Alcaldía de Neiva / Primero Neiva	FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS FURC	
	FOR-GHT-03	Versión: 02 Vigente desde : Febrero 28 de 2019

RADICADO INTERNO | RECIBIDO POR

Diligenciar Únicamente a Computador

INFORMACIÓN DE PAGOS DEL CONTRATISTA

1- Clase y Datos del Contrato

Tipo de contrato	CONVENIO DE COOPERACION				Nro.	0675 DE 2020		Fecha:	27	03	2020
Proveedor	FUNDACION CAYA				NIT	X	C.C.		No.	901.326.131-5	
Dirección :	CALLE 14 No. 04-40	Correo Electronico	fundacioncaya@gmail.com		Teléfonos	8748804					
Establecer si es Secop I o II	secop I		secop II	X	Código del contrato por Secop II	MNSMEICDPS-0709-2020					
Cesión de contrato :	Si	NoX	Nombre del cedente		NIT		C.C.		No.		
Aporte a pensiones voluntarias	Si	NoX	Aporte cuenta AFC		Entidad donde realiza el Aporte						
Cuenta de Aporte AFC y/o Pension Vol.					Banco						

2- Sistema automatico de pagos (SAP)

Cuenta Bancaria	076-000006-86	Banco	BANCOLOMBIA	Ahorros	X	Corriente	

3- Información Tributaria

Responsable de IVA	SI X	NO	Autorretenedor de Renta		Contribuyente de Renta	X	Código actividad ICA del RIT: 356
Gran Contribuyente			Prima el factor material		Prima el factor intelectual		Régimen Tributario especial de renta. Art. 19 E.T. y Art. 14 Dec. 4400 de 2004
Nro. de pago de derechos de contratación original	2020902000001145				Nro. de derechos de contratación adiciones		

4- Condiciones especiales para el abono (Diligenciar si es necesario)

Pago a Tercero		Sanción o Multa		Cesión de derechos económicos		Apoderado		Otro		Cual?	
Beneficiario								NIT		C.C.	No.
Cuenta Bancaria						Banco		Ahorros		Corriente	

DATOS PARA SER TRAMITADOS POR EL INTERVENTOR O PROFESIONAL DESIGNADO

5- Información del Compromiso

Objeto :	Nueve (9) meses, contados a partir del acta de inicio

AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA GARANTIZAR LA ATENCION A LA POBLACION DE ADULTOS MAYORES ALBERGADOS EN EL CENTRO DE BIENESTAR AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE NEIVA

Plazo: (copiar tal cual parece en el objeto)	La ESAL se obliga a ejecutar el objeto del convenio en un plazo de Nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Forma de Pago: Copiar como aparece en el contrato	El municipio de Neiva cancelara al contratista un primer desembolso que se realizara sobre el 20% del valor del contrato. Una vez firmada el acta de inicio, presentado los documentos de legalizacion de contrato, y presentado informe de recibo y entrada de los 55 adultos mayores al hogar de bienestar. El 80% restante del valor total del contrato , a travez de mensualidades vencidas de acuerdo con el informe de ejecucion presentado por el conveniente, previa presentacion de la certificación suscrita por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones a cargo del conveniente.

Fecha de Inicio	08	04	2020	Adición		Adición No		Fecha			Valor adición
Valor compromiso inicial	$ 1.138.500.000			Valor adición(es)				Valor total compromiso			$ 1.138.500.000

6- Clase de Pago

Unico Pago		Pago Final		Pago Parcial No.	4	Periodo: De	Fecha	08	06	2020	
						A:	Fecha	07	07	2020	
							Anticipo		% Anticipo		Valor Anticipo
Entrada a Almacén No.				Fecha Entrada			Valor Entrada				
Otros		Cual:									

7- Pago de Seguridad Social

Periodos Pagados	Pago ARL	Pago Pensión	Pago Salud	Número de Planillas de Seguridad Social
JUNIO	$ 685.500	$ 5.050.900	$ 3.947.000	9408875710

8- Registros Presupuestales y Valores a afectar

Número del CDP	Número del RP	Código de la Fuente de Financiación y denominación del recurso	Valor pendiente por Ejecutar	Valor Ejecutado
1101 y 1831	1689	0294 ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	$ 611.050.246	$ 527.449.754
Valor a cobrar en pesos $	$ 100.930.091,00	Valor a cobrar en letras	CIEN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL NOVENTA Y UN PESOS M/TE	

9- Autorización del pago:

Declaración: Con su firma el Supervisor y/o Interventor y el Contratista certifican que la información contenida en este FURC es verdadera y que el pago cumple con los compromisos adquiridos en el contrato y todos los requisitos de ley (incluidos los aportes al sistema general de seguridad social y publicidad en el SECOP 2 si aplica). Igualmente dan fe de estar a paz y salvo en todos los tributos y obligaciones adquiridas con el Municipio de Neiva.

Firma del Contratista	Firma del Interventor(si aplica)	Firma del Supervisor (Unicamente Secretarios, Directores o Líderes de Grupo)
Viviana del Pilar Gómez		

INFORMACION PARA SER DILIGENCIADA POR POR CONTABILIDAD O TESORERIA

10- Firmas de aprobación de pagos por parte de Contabilidad y Tesorería

visto bueno Contabilidad (Firma y fecha)	Firma de aprobación de Tesorería con fecha de aprobación

11- Devolución

Causa	Fecha	Radicación	Devuelto Por:	Vo. Bo. Jefe de Tesorería y/o Contabilidad

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es

La confianza y la credibilidad

que usted ha depositado en Bancolombia nos llenan de orgullo y nos motivan para continuar acompañándolo en el desarrollo de sus metas.

Neiva, *18 de marzo de 2020*

Señor(es):

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Ciudad

BANCOLOMBIA S.A. *se permite informar que con documento de Id. N°* ***901326131*** ***FUNDACIÓN CAYA*** *a la fecha de expedicion de ésta certificación tiene con nosotros los siguientes productos:*

PRODUCTO	N° DE PRODUCTO	FECHA DE APERTURA	ESTADO
CUENTA AHORROS	*076-000006-86*	*2020/03/18*	*ACTIVA*

El manejo de este (os) producto (s) es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

Importante: Esta constancia sólo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
Recuerde para la recepcion de giros desde el exterior utilizar nuestro codigo Swift COLOCOBM

Si desea verificar la veracidad de la informacion, puede comunicarse al telefono +(57) 8 8710461 ext 151 de la Sucursal Principal de Neiva - Huila, Sucursales Telefónicas en el exterior España (+34) 900 995 717 Estados Unidos (+1) 1 866 379 97 14, en la que con gusto le atenderemos sus inquietudes.

Atentamente,

BANCOLOMBIA
Neiva - Of. 076 Neiva
Asesor de servicios Nº 150
Cédula Nº

CARLOS IVAN CEDEÑO RAMIREZ
ASESOR DE SERVICIOS MI PYME
e-mail: ccedeno@bancolombia.com.co
OF. 076 SUC. PRINCIPAL
NEIVA - COLOMBIA

En caso de necesitar asesoría sobre nuestros productos y servicios, puede contactarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia: en Bogotá 343 0000, Medellín 510 9000, Cali 554 0505, Barranquilla 361 8888, y en el resto del país al 01 800 09 12345.

Es el momento de todos

Bancolombia

Bancolombia nunca le solitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléf.	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901326131	5	FUNDACION CAYA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CALLE 16 4-40	NEIVA-HUILA	8748804	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-06	2020-07	695043322	9408875710	E	2020/07/08	2020/07/28	BANCOLOMBIA	20	$12,505,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (35 Afiliados)					$31,557,449	$5,050,900			$31,557,449	$3,947,000			$31,294,106	$1,254,200			$31,557,449	$685,500		$31,294,106	$1,567,900
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (2 Afiliados)					$1,024,104	$164,000			$1,024,104	$128,100			$1,024,104	$41,100			$1,024,104	$5,400		$1,024,104	$51,400
Ciudad: NEIVA Depto: HUILA (2 Afiliados)					$1,024,104	$164,000			$1,024,104	$128,100			$1,024,104	$41,100			$1,024,104	$5,400		$1,024,104	$51,400
1	CC	1075276807	GULUMA ANDREA	25-14	30	$877,803	$140,500	CCFC24	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$4,600	30	$877,803	$44,000
2	CC	26422254	VALBUENA MARTHA	230301	5	$146,301	$23,500	EPS037	5	$146,301	$18,300	CCF32	5	$146,301	$5,900	14-11	5	$146,301	$800	5	$146,301	$7,400
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (27 Afiliados)					$26,144,327	$4,184,300			$26,144,327	$3,269,800			$26,085,806	$1,045,300			$26,144,327	$636,100		$26,085,806	$1,306,700
Ciudad: NEIVA Depto: HUILA (27 Afiliados)					$26,144,327	$4,184,300			$26,144,327	$3,269,800			$26,085,806	$1,045,300			$26,144,327	$636,100		$26,085,806	$1,306,700
3	CC	1075235271	ALDANA LEIDY	230301	30	$877,803	$140,500	EPS037	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
4	CC	1075306461	BEJARANO SAIRI	230301	30	$877,803	$140,500	CCFC24	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
5	CC	1193510843	CANO LAURA	230301	30	$877,803	$140,500	EPS044	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
6	CC	55174088	CANO MARIA	231001	30	$2,600,000	$416,000	EPS005	30	$2,600,000	$325,000	CCF32	30	$2,600,000	$104,000	14-11	30	$2,600,000	$63,400	30	$2,600,000	$130,000
7	CC	1075262927	CORONADO MAYRA	230301	30	$877,803	$140,500	EPSIC3	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
8	CC	1075251935	DIAZ OMAIRA	25-14	30	$877,803	$140,500	EPS044	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
9	CC	26460801	GARZON PATRICIA	230301	30	$877,803	$140,500	EPS037	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
10	CC	36312616	GOMEZ VIVIANA	230301	30	$1,096,000	$175,400	EPS044	30	$1,096,000	$137,000	CCF32	30	$1,096,000	$43,900	14-11	30	$1,096,000	$26,700	30	$1,096,000	$54,900
11	CC	26552477	GONZALEZ SINDE	230301	30	$877,803	$140,500	EPS045	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
12	CC	26422881	GUZMAN YADY	230301	30	$877,803	$140,500	EPS037	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
13	CC	49606217	LUQUEZ JULIETH	230201	30	$877,803	$140,500	EPS005	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
14	CC	1075245853	MORA JOHNATTAN	230301	2	$58,521	$9,400	EPS044	2	$58,521	$7,400	CCF32	0	$0	$0	14-11	2	$58,521	$0	0	$0	$0
15	CC	1075245853	MORA JOHNATTAN	230301	28	$819,283	$131,100	EPS044	28	$819,283	$102,500	CCF32	28	$819,283	$32,800	14-11	28	$819,283	$20,000	28	$819,283	$41,000
16	CC	55178301	OSORIO LINA	25-14	30	$1,200,000	$192,000	EPS037	30	$1,200,000	$150,000	CCF32	30	$1,200,000	$48,000	14-11	30	$1,200,000	$29,300	30	$1,200,000	$60,000
17	CC	1075270567	PASCUAS HAROL	230301	30	$877,803	$140,500	EPS005	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
18	CC	1075234696	PEÑA MARTHA	25-14	30	$877,803	$140,500	EPS037	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
19	CC	7684743	PINILLA FREDY	25-14	30	$877,803	$140,500	EPSIC3	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
20	CC	1077862423	QUIROZ ERIKA	230301	30	$1,000,000	$160,000	EPS005	30	$1,000,000	$125,000	CCF32	30	$1,000,000	$40,000	14-11	30	$1,000,000	$24,400	30	$1,000,000	$50,000
21	CC	1075214380	RAMOS DIANA	230201	21	$614,463	$98,400	EPS044	21	$614,463	$76,900	CCF32	21	$614,463	$24,600	14-11	21	$614,463	$15,000	21	$614,463	$30,800
22	CC	26425713	RAMOS NORMA	230201	30	$877,803	$140,500	CCFC24	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
23	CC	1003805045	ROJAS MARIA	230301	30	$877,803	$140,500	EPS045	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
24	CC	55158081	RUBIANO MIRTHA	25-14	30	$877,803	$140,500	CCFC24	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
25	CC	36312540	SANCHEZ DIANA	231001	30	$877,803	$140,500	EPS037	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
26	CC	55167625	TIERRADENTRO MARIA	25-14	30	$877,803	$140,500	EPS045	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
27	CC	26423814	TORRES ROSA	25-14	30	$1,200,000	$192,000	EPS044	30	$1,200,000	$150,000	CCF32	30	$1,200,000	$48,000	14-11	30	$1,200,000	$29,300	30	$1,200,000	$60,000
28	CC	1075257388	TOVAR FREDDY	230301	30	$877,803	$140,500	EPS037	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
29	CC	1075310654	URBANO ANGIE	230301	30	$877,803	$140,500	EPS037	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
30	CC	1075259634	VARGAS INDY	230201	30	$877,803	$140,500	EPS044	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$21,400	30	$877,803	$44,000
Centro de Trabajo: RIESGO2 (6 Afiliados)					$4,389,018	$702,600			$4,389,018	$549,100			$4,184,196	$167,800			$4,389,018	$44,000		$4,184,196	$209,800
Ciudad: NEIVA Depto: HUILA (6 Afiliados)					$4,389,018	$702,600			$4,389,018	$549,100			$4,184,196	$167,800			$4,389,018	$44,000		$4,184,196	$209,800
31	CC	33750260	GARCIA CLAUDIA	231001	6	$175,561	$28,100	EPS044	6	$175,561	$22,000	CCF32	6	$175,561	$7,100	14-11	6	$175,561	$1,900	6	$175,561	$8,900
32	CC	36304210	MEDINA DIANA	231001	30	$877,803	$140,500	EPS044	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$9,200	30	$877,803	$44,000
33	CC	26444698	MORA DIVA	230301	24	$702,243	$112,400	EPS005	24	$702,243	$87,800	CCF32	24	$702,243	$28,100	14-11	24	$702,243	$7,400	24	$702,243	$35,200
34	CC	1075545227	PERDOMO JHON	230301	30	$877,803	$140,500	CCFC24	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$9,200	30	$877,803	$44,000

en línea

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
35	CC	55151242	SACHICA ROSEL	230301	30	$877,803	$140,500	EPSIC3	30	$877,803	$109,800	CCF32	30	$877,803	$35,200	14-11	30	$877,803	$9,200	30	$877,803	$44,000
36	CC	26433150	URBANO SANDRA	230301	3	$87,781	$14,100	CCFC24	3	$87,781	$11,000	CCF32	0	$0	$0	14-11	3	$87,781	$0	0	$0	$0
37	CC	26433150	URBANO SANDRA	230301	4	$117,041	$18,800	CCFC24	4	$117,041	$14,700	CCF32	0	$0	$0	14-11	4	$117,041	$0	0	$0	$0
38	CC	26433150	URBANO SANDRA	230301	23	$672,983	$107,700	CCFC24	23	$672,983	$84,200	CCF32	23	$672,983	$27,000	14-11	23	$672,983	$7,100	23	$672,983	$33,700
Total	**Afiliados(35)**					**$31,557,449**	**$5,050,900**			**$31,557,449**	**$3,947,000**			**$31,294,106**	**$1,254,200**			**$31,557,449**	**$685,500**		**$31,294,106**	**$1,567,900**

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfo	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901326131	5	FUNDACION CAYA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CALLE 16 4-40	NEIVA-HUILA	8748804	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-06	2020-07	695043322	9408875710	E	2020/07/08	2020/07/28	BANCOLOMBIA	20	$12,505,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				35	$5,050,900	$0	$0	$5,050,900
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	4	$725,100	$0	$0	$725,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	8	$1,227,000	$0	$0	$1,227,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	19	$2,578,900	$0	$0	$2,578,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	4	$519,900	$0	$0	$519,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				35	$685,500	$0	$0	$685,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	35	$685,500	$0	$0	$685,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				35	$1,254,200	$0	$0	$1,254,200
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	35	$1,254,200	$0	$0	$1,254,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 6)				35	$3,947,000	$0	$0	$3,947,000
A.I.C.	EPSIC3	817,001,773	3	3	$329,400	$0	$0	$329,400
COMFAMILIAR HUILA	CCFC24	891,180,008	2	6	$658,900	$0	$0	$658,900
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	9	$935,000	$0	$0	$935,000
MEDIMAS MOVILIDAD	EPS045	901,097,473	5	3	$329,400	$0	$0	$329,400
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	9	$936,900	$0	$0	$936,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	5	$757,400	$0	$0	$757,400
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				35	$940,600	$0	$0	$940,600
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	35	$940,600	$0	$0	$940,600
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				35	$627,300	$0	$0	$627,300
SENA	PASENA	899,999,034	1	35	$627,300	$0	$0	$627,300
TOTAL				**35**	**$12,505,500**	**$0**	**$0**	**$12,505,500**

CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo, **WILLIAM OTALORA PORTILLO**, identificado con cédula de ciudadanía Número 12.132.489 expedida en la ciudad de Neiva (Huila); en mi condición de **Revisor Fiscal** de la **FUNDACION CAYA** identificada con **Nit. 901.326.131-5**, certifico que, durante el mes de junio del año 2020, efectuó el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en la ciudad de Neiva, a los treinta (30) días del mes de julio del año 2020.

WILLIAM OTALORA PORTILLO
Revisor Fiscal
T.P. 106180-T



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 12.132.489

OTALORA PORTILLO

APELLIDOS

WILLIAM

NOMBRES

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 21-DIC-1966

NEIVA
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.74 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

18-ABR-1985 NEIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1900100-00160713-M-0012132489-20090701 0012939073A 2 6660017149

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

106180-T



WILLIAM
OTALORA PORTILLO
C.C. 12132489
RESOLUCION INSCRIPCION 236 FECHA 2004/11/25
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRESIDENTE

MIGUEL TIQUE PEÑA 115715

FIRMA DEL TITULAR 25992

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

LOGOFORMAS CONM. 2922586

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **WILLIAM OTALORA PORTILLO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 12132489 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 106180-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Alcaldía de Neiva / Primero Neiva	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA**	
	FOR-GCO-06	**Versión:** 02
		Vigente desde: Abril 24 de 2017

Nombre del Contratista: FUNDACION CAYA **Nit. 901.326.131-5**	**VALOR INICIAL:** $1.138.500.000 **ADICIONAL No.1:** $ **VALOR TOTAL:** $1.138.500.000
Certificado de Disponibilidad No. 1101 y 1831 DE 2020 **Registro Presupuestal Nro.** 1689 de 2020 **Forma de Pago:** El municipio de Neiva cancelara al contratista un primer desembolso que se realizara sobre el 20% del valor del contrato. Una vez firmada el acta de inicio, presentado los documentos de legalización de contrato, y presentado informe de recibo y entrada de los 55 adultos mayores al hogar de bienestar. El 80% restante del valor total del contrato , a través de mensualidades vencidas de acuerdo con el informe de ejecución presentado por el conveniente, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del conveniente.	**Periodo de Ejecución:** 08 de Junio del 2020 al 07 de Julio del 2020

Objeto: ¨AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA GARANTIZAR LA ATENCION A LA POBLACION DE ADULTOS MAYORES ALBERGADOS EN EL CENTRO DE BIENESTAR AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE NEIVA¨.

FECHA DEL ACTA DE INICIO : 08 de abril del 2020
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: 08 de abril del 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 07 de enero del 2021
Registro Banco de Proyectos:

1. RESUMEN

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios

En virtud del objeto contratado, y revisado el informe mensual del periodo del **08 de junio al 07 de julio del 2020**, el contratista **FUNDACION CAYA** desarrolló las actividades que se derivan del contrato No 0675 del 2020 del cual soy supervisor y me permito presentar el siguiente informe:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

OBLIGACIONES FUNDACION CAYA

OBLIGACIÒN	GESTION DESARROLLADA OBSERVACIONES
1. **Cumplir con el objeto y los alcances indicados del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con la propuesta y el presupuesto aprobado.**	En el informe del contratista, se registra las actividades desarrolladas correspondientes al mes de **JUNIO** permitiendo visualizar la ejecución de las mismas y los resultados obtenidos para el cumplimiento del objeto. **Se anexa:** Informe del contratista correspondiente al mes de JUNIO de 2020 Ver CD carpeta Obligación N. 01 QUE REPOSA EN LA SMEI
2. **Poner al servicio de la ejecución del convenio su capacidad técnica, administrativa y logística, asegurando la ejecución de todas las actividades contempladas en la propuesta y en los estudios previos.**	La Fundación CAYA pone al servicio de la ejecución del convenio su capacidad técnica, Administrativa y logística. **CAPACIDAD TÉCNICA:** La fundación caya cuenta con 3 sedes para el servicio de los **50** adultos mayores las cuales están ubicadas en las siguientes direcciones: Sede 1: POTROS - Ubicada en la calle 16 N. 4 – 40 Sede 2: ALTICO - Ubicada en la calle 3 N. 15 – 38 Sede 3: MARTIRES - Ubicada en la calle 12 N. 1G – 97 Adultos mayores distribuidos por sedes en el mes de JUNIO. **Capacidad Técnica - Adultos Mayores** Sede Potros | 12 | Mujeres Sede Mártires | 18 | Mixto Sede Altico | 20 | Hombres **CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA:** La Fundación Caya cuenta con el siguiente personal administrativo y operativo el cual puede ser evidenciado en el organigrama de la Fundación para el cumplimiento de su objetivo contractual distribuido de la siguiente manera: **PERSONAL ADMINISTRATIVO** • Directora de Proyectos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	• Director Operativo • Auxiliar Administrativa **PERSONAL OPERATIVO** • Auxiliares de enfermería: 20 • Auxiliarles de cocina: 3 • Cuidadores: 3 • Servicios Generales: 3 **Profesionales:** • Psicólogos: 2 • Nutricionista: 1 • Fisioterapeuta: 2 • Educador Físico - Re creacionista: 1 • Psiquiatría: 1 • Médico General: 1 **Se anexa: Capacidad administrativa y logística:** • Hojas de vida del personal operativo • Hojas de vida del personal administrativo • Organigrama de la fundación • Planta de personal mes de Junio • Certificados de los cursos del personal. **Se anexa: Capacidad Técnica:** • Autorización de funcionamiento sede altico • Autorización de funcionamiento sede potros • Autorización de funcionamiento sede mártires • Base de datos de los adultos mayores distribuido por sedes. Ver en CD carpeta Obligación 2 QUE REPOSA EN LA SMEI
3. Garantizar la atención integral según protocolos establecidos por la normatividad, en albergue, alimentación, vestido, aseo, lavandería, cuidados de la salud física y mental. Atención psicosocial, suministro de medicamentos, salud ocupacional, transporte y movilización, terapia, salud ocupacional, recreación y ocupación del tiempo libre y en general el debido cuidado general de los adultos	La fundación caya garantiza la atención integral según protocolos establecidos por la normatividad mediante: ✓ **Albergue:** La fundación caya cuenta con tres sedes que cuentan con espacios dignos y adecuados que le permiten al adulto mayor desarrollar actividades grupales, ocupacionales, de socialización, esparcimiento y terapéuticos, conforme la normatividad vigente y Res. 055 de 2018 los cuales cuentan

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

mayores vulnerables, objeto de este convenio.	con su respectiva autorización de funcionamiento. ***Se anexan*** *autorizaciones de funcionamiento de cada una de las sedes y base de datos con la distribución de los adultos mayores por sede* ✓ **Alimentación:** El servicio de alimentación es prestado con calidad y oportunamente, siguiendo las orientaciones y sugerencias del nutricionista encargado del área quien complementa el servicio con actividades de promoción y prevención. El servicio de alimentación incluye: Tinto y aromática al inicio del día, desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde, cena y refrigerio nocturno. ***Se anexa*** *control de alimentos por cada sede* ✓ **Aseo y Lavandería:** La fundación cuenta con 3 personas encargadas de lavar la ropa, organizarla, arreglarla, costura, y suministrarla para los adultos mayores diariamente, al igual de elementos de aseo. ***Se anexan*** *las hojas de vida del personal de servicios generales, registro de control de pañales, registro diario de aseo general y cocina por cada una de las sedes* ✓ **Suministro de medicamentos:** Se garantizan el cubrimiento de insumos de enfermería requeridos para los procesos de curaciones y tratamientos instaurados para el adulto mayor quienes en mucho de los casos requieren de cuidados especiales debido al delicado estado de salud en que llegaron. ***Se anexa*** *control de medicamentos suministrados a los adultos mayores durante el mes de JUNIO por sedes.* ✓ **Salud ocupacional:** Todo el personal tanto administrativo como operativo cumple con su examen de actitud medica de ingreso ocupacional. ***Se anexa*** *exámenes médicos de ingreso del personal* ✓ **Transporte y movilización:** La fundación garantiza la movilización de los adultos mayores para atender las citas médicas y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	urgencias que requieran, así mismo cubre el gasto de transporte para la gestión de citas médicas, reclamación de medicamentos para la correcta atención y visitas domiciliarias de ingreso o seguimiento en hospitalización. ***Se anexa*** *registro de entrada y salidas de los adultos mayores a citas médicas.* ✓ **Cuidados de la salud física y mental, Atención psicosocial, terapia, salud ocupacional, recreación y ocupación del tiempo libre y en general el debido cuidado general de los adultos mayores vulnerables, objeto de este convenio:** La fundación caya garantiza a los adultos mayores los servicios de Nutrición, Recreación, Psicología, Fisioterapia, Psiquiatría. **Se anexa**: • Seguimientos por Psicología • Actividades por el Recreacionista/educador físico • Seguimientos por Fisioterapia • Seguimientos por Nutricionista • Seguimientos por Psiquiatría • Registros fotográficos Ver en CD carpeta Obligación N: 3 QUE REPOSA EN LA SMEI
4. Coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para la ejecución del convenio.	La fundación caya coordina las acciones necesarias junto con el municipio para garantizar y anuar esfuerzos para la ejecución del convenio. Durante el mes de junio se evidencian las siguientes acciones realizadas • Reporte de egreso de la Señora Ana Silvia Mora - 02062020 • Estado de salud de la señora Ana Silvia Mora - 06062020 • Presentación de Video - 08062020 • Traslado de adulto mayor - 15062020 • Protocolo covid-19 para la prevención del contagio. La fundación caya cuenta con las siguientes líneas

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	telefónicas y correos electrónicos: • Sede Altico: 8773268 • Sede Potros: 8748804 • Sede Mártires: 8663722 **Correos Electrónicos:** • fundacioncaya@gmail.com • cayafundacion@gmail.com • talentohumanofundacioncaya@gmail.com • financierafundacioncaya@gmail.com **Se anexa:** • Reporte de egreso de la Señora Ana Silvia Mora • Estado de salud de la señora Ana Silvia Mora • Presentación de Video • Traslado de adulto mayor • Protocolo covid-19 para la prevención del contagio. Ver CD carpeta Obligación N. 04 QUE REPOSA EN LA SMEI
5. **Adelantar las gestiones administrativas contractuales y financieras para dar cumplimiento al objeto y obligaciones derivadas del presente convenio, asegurando la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad.**	La fundación caya cumple con todas las gestiones administrativas y financieras y realiza los debidos controles para dar buen uso de los recursos dispuestos para el municipio respetando siempre las obligaciones contractuales, establecidas en el convenio de prestación de servicios número **0675 de 2020**. **Se anexa:** Informe Financiero correspondiente al mes de Junio y registro fotográfico Ver CD carpeta Obligación N. 05 QUE REPOSA EN LA SMEI
6. **Destinar los recursos recibidos en virtud del presente convenio exclusivamente para el desarrollo y ejecución del objeto convenido y responder por el manejo de los mismos,**	La fundación caya destino los recursos recibidos exclusivamente para el desarrollo y ejecución del convenio el cual puede ser evidenciado en el informe financiero del mes de Junio.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

conforme a las normas civiles, penales y fiscales.	**Se anexa:** Informe Financiero mes de Junio Ver CD carpeta Obligación N. 06 QUE REPOSA EN LA SMEI
7. **Apertura de una cuenta corriente en una entidad Bancaria vigilada por la superintendencia financiera, para el manejo exclusivo de los recursos aportados para el desarrollo del presente convenio, y reintegrar al MUNICIPIO los recursos no invertidos en su ejecución, incluidos los rendimientos financieros que llegare a generarse.**	La fundación caya realizó la apertura de una cuenta de ahorro con **N. 076-000006-86** en la entidad Bancaria BANCOLOMBIA para el manejo exclusivo de los recursos aportados para el desarrollo del presente convenio. **Se anexa** el certificado bancario y contrato de afiliación. Ver CD carpeta Obligación N. 07 QUE REPOSA EN LA SMEI
8. **Administrar en debida forma y sujeto a los preceptos legales, los recursos y dineros que se aportan para la celebración del convenio, para lo cual se dispondrá de los medios adecuados contables y financieros.**	La fundación caya cuenta con un SOFTWARE CONTABLE: SIIGO NUBE y el personal idóneo encargado de gestionar y custodiar el seguimiento, control y manejo de los recursos. **Se anexa:** Hoja de Vida del Contador Público. Ver CD carpeta Obligación N. 08 QUE REPOSA EN LA SMEI
9. **Disponer de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del convenio, garantizando la idoneidad del personal vinculado.**	La fundación dispone de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del convenio garantizando la idoneidad del personal vinculado como se puede evidenciar en el Organigrama de la Fundación Caya. **Se anexa:** Organigrama de la Fundación Caya Revisor Fiscal: 1 Contador Público: 1 Asesor de Talento Humano: 1 Asistente Administrativo: 1 Directora de Proyectos: 1 Director Operativo: 1 Auxiliares de enfermería: 20 Mensajero: 1 Cocineros: 3 Cuidadores: 3 Auxiliares de servicios generales: 3

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	Profesor de Educación Física: 1 Psiquiatra: 1 Nutricionista: 1 Fisioterapeuta: 2 Psicólogas: 2 Médico General: 1 Ver CD carpeta Obligación N. 09 QUE REPOSA EN LA SMEI
10. **Presentar un plan y un cronograma para el desarrollo de cada una de las actividades incluida en la atención integral del adulto mayor, que sea aprobado por la secretaria de la mujer, equidad e inclusión municipal.**	La fundación caya cuenta con planes y cronogramas para el desarrollo de cada una de las actividades incluida en la atención integral del adulto mayor. **Se anexa:** • Cronograma de Residuos Incihuila Mayo y Junio • Cronograma del educador físico • Cronograma de la Fisioterapeuta • Cronograma de la Psicóloga • Cuadro de rotación de turnos de los profesionales junio • Cuadro de rotación de turnos de las auxiliares de enfermería y cuidadores • Plan de saneamiento de limpieza y desinfección • Registro de visitas del Psiquiatra • Plan de Capacitación del Personal Ver CD carpeta Obligación N. 10 QUE REPOSA EN LA SMEI
11. **Suministrar los elementos e insumos necesarios para la realización de las actividades objeto del presente convenio.**	La fundación caya dispone de todos los elementos necesarios para la realización de las actividades objeto del presente convenio, contando con (3) Tres sedes cada una con su respectiva autorización de funcionamiento dando cumplimento a todos los estándares de calidad según lo establecido en la Resolución 024 de 2017 y Resolución 055 de 2018, las cuales fueron emitidas por la SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL. • **Resolución N. 004** del 10 de FEBRERO DE 2020 – SEDE ALTICO • **Resolución N. 093** del 12 de NOVIEMBRE DE 2019 – SEDE LOS POTROS • **Resolución N. 010** del 31 de MARZO DE 2020

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	– SEDE LOS MARTIRES **Se anexa:** Autorización de funcionamiento de cada una de las sedes Ver CD carpeta Obligación N. 11 QUE REPOSA EN LA SMEI
12. A través de la red de prestadores de servicios de salud, brindar la atención de promoción y prevención, así como los tratamientos médicos ordenados y los procesos de rehabilitación que sean necesarios para garantizar el derecho a la salud de las personas mayores residentes en el centro de protección del adulto mayor, dispuesto por la secretaria de la mujer, equidad e inclusión.	La fundación a través de la red de prestadores de servicios de salud, brinda la atención de promoción y prevención, así como los tratamientos médicos ordenados y los procesos de rehabilitación necesarios para garantizar el derecho a la salud de los residentes en el centro de protección social del adulto mayor. **Se anexa:** • Base de datos adultos mayores sede altico • Base de datos adultos mayores sede mártires • Base de datos adultos mayores sede potros • Control de citas sede mártires • Control de citas sede altico • Control de citas sede potros Ver CD carpeta Obligación N. 12 QUE REPOSA EN LA SMEI
13. Garantizar un plan de minutas alimentarias balanceadas y acorde a los requerimientos nutricionales de la población beneficiaria.	La fundación caya garantiza un plan de minutas alimentarias balanceadas y acorde a los requerimientos nutricionales de la población beneficiaria la cual está elaborada por el Nutricionista - Dietista JAIME HUMBERTO RAMIREZ VELAZCO con número de tarjeta profesional N. MND04015. **Se anexa:** • Contrato de Incinerados del Huila y registro de recolección • Fumigaciones del Huila • Hoja de Vida del Nutricionista • Minutas alimentarias Ver CD carpeta Obligación N. 13 QUE REPOSA EN LA SMEI
14. Mantener condiciones que garanticen el respeto de los derechos mayores que	La fundación caya mantiene las condiciones que garantizan el respeto a los adultos mayores y al

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

disponen el servicio en el hogar geriátrico.	personal que prestan sus servicios a la fundación mediante el código de ética y conducta y el manual del buen trato al adulto mayor. **Se anexa:** • Manual del buen trato al adulto mayor • Código de ética y conducta. Ver en CD carpeta Obligación N. 14 QUE REPOSA EN LA SMEI
15. Dar aviso oportuno al municipio por intermedio del supervisor sobre cualquier inconveniente en la ejecución del convenio.	Durante este mes no se presentó inconveniente alguno.
16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, cuando provengan de causas que le sean imputables a la entidad sin ánimo de lucro, de conformidad con la ley.	Durante este mes no se presentaron daño alguno.
17. Llevar en la contabilidad y demás registros que presentaran mensualmente al supervisor para su aprobación, los estados de las cuentas de gastos generados en el mismo lapso, junto con los comprobantes pagados o la relación de cheques o medios similares con que se cubrieron los importes.	La Fundación Caya presento al supervisor los soportes de pago, registros contables y estados financieros correspondientes al mes de Junio 2020. **Se anexa:** Informe financiero mes de Junio con visto bueno del representante SMEI. Ver CD carpeta Obligación N. 17 QUE REPOSA EN LA SMEI
18. Cumplir satisfactoriamente cada una de las obligaciones propias de la naturaleza del convenio, así como todas las disposiciones legales que regulen las obligaciones de que se trata.	La Fundación Caya cumplió satisfactoriamente cada una de las obligaciones propias de la naturaleza del convenio, así como todas las disposiciones legales que regulen las obligaciones de que se trata.
19. Gestionar el proceso de afiliación del adulto mayor al régimen de seguridad social en salud cuando sea necesario.	Durante el mes de JUNIO no se gestionó la afiliación de los adultos mayores al régimen de seguridad social.
20. Presentar informes mensuales y finales o cuando el supervisor del convenio lo exija sobre las actividades desarrolladas.	La Fundación Caya presenta informes en medio magnético con los soportes de la ejecución del TERCER MES correspondiente al periodo comprendido entre el **08 DE JUNIO AL 07 DE JULIO DE 2020.** **Se anexa:** • Furc • Informe de supervisión • Planilla de seguridad social Junio • Certificación Bancaria • Certificado del revisor fiscal al pago del sistema

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	de seguridad social Ver CD carpeta Obligación N. 20 QUE REPOSA EN LA SMEI
21. Informar a la secretaria de la mujer, equidad e inclusión por intermedio del supervisor, sobre el fallecimiento o retiro de los residentes en el albergue en un tiempo no superior a 24 horas luego del suceso. La secretaria analizara de acuerdo al informe de visitas domiciliarias la prioridad del ingreso del nuevo adulto mayor previa información escrita y en el tiempo que considere pertinente.	Durante el mes de junio no se presentaron fallecimientos ni retiros de los residentes.
22. Enviar el reporte a la Secretaria de la mujer, equidad e inclusión sobre los fallecimientos de los adultos mayores y confirmar por escrito el ingreso del adulto mayor que ha sido autorizado por esta secretaria.	Durante el mes de JUNIO no se presentaron fallecimientos de los adultos mayores.
23. Cumplir con todas las normas vigentes en salud ocupacional, labores y administrativas.	La Fundación Caya cumplió con todas las normas vigentes en salud ocupacional, labores y administrativas. **Se anexa:** • El protocolo covid-19 para el personal fundación caya y adultos mayores bajo la implementación de prevención de contagio del coronavirus – COVID-19 • Exámenes médicos ocupacionales los cuales pueden ser evidenciados en las hojas de vida del personal Ver CD carpeta Obligación N. 23 QUE REPOSA EN LA SMEI
24. Demostrar ante la secretaria de la mujer, equidad e inclusión el pago y la afiliación al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a cargo de la entidad sin ánimo de lucro utilizado para el desarrollo del objeto del convenio y asegurar que el personal que se ha contratado para la ejecución del convenio cumplan con las obligaciones frente al sistema de seguridad social.	La Fundación Caya demuestra ante la secretaria de la mujer, equidad e inclusión el pago y la afiliación al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal correspondiente al **MES DE JUNIO** bajo la planilla número **9408875710** por un valor de **$12,505,500** **Se anexa:** • Planilla de pago de seguridad social Junio • Nominas mes de Junio

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	Ver CD carpeta Obligación N. 24 QUE REPOSA EN LA SMEI

ACTAS

TIPO DE ACTA	No	FECHA
Acta de Inicio	1	08/04/2020

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta y Sexta Valor y Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el **08 de Junio al 07 de julio del 2020**.

2. INFORME BÁSICO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
COMPROBANTE DE EGRESO #35902 DEL ANTICIPO	28/04/2020	$ 227.700.000	$227.700.000	$ 910.800.000
COMPROBANTE DE EGRESO #363876	24/07/2020	$ 99.043.415	$ 326.743.415	$ 811.756.585
TERCER PAGO	PENDIENTE	$ 99.776.248	$ 426.519.663	$ 711.980.337
CUARTO PAGO	PENDIENTE	$ 100.930.091	$ 527.449.754	$ 611.050.246
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
1.138.500.000	$0	$ 1.138.500.000	$ 527.449.754	$ 611.050.246

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

- ✓ En cumplimiento de la cláusula decima octava del contrato, se verifica la existencia de la garantía única de cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista, la cual se encuentra constituida desde el día 08 de abril del 2020 y aprobada ese mismo día.
- ✓ Cláusula Decima Octava - Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contracción con Recibo de Tesorería Municipal N° 2020902000001145.
- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Decima Primera- Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondientes al mes JUNIO, según planilla Nro. **9408875710** discriminados así:

N. Planilla	Periodo	Pensión	Salud	Arl	Parafiscales	Valor Total
9408875710	Julio/2020	$5.050.900	$3.947.000	$685.500	$2.822.100	$12,505,500

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de convenio de cooperación No. 0675 de 2020 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el **08 de Junio al 07 de Julio de 2020**, por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
1101/1831	1689/2020	0294 ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	$ 100.930.091
Valor a Pagar.			$ 100.930.091

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el **cuarto pago (04/10)** correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los SIETE (07) días del mes de AGOSTO del 2020.

CAMILA MERCEDES ORTEGA SUAREZ
SUPERVISOR

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Neiva, 04 de Agosto de 2020

Doctora
CAMILA MERCEDES ORTEGA SUAREZ
Supervisora
Neiva –Huila

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°	**0675 de 2020**
CONTRATISTA	**FUNDACION CAYA**
OBJETO DEL CONTRATO	AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA GARANTIZAR LA ATENCION A LA POBLACION DE ADULTOS MAYORES ALBERGADOS EN EL CENTRO DE BIENESTAR AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE NEIVA.
FECHA DE INICIO	**08 de abril del 2020**
FECHA DE FINALIZACIÓN	**07 de enero del 2021**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. CUMPLIR CON EL OBJETO Y LOS ALCANCES INDICADOS DEL CONTRATO EN LA FORMA Y TIEMPO PACTADOS, DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA Y EL PRESUPUESTO APROBADO.

En el presente documento, se registra las actividades desarrolladas correspondientes al mes de **JUNIO** permitiendo visualizar la ejecución de las mismas y los resultados obtenidos para el cumplimiento del objeto.

LA FUNDACIÓN CAYA: Es una organización sin ánimo de lucro, orientada al fortalecimiento de la calidad de vida del Adulto Mayor y al acompañamiento en el proceso de envejecimiento, mediante sus esferas Bio-Psico-Social-Espiritual brinda a través de un personal idóneo, comprometido con la calidad y calidez humana un servicio integral e interdisciplinario, enfocada a la atención integral en el adulto mayor en cumplimiento con el CONVENIO DE COOPERACION No. 0675 DE 2020 con la FUNDACIÓN CAYA y el Municipio de Neiva mediante la Secretaría de la mujer Equidad e Inclusión, conforme a la Resolución 024 del 2017 y la Resolución 055 del 2018. Mediante actividades encaminadas al mejoramiento en áreas de productividad, cognitivas, interacción social, recreativa y cultural.

OBJETIVO: Dar cumplimiento al programa de atención integral en el adulto mayor según lo establecido en el CONVENIO DE COOPERACION No. 0675 DE 2020 con la FUNDACIÓN CAYA y el Municipio de Neiva mediante la Secretaría de la mujer Equidad e Inclusión, conforme a la Resolución 024 del 2017 y la Resolución 055 del 2018.

ALCANCE: El presente documento tiene alcance a la Población Adulto Mayor de la FUNDACIÓN CAYA mediante el programa centro de bienestar del adulto mayor.

MISIÓN: Somos una Fundación, que fortalece la vida del adulto mayor, promocionando bienestar Bio-Psico-Social-Espiritual, acogiendo a personas en estado de vulnerabilidad con discapacidad física y/o cognitiva, con el fin de brindarles una mejor calidad de vida atreves de un personal idóneo y comprometido con la calidad y calidez humana.

VISIÓN: FUNCAYA se proyecta en los próximos años, a ser una organización auto sustentable y sólida, en proporcionar un servicio de atención integral al adulto mayor con calidad y eficacia; ser líder a nivel municipal, departamental, nacional e internacional, reconocida por el trabajo y la calidad humana al servicio social, por sus diversos proyectos y programas, generando impacto social, contando para ello con el mejor talento humano que nos represente en el sector.

VALORES CORPORATIVOS: Los valores corporativos de **LA FUNDACIÓN CAYA**, Son:

- ✓ **Calidad Humana**. Pensamos principalmente en las buenas relaciones que debe haber entre los empleados y residentes de nuestra fundación, actuando con respeto y tolerancia. Los valores éticos son cualidades que se otorgan a la forma de ser y actuar del ser humano, lo cual es básico para la construcción de una convivencia democrática.
- ✓ **Creatividad**: Nuestra imaginación, proyectos e ideas, están encaminados hacia el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, proyectando una institución hacia el futuro.
- ✓ **Afecto:** El cariño y la compañía son nuestro lenguaje y es lo que nos permite que la Fundación funcionen con fluidez.
- ✓ **Honestidad:** Actuar con honradez en correspondencia con sus deberes y obligaciones de manera honesta.
- ✓ **Calidez**: Cercanía, cordialidad y delicadeza en el quehacer diario.
- ✓ **Equidad:** Es el actuar con respeto a las personas que requieren de un servicio, sin preferencia de género, religión, posición social y económica.
- ✓ **Responsabilidad:** Disposición y diligencia en el cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas a través del trabajo en equipo para dar respuesta efectiva a los requerimientos institucionales y de los adultos mayores.
- ✓ **Transparencia:** Claridad en las actuaciones.
- ✓ **Respeto**: Es el aceptar la ideas y posturas relacionadas con la vida misma en el lenguaje y el trato. El personal de la fundación reconoce y valoran el trabajo de sus compañeros, asumen las competencias propias de su función sin interferir en las de

los demás.

- ✓ **Seguridad:** Hacemos que nuestros adultos mayores se sientan seguros cuando comprueban que sus necesidades están cubiertas.

Se anexa: Informe del contratista correspondiente al mes de Junio de 2020

Ver CD carpeta Obligación N. 01

2. PONER AL SERVICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO SU CAPACIDAD TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA, ASEGURANDO LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LA PROPUESTA Y EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.

La Fundación CAYA pone al servicio de la ejecución del convenio su capacidad técnica, Administrativa y logística como se puede evidenciar en los siguientes registros fotográficos.

CAPACIDAD TÉCNICA: La Fundación Caya cuenta con tres sedes y cada una cuenta con la autorización de funcionamiento.

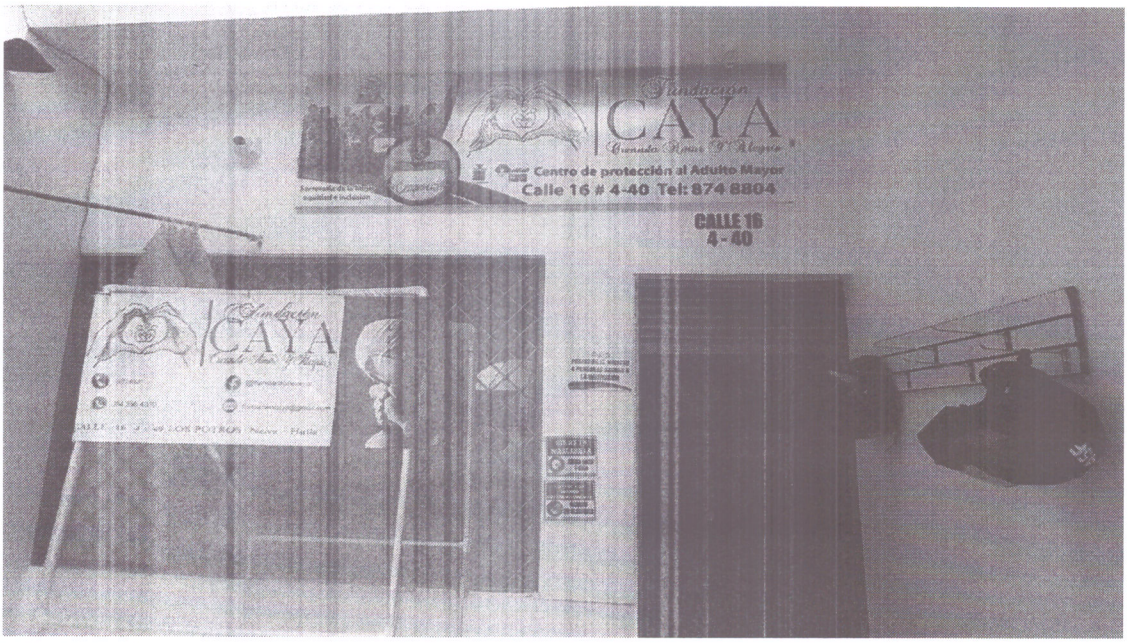
SEDE MÁRTIRES ubicada en la calle 12 N. 1G – 97



SEDE ALTICO ubicada en la calle 3 N. 15 – 38

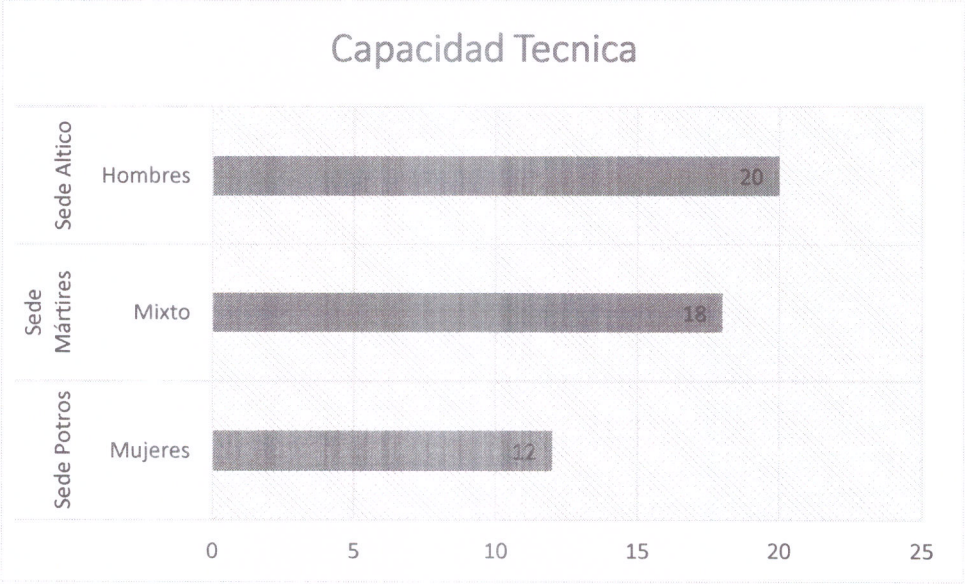


SEDE LOS POTROS Ubicada en la calle 16 N. 4 – 40



Adultos mayores distribuidos por sedes en el mes de Junio

Capacidad Técnica - Adultos Mayores		
Sede Potros	12	Mujeres
Sede Mártires	18	Mixto
Sede Altico	20	Hombres



CAPACIDAD ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO: La Fundación Caya cuenta con el siguiente personal administrativo y operativo el cual puede ser evidenciado en el organigrama de la Fundación para el cumplimiento de nuestro objetivo contractual distribuido de la siguiente manera:

Personal Administrativo

Nombre	Cargo	Cantidad	Profesión
Viviana del Pilar Gómez Manchola	Asistente Administrativo	1	Técnico en Sistemas
María Constanza Cano Murcia	Director Operativo	1	Psicóloga
Freddy Camilo Tovar Cano	Mensajero	1	Bachiller Académico

Personal Operativo:

	IDENTIFICACION		NOMBRE	CARGO
No.	TIPO	NUMERO		
1	CC	1.075.235.271	ALDANA BELTRAN LEIDY JULIETH	AUX. ENFERMERIA
2	CC	1.075.262.927	CORONADO PERDOMO MAYRA ALEJANDRA	AUX. ENFERMERIA
3	CC	1.075.251.935	DIAZ RAMIREZ OMAIRA YINETH	AUX. ENFERMERIA
4	CC	26.460.801	GARZON CASTAÑEDA PATRICIA	AUX. ENFERMERIA
5	CC	26.552.477	GONZALEZ SINDE LORENA	AUX. ENFERMERIA
6	CC	26.422.881	GUZMAN BARON YADY ASTRID	AUX. ENFERMERIA
7	CC	49.606.217	LUQUEZ MAESTRE JULIETH CAROLINA	AUX. ENFERMERIA
8	CC	1.075.245.853	MORA PEÑA JOHNATTAN HAROLD	AUX. ENFERMERIA
9	CC	55.178.301	OSORIO ESPAÑA LINA MARCELA	AUX. ENFERMERIA
10	CC	7.684.743	PINILLA TRUJILLO FREDY ALBERTO	AUX. ENFERMERIA
11	CC	1.075.214.380	RAMOS MATIZ DIANA CATALINA	AUX. ENFERMERIA
12	CC	26.425.713	RAMOS QUINTERO NORMA CONSTANZA	AUX. ENFERMERIA
13	CC	55.158.081	RUBIANO MATOMA MIRTHA DIRNEY	AUX. ENFERMERIA
14	CC	36.312.540	SANCHEZ MONTES DIANA PAOLA	AUX. ENFERMERIA
15	CC	55.167.625	TIERRADENTRO VALDERRAMA MARIA ELCIRA	AUX. ENFERMERIA
16	CC	26.423.814	TORRES COLLO ROSA HERMINIA	AUX. ENFERMERIA
17	CC	1.075.259.634	VARGAS PORTILLO INDY MAYERLY	AUX. ENFERMERIA
18	CC	1.075.270.567	HAROL MAURICIO PASCUAS	AUX. ENFERMERIA
19	CC	26.651.356	HEIDY ESTHER ROSERO	AUX. ENFERMERIA
20	CC	1.075.310.654	ANGIE KATERINE URBANO PERDOMO	AUX. ENFERMERIA

	IDENTIFICACION		NOMBRE	CARGO
No.	TIPO	NUMERO		
1	CC	1.075.234.696	PEÑA MARTHA LILIANA	COCINERA
2	CC	1.075.545.227	PERDOMO DUSSAN JHON FRANKLIN	COCINERO
3	CC	33.750.260	CLAUDIA JOHANA GARCIA CARRASCO	COCINERA

	IDENTIFICACION		NOMBRE	CARGO
No.	**TIPO**	**NUMERO**		
1	CC	1.075.306.461	BEJARANO URBANO SAIRI MILENA	CUIDADOR
2	CC	1.193.510.843	CANO RUBIANO LAURA XIMENA	CUIDADOR
3	CC	1.003.805.045	ROJAS AREVALO MARIA PAULA	CUIDADORA

	IDENTIFICACION		NOMBRE	CARGO
No.	**TIPO**	**NUMERO**		
1	CC	36.304.210	MEDINA TAFUR DIANA PAOLA	SERV. GENERALES
2	CC	55.151.242	SACHICA VARGAS ROSEL	SERV. GENERALES
3	CC	26.433.150	URBANO CANO SANDRA MILENA	SERV. GENERALES

PROFESIONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO
ERIKA JULIANA QUIROZ	1.077.862.423	EDUCADOR FISICO
HERLINGTON SILVA GARZÓN	7.711.314	PSIQUIATRA
JAIME HUMBERTO RAMÍREZ	71.625.841	NUTRICIONISTA
LINA MARCELA RAMÍREZ	1.075.215.870	FISIOTERAPEUTA
CLAUDIA PATRICA DUSSAN PAREDES	36.065.908	FISIOTERAPEUTA
YURI VIVIANA QUIÑONES	26.421.262	PSICÓLOGA
SILVIA YANETH DAVILA RODRIGUEZ	55.178.045	PSICOLOGA
LARRY JOEL CAICEDO ROJAS	1.143.120.776	MÉDICO GRAL.

Se anexa:

Capacidad administrativa y logística:

- Hojas de vida del personal operativo
- Hojas de vida del personal administrativo
- Organigrama de la fundación

- Planta de personal mes de Junio
- Certificados de los cursos del personal.

Capacidad Técnica:

- Autorización de funcionamiento sede altico
- Autorización de funcionamiento sede potros
- Autorización de funcionamiento sede mártires
- Base de datos de los adultos mayores distribuido por sedes.

3. GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD, EN ALBERGUE, ALIMENTACIÓN, VESTIDO, ASEO, LAVANDERÍA, CUIDADOS DE LA SALUD FÍSICA Y MENTAL. ATENCIÓN PSICOSOCIAL, SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, SALUD OCUPACIONAL, TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN, TERAPIA, SALUD OCUPACIONAL, RECREACIÓN Y OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Y EN GENERAL EL DEBIDO CUIDADO GENERAL DE LOS ADULTOS MAYORES VULNERABLES, OBJETO DE ESTE CONVENIO.

La fundación caya garantiza la atención integral según protocolos establecidos por la normatividad mediante:

- ✓ **Albergue:** La fundación caya cuenta con tres sedes que cuentan con espacios dignos y adecuados que le permiten al adulto mayor desarrollar actividades grupales, ocupacionales, de socialización, esparcimiento y terapéuticos, conforme la normatividad vigente y Res. 055 de 2018 los cuales cuentan con su respectiva autorización de funcionamiento. ***Se anexan*** *autorizaciones de funcionamiento de cada una de las sedes y base de datos con la distribución de los adultos mayores por sede*

- ✓ **Alimentación:** El servicio de alimentación es prestado con calidad y oportunamente, siguiendo las orientaciones y sugerencias del nutricionista encargado del área quien complementa el servicio con actividades de promoción y prevención. El servicio de alimentación incluye: Tinto y aromática al inicio del día, desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde, cena y refrigerio nocturno. ***Se anexa*** *control de alimentos por cada sede*

- ✓ **Aseo y Lavandería:** La fundación cuenta con 3 personas encargadas de lavar la ropa, organizarla, arreglarla, costura, y suministrarla para los adultos mayores diariamente, al igual de elementos de aseo. ***Se anexan*** *las hojas de vida del*

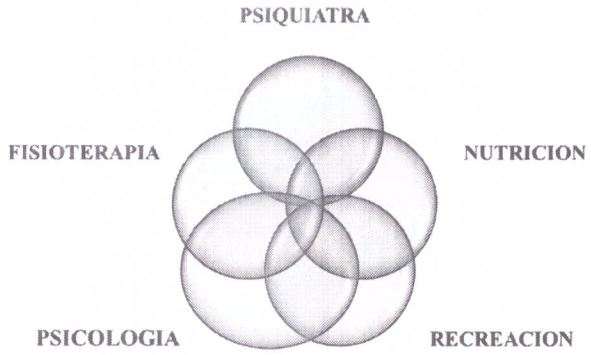
personal de servicios generales, registro de control de pañales, registro diario de aseo general y cocina por cada una de las sedes

- ✓ **Suministro de medicamentos:** Se garantizan el cubrimiento de insumos de enfermería requeridos para los procesos de curaciones y tratamientos instaurados para el adulto mayor quienes en mucho de los casos requieren de cuidados especiales debido al delicado estado de salud en que llegaron. ***Se anexa*** *control de medicamentos suministrados a los adultos mayores durante el mes de Junio por sedes.*

- ✓ **Salud ocupacional:** Todo el personal tanto administrativo como operativo cumple con su examen de actitud medica de ingreso ocupacional. ***Se anexa*** *exámenes médicos de ingreso del personal.*

- ✓ **Transporte y movilización:** La fundación garantiza la movilización de los adultos mayores para atender las citas médicas y urgencias que requieran, así mismo cubre el gasto de transporte para la gestión de citas médicas, reclamación de medicamentos para la correcta atención y visitas domiciliarias de ingreso o seguimiento en hospitalización. ***Se anexa*** *registro de entrada y salidas de los adultos mayores a citas médicas*

- ✓ **Cuidados de la salud física y mental, Atención psicosocial, terapia, salud ocupacional, recreación y ocupación del tiempo libre y en general el debido cuidado general de los adultos mayores vulnerables, objeto de este convenio:** La fundación caya garantiza a los adultos mayores los siguientes servicios



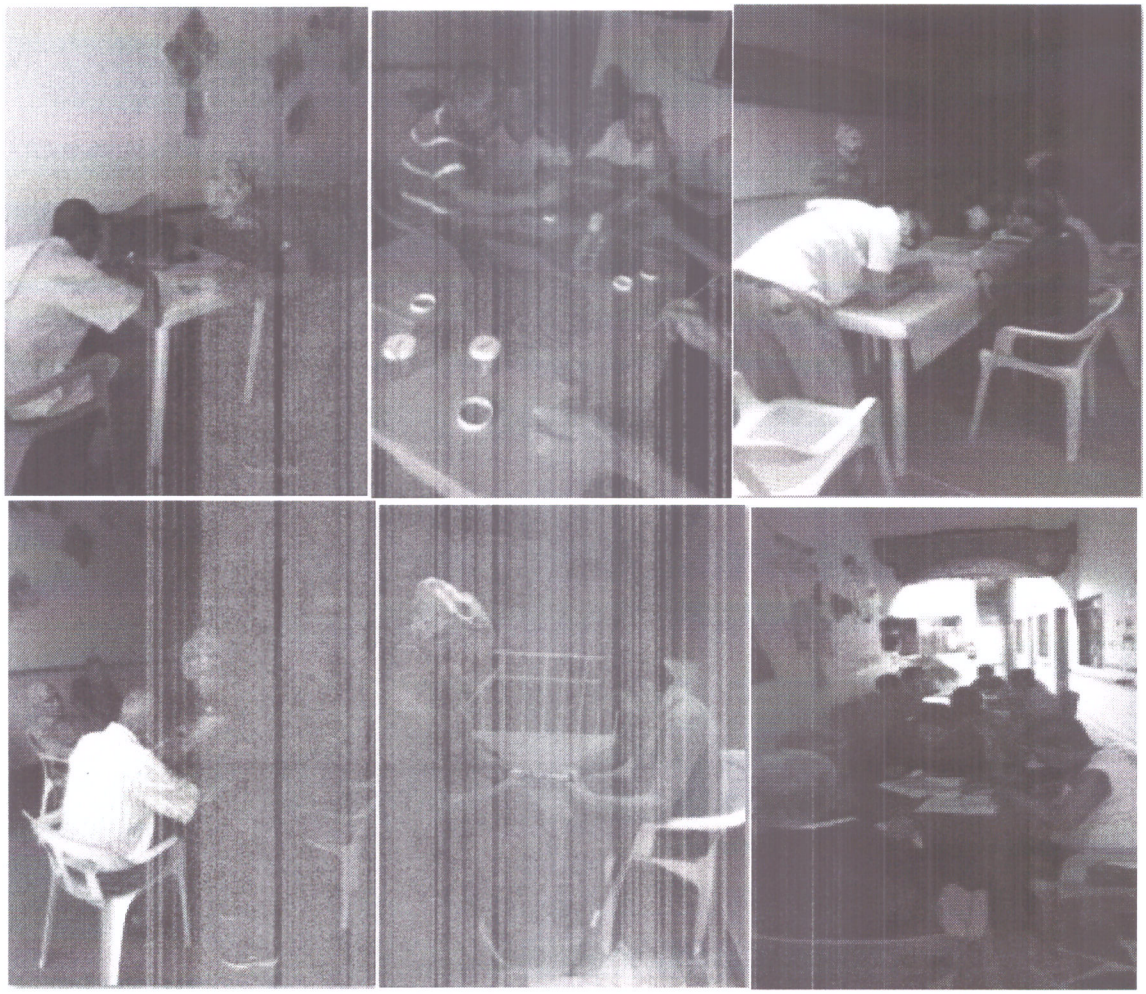
Se anexa:

- Seguimientos por Psicología
- Actividades por el Recreacionista/educador físico
- Seguimientos por Fisioterapia

- Seguimientos por Nutricionista
- Seguimientos por Psiquiatría

Ver en CD carpeta Obligación N: 3

Registro Fotográfico: Cuidados de la salud física y mental, Atención psicosocial, terapia, salud ocupacional, recreación y ocupación del tiempo libre y en general el debido cuidado General de los adultos mayores vulnerables.







4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS JUNTO CON EL MUNICIPIO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

La fundación caya coordina las acciones necesarias junto con el municipio para garantizar y anuar esfuerzos para la ejecución del convenio. Durante el mes de junio se evidencian las siguientes acciones realizadas

- 02062020 – Reporte de egreso de la Señora Ana Silvia Mora
- 06062020 – Estado de salud de la señora Ana Silvia Mora
- 08062020 – Presentación de Video
- 15062020 – Traslado de adulto mayor
- Protocolo covid-19 para la prevención del contagio.

La fundación caya cuenta con las siguientes líneas telefónicas y correos electrónicos

- Sede Altico: 8773268
- Sede Potros: 8748804
- Sede Mártires: 8663722

Correos Electrónicos:

- fundacioncaya@gmail.com
- cayafundacion@gmail.com
- talentohumanofundacioncaya@gmail.com
- financierafundacioncaya@gmail.com

Se anexa

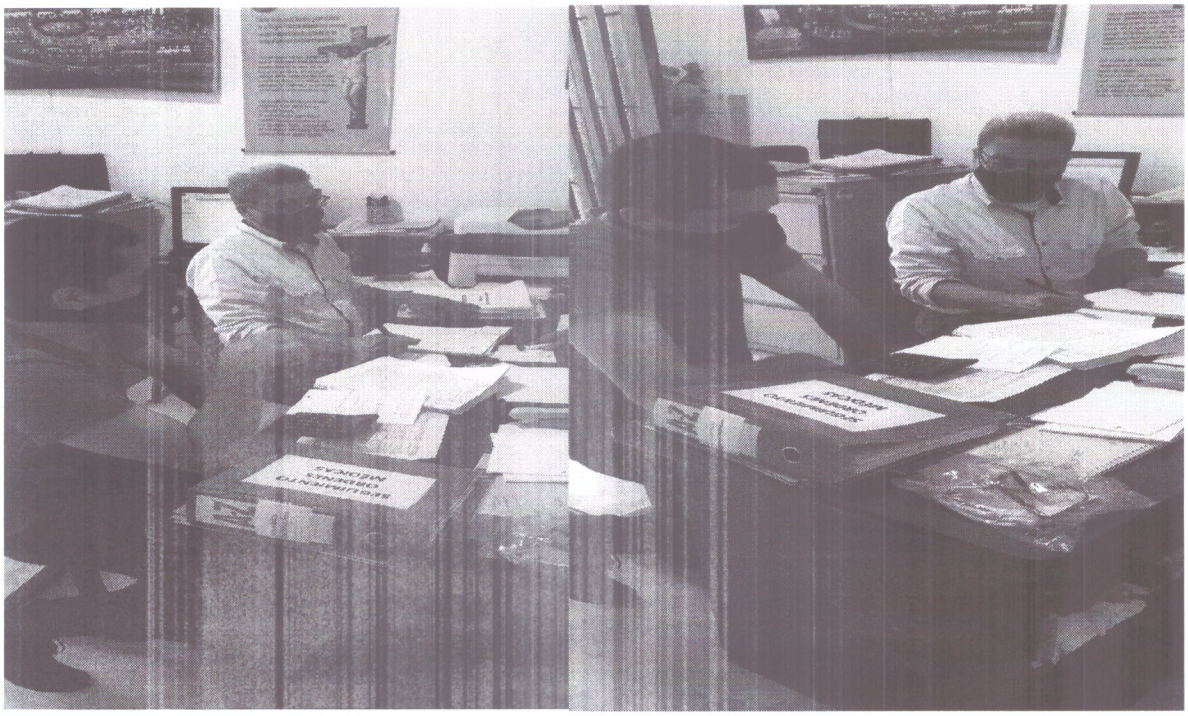
- Reporte de egreso de la Señora Ana Silvia Mora
- Estado de salud de la señora Ana Silvia Mora
- Presentación de Video
- Traslado de adulto mayor
- Protocolo covid-19 para la prevención del contagio.

Ver CD carpeta Obligación N. 04

5. ADELANTAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONVENIO, ASEGURANDO LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD.

La fundación caya cumple con todas las gestiones administrativas y financieras y realiza los debidos controles para dar buen uso de los recursos dispuestos para el municipio respetando siempre las obligaciones contractuales, establecidas en el convenio de prestación de servicios número **0675 de 2020**.

Se anexa: Informe Financiero correspondiente al mes de Junio



Ver CD carpeta Obligación N. 05

6. **DESTINAR LOS RECURSOS RECIBIDOS EN VIRTUD DEL PRESENTE CONVENIO EXCLUSIVAMENTE PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL OBJETO CONVENIDO Y RESPONDER POR EL MANEJO DE LOS MISMOS, CONFORME A LAS NORMAS CIVILES, PENALES Y FISCALES.**

La fundación caya destino los recursos recibidos exclusivamente para el desarrollo y ejecución del convenio el cual puede ser evidenciado en el informe financiero del mes de Junio.

Se anexa: Informe Financiero mes de Junio

Ver CD carpeta Obligación N. 06

7. **APERTURA DE UNA CUENTA CORRIENTE EN UNA ENTIDAD BANCARIA VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA, PARA EL MANEJO EXCLUSIVO DE LOS RECURSOS APORTADOS PARA EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONVENIO, Y REINTEGRAR AL MUNICIPIO LOS RECURSOS NO**

INVERTIDOS EN SU EJECUCIÓN, INCLUIDOS LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE LLEGARE A GENERARSE.

La fundación caya realizó la apertura de una cuenta de ahorro con **N. 076-000006-86** en la entidad Bancaria BANCOLOMBIA para el manejo exclusivo de los recursos aportados para el desarrollo del presente convenio.

Se anexa: Certificado bancario y contrato de afiliación.

Ver CD carpeta Obligación N. 07

8. **ADMINISTRAR EN DEBIDA FORMA Y SUJETO A LOS PRECEPTOS LEGALES, LOS RECURSOS Y DINEROS QUE SE APORTAN PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO, PARA LO CUAL SE DISPONDRÁ DE LOS MEDIOS ADECUADOS CONTABLES Y FINANCIEROS.**

La fundación caya cuenta con un SOFTWARE CONTABLE: SIIGO NUBE y el personal idóneo encargado de gestionar y custodiar el seguimiento, control y manejo de los recursos.

Se anexa: Hoja de Vida del Contador Público.

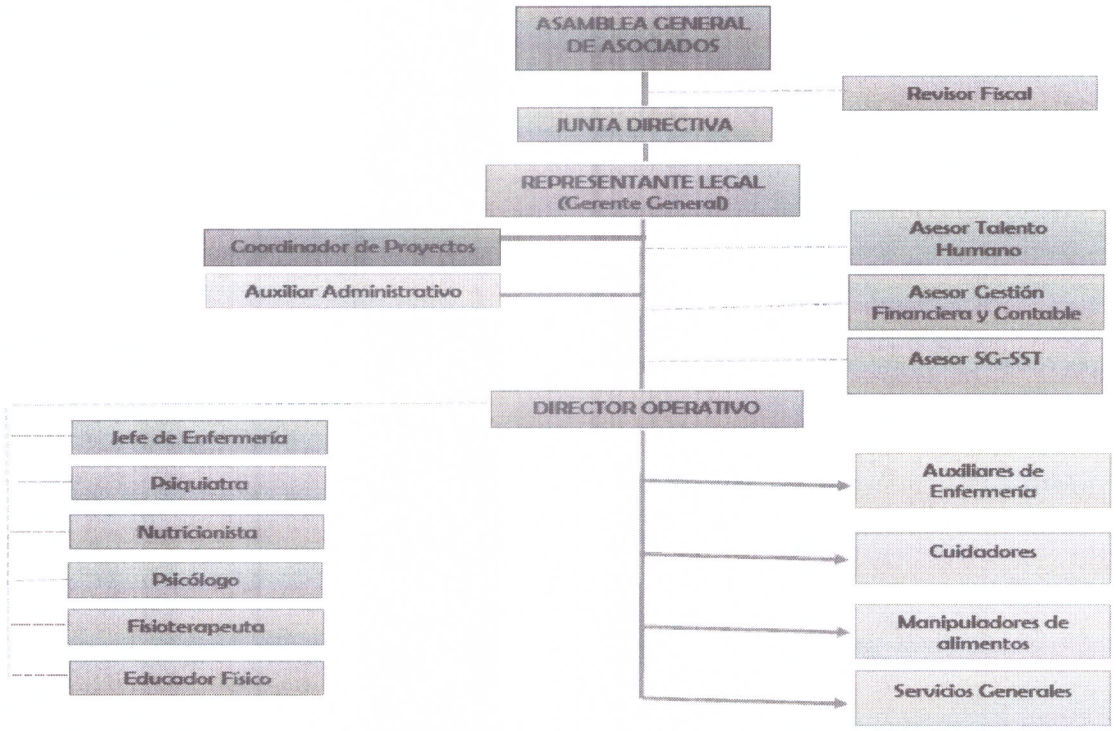
Ver CD carpeta Obligación N. 08

9. **DISPONER DE TODO EL PERSONAL Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO, GARANTIZANDO LA IDONEIDAD DEL PERSONAL VINCULADO.**

La fundación dispone de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del convenio garantizando la idoneidad del personal vinculado como se puede evidenciar en el Organigrama de la Fundación Caya.

Se anexa: Organigrama de la Fundación Caya

Ver CD carpeta Obligación N. 09



CARGO	CANTIDAD
Revisor Fiscal	1
Contador Publico	1
Asesor de Talento Humano	1
Asistente Administrativo	1
Director Operativo	1
Director de Proyectos	1
Auxiliares de enfermería	20
Mensajero	1
Cocineros	3
cuidadores	3
Auxiliares de servicios generales	3
Profesor de Educación Física	1
Psiquiatra	1
Nutricionista	1
Fisioterapeuta	2
Psicólogas	2
Médico General	1

10. **PRESENTAR UN PLAN Y UN CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDA EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR, QUE SEA APROBADO POR LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD E INCLUSIÓN MUNICIPAL.**

La fundación caya cuenta con planes y cronogramas para el desarrollo de cada una de las actividades incluida en la atención integral del adulto mayor.

Se anexa:

- Cronograma de Residuos Incihuila Mayo y Junio
- Cronograma del educador físico
- Cronograma de la Fisioterapeuta
- Cronograma de la Psicóloga
- Cuadro de rotación de turnos de los profesionales junio
- Cuadro de rotación de turnos de las auxiliares de enfermería y cuidadores
- Plan de saneamiento de limpieza y desinfección
- Registro de visitas del Psiquiatra
- Plan de Capacitación del Personal

Ver CD carpeta Obligación N. 10

11. **SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.**

La fundación caya dispone de todos los elementos necesarios para la realización de las actividades objeto del presente convenio, contando con (3) Tres sedes cada una con su respectiva autorización de funcionamiento dando cumplimento a todos los estándares de calidad según lo establecido en la Resolución 024 de 2017 y Resolución 055 de 2018, las cuales fueron emitidas por la SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL.

Resolución N. 004 del 10 de FEBRERO DE 2020 – SEDE ALTICO

Resolución N. 093 del 12 de NOVIEMBRE DE 2019 – SEDE LOS POTROS

Resolución N. 010 del 31 de MARZO DE 2020 – SEDE LOS MARTIRES

Se anexa: Autorización de funcionamiento de cada una de las sedes

12. **A TRAVÉS DE LA RED DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, BRINDAR LA ATENCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, ASÍ COMO LOS**

TRATAMIENTOS MÉDICOS ORDENADOS Y LOS PROCESOS DE REHABILITACIÓN QUE SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA SALUD DE LAS PERSONAS MAYORES RESIDENTES EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR, DISPUESTO POR LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD E INCLUSIÓN.

La fundación a través de la red de prestadores de servicios de salud, brinda la atención de promoción y prevención, así como los tratamientos médicos ordenados y los procesos de rehabilitación necesarios para garantizar el derecho a la salud de los residentes en el centro de protección social del adulto mayor.

Se anexa:

- Base de datos adultos mayores sede altico
- Base de datos adultos mayores sede mártires
- Base de datos adultos mayores sede potros
- Control de citas sede mártires
- Control de citas sede altico
- Control de citas sede potros

Ver CD carpeta Obligación N. 12

13. GARANTIZAR UN PLAN DE MINUTAS ALIMENTARIAS BALANCEADAS Y ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.

La fundación caya garantiza un plan de minutas alimentarias balanceadas y acorde a los requerimientos nutricionales de la población beneficiaria la cual está elaborada por el Nutricionista - Dietista JAIME HUMBERTO RAMIREZ VELAZCO con número de tarjeta profesional N. MND04015.

Se anexa:

- Contrato de Incinerados del Huila y registro de recolección
- Fumigaciones del Huila
- Hoja de Vida del Nutricionista
- Minutas alimentarias

Ver CD carpeta Obligación N. 13

14. **MANTENER CONDICIONES QUE GARANTICEN EL RESPETO DE LOS DERECHOS MAYORES QUE DISPONEN EL SERVICIO EN EL HOGAR GERIÁTRICO.**

La fundación caya mantiene las condiciones que garantizan el respeto a los adultos mayores y al personal que prestan sus servicios a la fundación mediante el código de ética y conducta y el manual del buen trato al adulto mayor.

Se anexa:

- Manual del buen trato al adulto mayor
- Código de ética y conducta.

Ver en CD carpeta Obligación N. 14

15. **DAR AVISO OPORTUNO AL MUNICIPIO POR INTERMEDIO DEL SUPERVISOR SOBRE CUALQUIER INCONVENIENTE EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.**

Durante este mes no se presentó inconveniente alguno.

16. **RESPONDER ANTE TERCEROS POR LOS DAÑOS QUE SE OCASIONEN, CUANDO PROVENGAN DE CAUSAS QUE LE SEAN IMPUTABLES A LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY.**

Durante este mes no se presentaron daño alguno.

17. **LLEVAR EN LA CONTABILIDAD Y DEMÁS REGISTROS QUE PRESENTARAN MENSUALMENTE AL SUPERVISOR PARA SU APROBACIÓN, LOS ESTADOS DE LAS CUENTAS DE GASTOS GENERADOS EN EL MISMO LAPSO, JUNTO CON LOS COMPROBANTES PAGADOS O LA RELACIÓN DE CHEQUES O MEDIOS SIMILARES CON QUE SE CUBRIERON LOS IMPORTES.**

La Fundación Caya presento al supervisor los soportes de pago, registros contables y estados financieros correspondientes al mes de Junio 2020.

Se anexa: Informe financiero mes de Junio

Ver CD carpeta Obligación N. 17

18. CUMPLIR SATISFACTORIAMENTE CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PROPIAS DE LA NATURALEZA DEL CONVENIO, ASÍ COMO TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULEN LAS OBLIGACIONES DE QUE SE TRATA.

La Fundación Caya cumplió satisfactoriamente cada una de las obligaciones propias de la naturaleza del convenio, así como todas las disposiciones legales que regulen las obligaciones de que se trata.

19. GESTIONAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DEL ADULTO MAYOR AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD CUANDO SEA NECESARIO.

Durante el mes de JUNIO no se gestionó la afiliación de los adultos mayores al régimen de seguridad social.

20. PRESENTAR INFORMES MENSUALES Y FINALES O CUANDO EL SUPERVISOR DEL CONVENIO LO EXIJA SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

La Fundación Caya presenta informes en medio magnético con los soportes de la ejecución del TERCER MES correspondiente al periodo comprendido entre el **08 DE JUNIO AL 07 DE JULIO DE 2020.**

Se anexa:

- Furc
- Informe de supervisión
- Planilla de seguridad social Junio
- Certificación Bancaria
- Certificado del revisor fiscal al pago del sistema de seguridad social

Ver CD carpeta Obligación N. 20

21. INFORMAR A LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD E INCLUSIÓN POR INTERMEDIO DEL SUPERVISOR, SOBRE EL FALLECIMIENTO O RETIRO DE LOS RESIDENTES EN EL ALBERGUE EN UN TIEMPO NO SUPERIOR A 24 HORAS LUEGO DEL SUCESO. LA SECRETARIA ANALIZARA DE ACUERDO AL INFORME DE VISITAS DOMICILIARIAS LA PRIORIDAD DEL INGRESO DEL NUEVO ADULTO MAYOR PREVIA INFORMACIÓN ESCRITA Y EN EL TIEMPO QUE CONSIDERE PERTINENTE.

Durante el mes de junio no se presentaron fallecimientos ni retiros de los residentes.

22. ENVIAR EL REPORTE A LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD E INCLUSIÓN SOBRE LOS FALLECIMIENTOS DE LOS ADULTOS MAYORES Y CONFIRMAR POR ESCRITO EL INGRESO DEL ADULTO MAYOR QUE HA SIDO AUTORIZADO POR ESTA SECRETARIA.

Durante el mes de JUNIO no se presentaron fallecimientos de los adultos mayores.

23. CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS VIGENTES EN SALUD OCUPACIONAL, LABORES Y ADMINISTRATIVAS.

La Fundación Caya cumplió con todas las normas vigentes en salud ocupacional, labores y administrativas.

Se anexa:

- El protocolo covid-19 para el personal fundación caya y adultos mayores bajo la implementación de prevención de contagio del coronavirus – COVID-19
- Exámenes médicos ocupacionales los cuales pueden ser evidenciados en las hojas de vida del personal

24. DEMOSTRAR ANTE LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD E INCLUSIÓN EL PAGO Y LA AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DEL PERSONAL A CARGO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO UTILIZADO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONVENIO Y ASEGURAR QUE EL PERSONAL QUE SE HA CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

La Fundación Caya demuestra ante la secretaria de la mujer, equidad e inclusión el pago y la afiliación al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal correspondiente al **MES DE JUNIO** bajo la planilla número **9408875710** por un valor de **$12,505,500**

Se anexa:

- Planilla de pago de seguridad social Junio

- Nominas mes de Junio

OBSERVACIONES: Se anexa en medio magnético soportes de ejecución del TERCER PERIODO correspondiente del **08 DE JUNIO AL 07 DE JULIO DE 2020.**

Viviana del Pilar Gomez.

VIVIANA DEL PILAR GOMEZ
Representante Legal
CC. 36.312.616 de Neiva Huila