.** La calidad de miembro de la fundación también se puede perder por: a. Retiro voluntario. b. Por exclusión; c. Por fallecimiento. d. Por motivos de viajes indefinidos.

ARTICULO 25°. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES DE EXCLUSIÓN O SUSPENSIÓN TEMPORAL. La Junta Directiva de la Fundación decidirá en pleno, si existe mérito o no para la apertura de investigación, la cual deberá ser comunicada al miembro de la fundación sujeto de la investigación, sin perjuicio de poder adelantar previamente diligencias preliminares. Si es el caso, una vez adelantadas las diligencias preliminares, al miembro investigado se le notificará la formulación de los cargos correspondientes, en los que se expondrán los hechos sobre los cuales ésta se basa, las pruebas, así como las razones legales, estatutarias o reglamentarias de tal medida, todo lo cual se hará constar por escrito, dándole la oportunidad de presentar sus descargos y aportar o solicitar pruebas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de aquellos. Sus descargos serán considerados antes de producirse una decisión, la cual le será notificada dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a que ésta se adopte.

ARTICULO 26°. NOTIFICACIONES Y RECURSOS. Producida la resolución, ésta se deberá notificar al Miembro personalmente dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de su expedición y si vencido dicho término no es posible notificarse la Resolución, la notificación se realizará por Edicto, que permanecerá fijado en la sede principal de la entidad por un término de tres (3) días hábiles, vencidos los cuales se procederá a su desafijación y aplicará el contenido de la resolución. **Parágrafo:** La notificación deberá realizarse mediante remisión de copia de la resolución a la dirección física o electrónica del Miembro que se haya reportado en la Fundación.

ARTICULO 27°. MEDIOS DE IMPUGNACION. Los Miembros sancionados podrán interponer recurso de reposición ante la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación y subsidiariamente el de apelación ante la Asamblea General para el evento de las exclusiones.

ARTICULO 28°. EJECUCION DE LA PROVIDENCIA. La Junta Directiva dispondrá de diez (10) días hábiles para resolver el recurso interpuesto. Si la Junta Directiva al resolver el recurso de reposición confirma la exclusión o suspensión temporal del Miembro, este podrá interponer el recurso de apelación ante la Asamblea General, la cual deberá resolverlo en la siguiente Asamblea General Ordinaria que se realice. **PARAGRAFO:** Desde el momento en que se profiera el fallo confirmando la decisión de exclusión o suspensión temporal, hasta tanto se falle por parte de la Asamblea General Ordinaria el Recurso de Apelación, quedarán en suspenso los derechos de los miembros sancionados.


ARTICULO 29°. FALLECIMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACION. En caso de fallecimiento se entenderá que opera la causal de pérdida la calidad de Miembro y la misma se aplicará a partir de la fecha de deceso, formalizándose la desvinculación tan pronto se tenga conocimiento del hecho. **PARAGRAFO.** Esta norma no será aplicable frente al fallecimiento del miembro inspirador, pues a él se aplicará la cláusula especial indicada en el presente estatuto.

ARTÍCULO 30°. NATURALEZA DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS EN LA FUNDACIÓN: Los derechos de los Miembros en la Fundación no constituyen facultad patrimonial alguna ni sobre los bienes de la Fundación ni sobre el incremento de los mismos a cualquier título. dichos derechos son de naturaleza estrictamente personal y solo conceden las prerrogativas inherentes al uso, disfrute, dirección y administración de la Fundación, si se trata de personas naturales. Recíprocamente, las deudas de la Fundación no dan derecho a demandar su pago a ninguno de los Miembros ni conceden acción sobre los bienes de estos.

ARTÍCULO 31°. CESIÓN DE DERECHOS: Toda vez que la calidad de Miembro se adquiere en consideración a las aptitudes y calidades especiales de cada persona, ningún Miembro podrá ceder sus derechos en la Fundación, ni éstos serán transferibles por causa de muerte. **PARAGRAFO:** No obstante, lo anterior, la anterior prohibición no aplicará frente al miembro inspirador, ya que en caso de su fallecimiento sus derechos serán transferidos en la forma pactada en el presente estatuto.

ARTICULO 32°. IMPOSIBILIDAD DE RECLAMAR DEVOLUCIONES DE BONOS, DONACIONES O APORTES. Ninguna persona sea miembro o no de la fundación tendrá derecho alguno a reclamar la

28 MAY 2025

	RESOLUCIÓN 09763	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	23/05/2024
		PÁGINA	8 de 28

restitución de lo que haya entregado a la Fundación de conformidad con lo previsto en el presente estatuto, salvo cuando fuere ordenado por autoridad judicial mediante sentencia ejecutoriada.

Se modificó el **CAPITULO V, ORGANISMOS DE DIRECCIÓN**, en el cual se agregaron los artículos 33°, 34° y 35°, quedando de la siguiente manera:

CAPITULO V. DE ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACIÓN Y FISCALIZACIÓN.

ARTICULO 33°. ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION: La Dirección y la Administración de la Fundación estarán a cargo de la Asamblea General, la Junta Directiva, el Presidente Vitalicio y la Dirección-Representante Legal, quienes deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen padre de familia. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Fundación, teniendo en cuenta los intereses de la comunidad. *Parágrafo:* Cada uno de estos órganos desempeñe sus funciones separadamente conforme a las leyes y dentro de las facultades y atribuciones que les confieren el presente estatuto, según se dispone posteriormente.

ARTICULO 34°. DE LOS ORGANOS DE FISCALIZACION. La Fundación tendrá un Revisor Fiscal de reconocida idoneidad personal y profesional, quien ejercerá las funciones señaladas en el presente estatuto, dando cuenta de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Fundación, se ajusten a las normas estatutarias y legales. *El revisor Fiscal debe ser de profesión Contador Público titulado con tarjeta profesional. El revisor Fiscal será designado por la mayoría absoluta de la Asamblea y tendrá las siguientes funciones:* 1. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los miembros y del cumplimiento de los Estatutos. 2. Revisar las cuentas que deberá rendir el tesorero e informar sobre las irregularidades que encuentre en la Asamblea General. 3. Revisar las cuentas de gastos y manejo de los bienes de la Fundación. 4. Controlar las actividades generales de la Fundación, e informar a la Junta Directiva de las fallas que encuentre a fin de que el grupo las enmiende. Si no fuere atendido por las Junta Directiva, podrá convocar extraordinariamente a la Asamblea General. 5. Ejercer un control sobre los bienes, patrimonio y presupuesto de la Fundación. 6. Las demás funciones que le correspondan legalmente o las que le asigne la Junta Directiva. 7. Colaborar a divulgar la obra y conseguir auxilios para la misma.

ARTICULO 35°. PERIODO DEL REVISOR FISCAL. El período del Revisor Fiscal, será el mismo de la Junta Directiva, pero podrá ser removido en cualquier tiempo con el voto de la mitad más uno de los miembros de la Asamblea.


El **CAPITULO VI. DE LA ASAMBLEA GENERAL** se modificó, quedando de la siguiente manera:

ARTICULO 36°. COMPOSICION. La Asamblea General es el órgano máximo de administración de la Fundación y sus decisiones son obligatorias para todos los Miembros, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias. Estará compuesta por todos los miembros de la fundación que se encuentren habilitados para actuar en ella. *PARAGRAFO:* Para los efectos previstos en estos estatutos, se entiende por miembros hábiles de la Fundación, aquellas personas naturales, inscritas en el Libro de Registro que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con la Fundación dentro de los treinta (30) días calendario antes de la fecha de celebración de la Asamblea.

ARTICULO 37°. CLASES DE REUNIONES: Las reuniones de la Asamblea General pueden ser ordinarias o extraordinarias. La Asamblea General se reunirá en el domicilio principal de la entidad, el día, a la hora y en el lugar indicados en la convocatoria.

ARTICULO 38°. DE LAS REUNIONES ORDINARIAS. - Las reuniones ordinarias se efectuarán dentro de los tres (3) primeros meses de cada año o lo que indique la normatividad vigente, en el domicilio principal de la entidad, previa citación que haga la Junta Directiva y tendrán por objeto, examinar la situación de la fundación, designar miembros de la Junta Directiva, determinar las directrices de la entidad, considerar los estados financieros del último ejercicio social, considerar el Informe de Gestión, resolver sobre la destinación y utilización de los excedentes y en fin, acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. *Parágrafo:* Con la finalidad de que los administradores cumplan con el deber de rendir cuentas de su gestión al final de cada ejercicio, deberán presentar a la Asamblea General para su aprobación o improbación, los siguientes documentos: a. Informe de Gestión, el cual debe contener una exposición fiel sobre la

28 MAY 2025

	RESOLUCIÓN 09763	CÓDIGO	AP-GJ-RG-38
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/06/2024
		PÁGINA	9 de 20

evolución de las operaciones de la entidad y la situación jurídica, económica y administrativa de la Fundación e indicaciones sobre los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio. b) Un análisis sobre la evolución previsible de la entidad y las operaciones celebradas con los administradores. c. Los estados financieros de propósito general junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio. d. Un proyecto de reinversión de los excedentes arrojados durante el ejercicio social. e. Dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Revisor Fiscal.

ARTICULO 39°. DE LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS. Las reuniones extraordinarias de la Asamblea se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por convocatoria del Presidente de la Junta Directiva, del Presidente Vitalicio, el Revisor Fiscal, o el 25% de los miembros que asistieron a la asamblea ordinaria en la respectiva anualidad.

ARTICULO 40°. CONVOCATORIA. - La convocatoria debe hacerse con una antelación de diez (10) días hábiles para las reuniones ordinarias y para aquellas reuniones en las que haya de aprobarse estados financieros y de cinco (5) días calendario para los demás casos, sin contar el día de la convocatoria, ni el día de la reunión. La convocatoria la podrá hacer el Presidente Vitalicio o la Junta Directiva de la fundación, por medio de comunicación escrita enviada a cada uno de los miembros o comunicación electrónica. La citación a Asamblea Extraordinaria deberá contener el día, hora y lugar en que deba reunirse y el orden del día. En el acta de la sesión correspondiente debe dejarse constancia de la forma en que se hizo la citación.


ARTICULO 41°. CAMBIO DEL ORDEN DEL DIA EN REUNIONES EXTRAORDINARIAS. - La Asamblea General Extraordinaria sólo podrá tomar decisiones relacionadas con los temas incluidos en el Orden del Día, previsto en la Convocatoria. No obstante, agotado el Orden del Día, la Asamblea podrá ocuparse de otros temas, con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la respectiva reunión.

ARTICULO 42°. QUORUM Y MAYORIAS.- Habrá dos tipos de quórum con relación a la Asamblea General, uno para deliberar y otro para decidir, en todo caso para establecer el quórum deliberatorio y decisorio se exigirá siempre la presencia de un número plural de miembros y el quórum para deliberar, deberá mantenerse durante todo el tiempo de la reunión, así: A) Quórum deliberatorio: La Asamblea General deliberará con la presencia del miembro inspirador y un número plural de miembros hábiles que represente, por lo menos, la mayoría de la totalidad de aquellos y para establecerlo se deberá tener en cuenta el Libro de Registro. Si pasada una (1) hora no se ha integrado el quórum, se procederá a dejar constancia de tal hecho y la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con cualquier número de miembros hábiles presentes en la reunión, siempre y cuando se encuentre presente el miembro inspirador. B) Mayorías Decisorias: Las decisiones de la Asamblea se tomarán por el voto favorable del miembro inspirador y la mayoría de los miembros hábiles presentes en la reunión.

ARTICULO 43°. ACTAS. - Las decisiones de la Asamblea General, se harán constar en el Libro de Actas, estas se firmarán por el Presidente de la Asamblea y su Secretario o en su defecto por el Revisor Fiscal y deberán ser aprobadas por la misma, o por las personas designadas en la reunión para tal efecto. Ellos se encabezarán con su número y expresarán cuando menos: lugar, fecha y hora de la reunión, nombre de los miembros asistentes y de sus representantes, la forma y antelación de la convocatoria, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco, las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura. El texto del acta deberá ser aprobado, para lo cual se procederá a designar del seno de los miembros presentes en la reunión a una Comisión verificadora Encargada de Aprobar el texto del acta, la cual estará integrada por tres (3) personas y quienes junto con el Presidente y Secretario de la reunión impartirán aprobación al texto de la misma.

ARTÍCULO 44°. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: La Asamblea General tendrá además de las funciones establecidas por la ley y en el presente estatuto, las siguientes: 1. Establecer las políticas y directrices generales de la Fundación para el cumplimiento del objeto social, misión y visión. 2. Elegir a los miembros de la Junta Directiva. 3. Nombrar al Revisor Fiscal y a su suplente y determinar su remuneración. 4. Considerar y aprobar las reformas estatutarias totales o parciales, mediante el voto favorable del miembro inspirador y un número plural de miembros que represente, cuando menos, la mayoría de los Miembros presentes. 5. Aprobar o improbar los estados financieros y demás cuentas sometidas a su consideración. 6. Conocer, aprobar o improbar los informes de gestión que someta a consideración tanto la Junta Directiva como del Presidente Vitalicio, sobre las actividades desarrolladas por la Fundación en el período inmediatamente anterior a la reunión de la Asamblea,

28 MAY 2025

 <i>República de Guatemala</i> <i>Gobierno de Guatemala</i>	RESOLUCIÓN 09763	CÓDIGO	AP-GJ-RO-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	10 de 26

para lo cual deberá examinar y aprobar u objetar su contenido. 7. Formular sugerencias sobre planes y programas que contribuyan a la buena marcha y al desarrollo de la Fundación. 8. Aprobar o improbar el Proyecto de Utilización y Reversión de los excedentes, en asocio con la Junta Directiva a programas que desarrollen el objeto social y la actividad meritoria de la Fundación. 9. Disponer que reservas deban hacerse además de la legal. 10. Conocer el informe de la Revisoría Fiscal sobre el manejo que se haya dado a los fondos de la Fundación sobre la situación financiera, legal y contable conforme a las normas establecidas, además de cualquier otro informe que considere importante. 11. Ordenar que se ejerzan las acciones que correspondan contra los Administradores o el Revisor Fiscal. 12. Impartir las autorizaciones necesarias para que la Junta Directiva pueda cumplir con sus funciones. 13. Decidir sobre los conflictos que puedan presentarse entre la Junta Directiva, el Revisor Fiscal y demás administradores, adoptando las medidas que considere necesarias. 14. Resolver los recursos de apelación interpuestos por los miembros de la fundación en los casos de exclusión. 15. Decretar la disolución de la Fundación, nombrar al liquidador e indicar en tal evento la institución o instituciones a las que deban transferir sus bienes. 16. Disponer, cuando la Fundación se disuelva, de todas las medidas indispensables, para la cabal liquidación de la misma, conforme a estos Estatutos y a la ley. 17. Aprobar si lo considera necesario su propio reglamento. 18. Las demás que los Estatutos le asignen. **PARAGRAFO:** La asamblea deberá aprobar en forma previa y escrita los estados financieros anuales, el presupuesto de gastos de ese año y todo acto o contrato, cualquiera que sea su naturaleza, en cuantía igual o superior a setecientos (700) salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de la operación.

ARTÍCULO 45°. DELEGACIÓN: La Asamblea puede delegar en la Junta Directiva, cualquier facultad de las que se reserve, salvo aquellas cuya delegación esté prohibida por la ley o que por su naturaleza no fueren delegables.

EL CAPITULO VII. Del Presidente Honorario, se modificó, quedando así: DEL PRESIDENTE VITALICIO:

ARTICULO 46°. PRESIDENTE VITALICIO. El Presidente Vitalicio de la Fundación, Señor Albeiro Vargas Romero, será el delegado de la misma ante entidades nacionales, internacionales, eclesiásticas, culturales, sociales, comités de trabajo y será quien manejará las relaciones públicas ante los diferentes entes naturales o jurídicos. *Parágrafo:* Durante el tiempo en que el señor Albeiro Vargas Romero, ejerza su función como director y representante legal de la fundación, no tendrá derecho a doble remuneración. Sin embargo, de llegar a dejar de ejercer su cargo como Director de la Fundación, tendrá derecho a una remuneración salarial igual o superior a la que devengaba como Director de la entidad, la cual será ajustada por la Junta Directiva y tendrá carácter vitalicio.


ARTÍCULO 47°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE VITALICIO. Son funciones del Presidente Vitalicio: 1. Liderar todos los trabajos que emprenda la Fundación. 2. Consecución del grupo humano para el desarrollo de los objetivos de la Fundación. 3. Captación de los recursos económicos a todo nivel, basado en los programas de la Fundación que se tengan en marcha y los proyectados. 4. Representación social de la Fundación a nivel nacional e internacional con el fin de dar a conocer la obra y captar recursos. 5. Llevar el testimonio de amor, solidaridad y servicio a las diferentes comunidades educativas, religiosas, culturales, sociales entre otras. Además ser testimonio de amor y servicio dentro de la Fundación con Empleados, personas mayores y Ángeles Custodios. 6. Velar por el óptimo funcionamiento de la Fundación, en todas sus áreas. 7. Garantizar que en la Fundación se brinde la atención integral básica a las personas mayores y Ángeles Custodios, valorándolos como personas importantes ante la sociedad. 8. Demás funciones, atribuciones y facultades previstas en el presente estatuto.

ARTICULO 48°. DERECHOS ESPECIAL DE VETO POR PARTE DEL PRESIDENTE VITALICIO En caso de presentarse una propuesta o decisión de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, o de la Junta Directiva, o en comités de trabajo que vaya en contra de los principios éticos, morales o de los objetivos de la Fundación enunciados en estos estatutos o cualquier medida que afecte el buen nombre o el desarrollo de la misma, podrá ser vetado por el Presidente Vitalicio.

Respecto al **CAPITULO VIII. DE LA JUNTA DIRECTIVA:** se agregaron más artículos, quedando de la siguiente manera:

ARTICULO 49°. DE LA JUNTA DIRECTIVA. - La Junta Directiva es un órgano de dirección permanente de la Fundación y de administración, subordinado a las políticas y directrices impartidas por la Asamblea General cuerpo colegiado integrado por siete (7) miembros elegidos por la Asamblea General de Asociados, por periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos en

28 MAY 2025

 República de Cuba Gobierno de Cienfuegos	RESOLUCIÓN 09763	CÓDIGO	AP-GJ-RG-38
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/06/2024
		PÁGINA	11 de 28

cualquier tiempo.

ARTICULO 50°. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán registrarse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios: 1. Una vez elegidos actuarán a favor de los intereses de la Fundación. 2. Desempejarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, de manera que sus decisiones sean en beneficio de la Fundación. 3. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno y demás normas y reglas acogidas por la Fundación. 4. Definirán los planes, estrategias y objetivos de la Fundación. 5. Evitarán los conflictos de interés con la Fundación, informando sobre su existencia a los demás miembros de la Junta Directiva y absteniéndose de votar sobre el asunto.

ARTICULO 51°. DE LAS REUNIONES. - La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y en forma extraordinaria cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la Fundación así lo exijan o cuando sea convocada por la misma Junta, el Presidente Vitalicio, el Revisor Fiscal o lo soliciten dos (2) de sus miembros. La Junta Directiva sesionará preferencialmente en la sede de la fundación o en su defecto en cualquier otro lugar que se convocare. La convocatoria se hará por medio de comunicación electrónica, escrita, telefónica u otra que produzca efectos semejantes, a cada uno de sus miembros principales y suplentes. Podrá reunirse sin previa citación cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

ARTICULO 52°. QUORUM. - Constituye quórum deliberatorio y decisorio la asistencia y el voto favorable de cuatro (4) de sus miembros.

ARTICULO 53°. ACTAS. La Junta Directiva llevará un Libro de Registro de Actas y en él se incorporan en orden cronológico todas y cada una de las actas correspondientes a las reuniones que celebre la Junta Directiva las cuales deberán ir firmadas por el Presidente de la Junta Directiva o quien ejerza la presidencia de la reunión ante su ausencia y el Secretario. Dichas Actas deben contener: número, lugar, fecha y hora de la reunión, dignatarios asistentes, la forma y antelación de la convocatoria, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos obtenidos en favor, en contra o en blanco, las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.


ARTICULO 54°. PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La calidad de miembro de la Junta Directiva se pierde por la ocurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias: a. Muerte. b. Renuncia del cargo. c. Remoción del cargo, en los siguientes casos: i) Inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas de la Junta Directiva sin justificación, lo cual será determinado según reglamento elaborado por la Junta Directiva. ii) Incapacidad física o legal para desempeñar las labores asignadas. iii) Dimisión: Cualquier miembro de la Junta Directiva que deje de asistir a tres (3) sesiones continuas sin causa justificada será considerado dimisivo a decisión de los demás miembros de la Junta quienes valorarán cada situación en particular en una reunión convocada especialmente para ello, en la que decidirán si lo declaran o no dimisivo, decisión que comunicarán de manera directa al principal interesado.

ARTICULO 55. COLISION O DUDAS RESPECTO DE LAS FUNCIONES.- Cualquier duda o colisión respecto de las funciones o atribuciones de la Junta Directiva y el Representante Legal se resolverán a favor de la Junta Directiva y con respecto de la Junta Directiva y Asamblea General se resolverán a favor de esta última.

ARTICULO 56°. INSTALACION DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva al iniciar cada periodo de acuerdo a la designación que de la misma realice la Asamblea General, elegirá de su seno un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, tres Vocales y suplentes de los vocales.

ARTICULO 57°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. - Son funciones de la Junta Directiva: 1. Ejecutar y reglamentar las políticas trazadas por la Asamblea General. 2. Acogerse al reglamento del código de buen gobierno y elegir a sus dignatarios para periodos de dos (2) años, que podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo. 3. Designar al Representante Legal de la entidad y señalarle su remuneración. 4. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y mandatos de la Asamblea General. 5. Aprobar los programas particulares de la Fundación, buscando que se preste los mayores servicios posibles y el desarrollo armónico de la Fundación. 6. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de la Fundación y el cabal logro de sus fines. 7. Examinar los informes que le presenten los diferentes órganos de administración y dirección. 8. Aprobar o improbar los estados financieros que se sometan a su

28 MAY 2025

	RESOLUCIÓN 09763	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	28/05/2024
		PÁGINA	12 de 28

consideración antes de ser sometidos a la aprobación de la Asamblea General. 9. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le someta a su consideración la Dirección y administración y velar por su adecuada ejecución. 10. Aprobar o improbar el ingreso o retiro de Miembros, decretar su exclusión o suspensión, así como reglamentar la forma de vinculación. 11. Organizar y reglamentar los comités que considere necesarios y designar los miembros de los mismos. 12. Reglamentar la legalidad de las donaciones ofrecidas para su posterior aceptación. 13. Acompañar al equipo de trabajo en las actividades necesarias para la buena y adecuada marcha de la institución. 14. Rendir a la asamblea general un informe sobre la Gestión social en el año inmediatamente anterior, presentar un proyecto de distribución de excedentes conforme a la destinación determinada en los estatutos y ordenar las reservas que constituirán el patrimonio de la Fundación al finalizar el ejercicio, bajo el principio de que los beneficios se deben reinvertir en el objeto social y la actividad meritoria de la Fundación. 15. Servir de órgano consultor al Representante Legal. 16. Aprobar los reglamentos internos que sometan a su consideración, el Representante Legal directamente o por intermedio de sus Líderes de Áreas o Departamentos. 17. Aprobar el Código de Buen Gobierno que contenga todas las normas, políticas o mecanismos exigidos por la ley, los reglamentos, los estatutos y las políticas de funcionamiento de la Fundación y en general adoptar las mejores prácticas de buen gobierno corporativo. 18. Considerar y responder por escrito las propuestas hechas por un número plural de Miembros equivalente al cinco por ciento (5%) del total de ellos, indicando claramente las razones que motivaron las decisiones. 19. Vigilar la gestión para asegurar el cumplimiento de los objetivos y de las disposiciones de los Estatutos, del Código de Buen Gobierno y de las demás normas de la Fundación. 20. Definir de conformidad con las disposiciones legales, las políticas contables y de control interno de la Fundación. 21. En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente de la Fundación, no asignadas expresamente a otros órganos por la Ley o el presente estatuto. **Parágrafo 1:** La Junta Directiva podrá delegar algunas de sus funciones, siempre y cuando no contraríen su naturaleza, en el Representante Legal o cualquiera de los comités creados para la ejecución de las políticas internas de la Fundación. **Parágrafo 2:** La Junta Directiva deberá autorizar en forma previa y escrita al representante legal, para realizar cualquier operación, acto o contrato cuya cuantía se encuentre entre quinientos (500) y setecientos (700) salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de la operación o su equivalente en moneda extranjera.


ARTICULO 58º. EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva anualmente realizará una autoevaluación de su gestión, la cual deberá contemplar al menos la asistencia de sus miembros a las reuniones, su participación activa en las decisiones, el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Fundación, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de la Fundación.

Se modificó el **CAPITULO IX. DE LOS DIGNATARIOS**, quedando de la siguiente manera:

ARTICULO 59º. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS. Los dignatarios deben obrar de buena fe, con lealtad, rectitud y con la diligencia de un buen padre de familia, sus actuaciones se cumplirán en bien de la Fundación. En el cumplimiento de sus funciones los dignatarios deberán: 1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo de los objetivos, la misión y la visión de la Fundación. 2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias. 3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal. 4. Guardar y proteger la buena imagen de la Fundación. 5. Abstenerse de utilizar erróneamente la información privada. 6. Velar por el buen funcionamiento de los comités adoptados en la Asamblea General.

ARTICULO 60º. DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. El Presidente de la Junta Directiva será elegido por la misma junta, quien en ejercicio de su cargo ejercerá además de las funciones antes indicadas, las siguientes: a. Presidir las reuniones de la Junta Directiva. b. Firmar como Presidente el libro de actas de la Junta Directiva, así como las resoluciones y acuerdos que la Junta Directiva, en sus reuniones hubiere aprobado conforme a la ley, los Estatutos y Reglamentos. c. Convocar a la Asamblea General a cualquier clase de reuniones y a la misma Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo exijan. d. Asistir como observador, cuando lo estime conveniente a las reuniones de los diferentes comités. e. Liderar gestiones pertinentes para lograr fuentes de financiación cuando ello fuere procedente. f. Coordinar la agenda de la Junta Directiva y de los Comités de Junta Directiva. g. Vigilar la estabilidad financiera de la Fundación mediante la participación mensual en los comités. h. Revisar el presupuesto antes de su presentación a la Junta Directiva. i. Preparar anualmente el informe correspondiente a presentar a la Asamblea. j. Ordenar y aprobar gastos de funcionamiento e inversión, pudiendo delegar tal función en la Junta Directiva y firmar, junto con el Representante Legal, Tesonero u otra persona designada por la Junta Directiva los pagos de la Fundación. k. Citar a reunión a la Junta Directiva según el cronograma de

28 MAY 2024

 <p>República de Tucumán Gobierno de Tucumán</p>	RESOLUCIÓN 09763	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	28/05/2024
		PÁGINA	13 de 28

actividades de la Fundación. l. Velar por el buen funcionamiento de la Fundación y el sostenimiento de la misma. m. designar en la ausencia absoluta o temporal al Director de la Fundación mientras la Junta Directiva decide su nombramiento definitivo. n. Mantener una comunicación directa con el Director/Representante Legal para el intercambio de ideas propuestas. ñ. Divulgar la obra y conseguir auxilios para la misma. o. Las demás que por su naturaleza le correspondan y que no estén atribuidas expresamente a otro órgano o funcionario de la Fundación y todas las que le atañen de acuerdo con el presente estatuto.

ARTICULO 61°. DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. El vicepresidente de la Junta Directiva, estará elegido con las formalidades y requerimientos establecidos por estos estatutos, para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegido indefinidamente o removido en cualquier tiempo y sus funciones serán: a. Asumir las funciones del Presidente en su ausencia temporal o definitiva. b. Promover en las deliberaciones de la Junta Directiva, los acuerdos o resoluciones que estime conveniente para la buena marcha de la Fundación. c. Gestionar y promover ante las diferentes entidades particulares, gubernamentales, nacionales e internacionales, proyectos y programas de la Fundación para la consecución de recursos y desarrollo de sus objetivos. d. Divulgar la obra y conseguir auxilios para la misma. e. Cumplir cualquier otra función que le sea delegada por el Presidente de la Junta Directiva.

ARTICULO 62°. DEL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA. El Tesorero será uno de los miembros de la Junta Directiva, con las formalidades y requerimientos establecidos por estos estatutos, para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegido indefinidamente o removido en cualquier tiempo y sus funciones serán: a. La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros de la Fundación. b. Revisar las carpetas y libros de Contabilidad y de inventarios, debidamente registrados. c. Revisar los balances y manejo por los dineros de la Fundación, cuando lo decida. d. Firmar junto con el Presidente u otra persona asignada por la Asamblea, cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o bienes previa orden impartida por la Junta Directiva y/o Asamblea, según la cuantía. e. Divulgar la obra y conseguir auxilios para la misma. f. Rendir a la Junta Directiva, en cada una de las reuniones trimestrales, un informe del movimiento de tesorería. g. Diligenciar oportunamente los aportes, auxilios y demás otorgados a la Fundación. h. Los demás que señale la ley o la Junta Directiva.

ARTIC

