

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	3
FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE DE PAGO		FECHA DE APROBACIÓN:	13/09/2025

SUSCRIPCIÓN	221 de 27/08/2025	TIPO DE CONTRATO	CONVENIO
PERÍODO CERTIFICADO	DESDE 1/12/2025	HASTA	31/12/2025

I. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		
Nombre Contratista	FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR, EL JOVEN Y LA MUJER SOACHA VIVE		
No. Identificación (CC - NIT)	832005006-5		
Objeto Contractual	AJUNTE ENFUERZOS PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL INSTITUCIONALIZADA A PERSONAS ADULTAS MAYORES CON ALTO GRADO DE VULNERABILIDAD, EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, DE EXTREMA POBREZA O EN ESTADO DE INDIGENCIA		
Valor total del Contrato*	\$ 735.000.000,00	Reserva presupuestal	No
Plazo total Contrato**	TRES (03) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, LO ÚLTIMO QUE OCURRA, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.	Vo.Bo. Dir. Presupuestos	
Acta de pago Número	FINAL		
Valor del pago en números	4	98.329.150,00	
Valor del pago en letras	Noventa y seis millones trescientos veintinueve mil ciento treinta y seis pesos, moneda legal corriente		
No. CRP y fecha de expedición	1000 - 27/08/2025 Y 9406 - 24/10/2025		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	27/08/2025		
Fecha de inicio contrato:	27/08/2025	Fecha de Terminación contrato:	31/12/2025
Dependencia:	DIRECCIÓN CICLO DE VIDA		
Supervisor - Cargo:	YAIR PISZO ESCOLANTE-DIRECTOR TÉCNICO CICLO DE VIDA		
Nombre de entidad financiera para pago	BANCO DE BOGOTÁ	Actividad económica CIU	8710
Número de cuenta	272044295	Regimen en ventas	NO Responsable de IVA
Tipo de cuenta	AHORROS	No. Factura	SVF-65

*Este incluye el valor de los impuestos, si aplica.

**Debe incluir en su caso los prórrogos, si aplica.

II. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.		
OLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Relatar la ubicación de los soportes o acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1) Cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos por el municipio en la ficha	Se elaboró el informe ejecutivo conformado, en el cual se describe detalladamente el desarrollo de las actividades llevadas a cabo desde las diferentes áreas de atención (bienestar y cuidado, nutrición, psicología, trabajo social, educación física y seguridad y salud en el trabajo) y las novedades contempladas durante el periodo.	Informe ejecutivo se encuentra en la carpeta OBLIGACION 1
2) Brindar atención social institucionalizada 24 horas al día, los 7 días de la semana, a los adultos mayores remitidos por la Secretaría de Desarrollo Social y presentar mensualmente el soporte fotográfico para corroborar la prestación efectiva del servicio de institucionalización.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 12 de diciembre de 2025, se brindó cuidado y atención integral a 90 adultos mayores, las 24 horas de día, los 7 días de la semana conforme a lo establecido en la Ficha Técnica del convenio. Se garantizó el servicio de alimentación, que incluye desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena. Asimismo, se realizaron actividades asistenciales dirigidas a las personas mayores institucionalizadas, tales como control diario de signos vitales, entrega de medicamentos de acuerdo a la formulación correspondiente según el caso, asistencia en tareas esenciales de la vida diaria como el baño, deambulación, alimentación, cambios de posición para evitar úlceras por presión, y lubricación de la piel para mantener su integridad; en cuidados personales se realizaron cortes de cabello y uñas para mantener la higiene y el bienestar de los usuarios, entre otras actividades de asistencia y cuidado.	Evidencia fotográfica de las áreas correspondientes, remisiones y defensas OBLIGACION 2
3) Elaborar, hacer seguimiento y reportar la aplicación de las menús alimenticios que incluya alimentos frescos, frutas, verduras, proteínas magras y carbohidratos calientes, proporcionando una dieta equilibrada que cumpla con los requerimientos nutricionales diarios y promueva la salud y el bienestar general.	Durante el periodo de 01 al 12 de diciembre de 2025 se realizó seguimiento al cumplimiento de la minuta nutricional de igual manera se realizaron los pedidos de menús diarios para garantizar que los alimentos se preparen cumpliendo con las condiciones de salubridad, frescura y calidad nutricional para las personas mayores institucionalizadas. De igual modo, se llevó a cabo un seguimiento constante en la preparación y abastecimiento de los alimentos, verificando el diligenciamiento de los formatos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).	Informe de minuta OBLIGACION 3
4) Garantizar la calidad y cantidad de los cinco comidas diarias: Desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena, asegurando la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para las personas adultas mayores, de acuerdo con el menú elaborado y aprobado por el nutricionista.	Se adjunta un registro fotográfico que muestra los ciclos de menú proporcionados por la Fundación durante el periodo comprendido entre el 01 al 12 de diciembre de 2025.	Informe de alimentos dados en el mes de noviembre OBLIGACION 4



GESTIÓN FINANCIERA

CÓDIGO:

GF-FE-001

VERSION:

1

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE DE PAGO

FECHA DE APROBACIÓN:

19/03/2025

SUSCRIPCIÓN	228 de 27/08/2025	TIPO DE CONTRATO	CONVENIO
PERIODO CERTIFICADO	DÉSENDE	HASTA	12/12/2025
6) Brindar orientación psicosocial a los beneficiarios, indagando el efecto de la patología de comportamiento que surgen en la tercera edad y promover la corresponsabilidad de la red familiar o social, para garantizar la salud y bienestar físico y emocional de los beneficiarios.	Desde el área de atención psicosocial se brindó atención de primera auxilio psicológico en el caso de las situaciones de crisis. El área de trabajo social enfocó su atención en el restablecimiento de derechos de las personas mayores institucionalizadas, según las necesidades identificadas en el proceso de caracterización, tales como los reportes ante las barreras en el sistema general de salud presentadas en algunos usuarios, gestión de atención domiciliar para aquellos adultos que cuentan con red de apoyo familiar y presentan dificultades en el desplazamiento, seguimiento a las redes de apoyo familiar distantes en fin de incentivar un mayor compromiso en la participación en la etapa de vida de los adultos mayores.		Informe de psicología y trabajo social OBLIGACION 5
6) Financiar, implementar y reportar semanalmente diferentes	Desde el área de educación física se propone de manera continua		OBLIGACION 6
7) Desarrollar talleres y acciones mensuales para promover estilos de vida saludable de acuerdo con los protocolos de los adultos mayores, abordando o sea reducción y prevención	Se promovieron actividades de estimulación cognitiva con espacios de lectura, pausas activas, así como también mejorar el estado de ánimo y fomentar la socialización en el entorno comunitario.		Informe presentado por el educador de actividades realizadas OBLIGACION 7
8) Entregar mensualmente el kit de aseo con una variedad de productos indispensables para el cuidado, higiene personal y bienestar diario de los beneficiarios.	Se realiza entrega de kit de aseo mensual de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica del Convenio: 1 DESODORANTES EN ROLL-ON DE 50 ML. 2 MAQUINAS DE AFEITAR POR CADA HOMBRE. 1 CREMA DENTAL, EMPAQUE PLÁSTICO DE TAPA CLIC PARA DOSIFICAR, CON CONTENIDO NETO DE 75 G. 1 CEPILLO DE DIENTES PARA ADULTO TIPO MEDIANO DE MANGO FLEXIBLE, CERDAS INTERDENTALES Y LIMPIADOR DE LENGUA. 1 JABÓN DE BAÑO EN BARRA DE 150 G. 1 FRASCO DE SHAMPOO DE 200 ML PARA TODO TIPO DE CAJELO. 1 TALCO PARA PIES DE 200 ML. 1 ROLLO DE PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA DE 40 METROS, SIN OLOR. Durante la entrega de los kits se realizó una charla acerca del cuidado y la higiene personal, con ello se busca promover el autocuidado e incentivar hábitos de vida saludables, teniendo en cuenta que la etapa de vida de las personas mayores es de alto riesgo por enfermedades respiratorias, algunas de ellas de fácil contagio, que afectan desde su aspecto físico como psicológico.		Acta de entrega y registro fotográfico de elementos de aseo OBLIGACION 8
9) Acompañar o hacer seguimiento a los tratamientos, remisiones y control de los servicios de salud (EPS) a través del servicio de cuidado, garantizando la salud y bienestar de las personas adultas mayores.	Se realizó el seguimiento desde el área de trabajo social en pro de garantizar la gestión de las citas médicas y los trámites de los tratamientos correspondientes de manera oportuna.		Registro fotográfico de citas médicas del mes de noviembre OBLIGACION 9
10) Adelantar las acciones administrativas y operativas necesarias para garantizar el aseguramiento en régimen subsidiado de las personas que no cuentan con red de apoyo social.	De manera mensual se realiza verificación en el Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA con el propósito de garantizar el estado de afiliación de las personas mayores en el Sistema General de Salud.		Informe ejecutivo se encuentra en la carpeta OBLIGACION 10
11) Garantizar la disponibilidad de transporte 24/7 para realizar los trámites a citas o consultas médicas que sean requeridos por las personas adultas mayores que no cuentan con red familiar.	Se garantiza la disponibilidad del transporte las 24/7.		Fianza de transporte OBLIGACION 11
12) Llevar archivo físico y digital de todos los beneficiarios del convenio, con la siguiente documentación: hoja de vida de ingreso, recibión, seguridad social, puntaje Sobén, cédula del usuario, anotaciones y registro fotográfico de la evaluación y seguimiento relacionadas en el anexo técnico del Convenio.	Se maneja un archivo físico en carpetas individuales y digital en DRIVE con acceso limitado de cada persona mayor institucionalizada bajo el convenio 221, las cuales constan de: documento de identificación, informe de historia clínica, seguimiento por parte de los profesionales e información de la red de apoyo familiar y social si aplica.		Copura de drive con carpetas actualizadas OBLIGACION 12
13) Garantizar la contratación y el bienestar del recurso humano interdisciplinario establecido en la ficha técnica del Convenio, para la adecuada atención y protección de las personas mayores en todas las áreas.	Se garantiza el talento humano para el cuidado y atención integral a las personas mayores en cumplimiento a lo establecido en la Ficha Técnica del Convenio IS66.		Contratos y hojas de vida reposa en oficina
14) Realizar mantenimiento periódico a las instalaciones, proporcionando que los espacios físicos garanticen el bienestar, la comodidad y la seguridad de los adultos mayores.	Se realiza entrega de kit de aseo mensual de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica del Convenio: 1 DESODORANTES EN ROLL-ON DE 50 ML. 2 MAQUINAS DE AFEITAR POR CADA HOMBRE. 1 CREMA DENTAL, EMPAQUE PLÁSTICO DE TAPA CLIC PARA DOSIFICAR, CON CONTENIDO		Informe de seguridad y salud en el trabajo OBLIGACION 14

 MUNICIPIO DE SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
	FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE DE PAGO	VERSIÓN:	5
		FECHA DE APROBACIÓN:	15/05/2025

SUSCRIPCIÓN	2211 de 27/08/2025		TIPO DE CONTRATO	CONVENIO
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/02/2025	HASTA	12/3/2025
15) Participar mensualmente del comité operativo, técnico o de seguimiento del convenio, reportando las novedades, atenciones y requerimientos a las personas mayores institucionalizadas, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se comparecía al comité realizado en el mes de diciembre del 2025.			Acta de comité OBLIGACION 15
16) Presentar de manera oportuna y con calidad, los informes solicitados por la supervisión del Convenio o la administración municipal de Soacha.	Se elaboró y presentó un informe ejecutivo, en el cual se describe detalladamente el desarrollo de las actividades llevadas a cabo desde las diferentes áreas de atención (cuidado, nutrición, psicología, trabajo social y educación física).			Informe ejecutivo OBLIGACION 16
17) Mensualmente con la presentación de la factura o comprobante de cobro, el asociado deberá describir el porcentaje del aporte y el valor realizado al convenio durante el periodo correspondiente.	En cumplimiento a la obligación mencionada, se presentan los formatos para trámite de pago dispuestos por la administración municipal diligenciados de acuerdo a las orientaciones recibidas por parte del profesional financiero de la Secretaría de Desarrollo Social, de igual modo se adjunta factura con información detallada de los servicios prestados y un formato adicional que discrimina la fórmula para el porcentaje de la ejecución, donde se evidencia el aporte del municipio y el de la institución.			Factura electrónica y formato único de pago OBLIGACION 17

II. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Periodo de pago	noviembre
No. Planilla	
ITEM	ENTIDAD
SALUD	CERTIFICADO DE PARAFISCALES REVISORA FISCAL Y REPRESENTANTE LEGAL
PENSIÓN	
ARL	

¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	
Entidad que lo reconoce	
¿LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZA SUS APORTES DE ARL (Riesgo IV y V)?	No
No. De Planilla	

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA	
VALOR INICIAL	490000000
VALOR ADICIONES	265000000
VALOR INICIAL MAS ADICIONES	755000000
VALOR TOTAL EJECUTADO	437932097
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	58%
SALDO POR EJECUTAR	297067903

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
TOTAL ANTICIPOS	0
AMORTIZACIONES	
POR AMORTIZAR	0

V. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral - SGSSI.

La supervisión del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente, así como cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOPI II.

La supervisión autoriza el trámite de pago de la presente acta a la Secretaría de Hacienda Municipal.

Fecha de elaboración: 01/05/2025

	
NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO: Yair Razo Escalante CARGO: Director c/o de vida CEDULA DE CIUDADANIA: 7731831	NOMBRE CONTRATISTA: FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR EL JOVEN Y LA MUJER SOACHA VIVE CEDULA DE CIUDADANIA: 832.005.006-5

SEVILLO CENTRAL DE CUENTAS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 1.020.758.969

BERNAL DIAZ

Apellido

LINA MARCELA

Nombre



Magistratura de Contadores
Asociación de Profesionales Registrados de Colombia
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

190362-T

LINA MARCELA
BERNAL DIAZ
C.C. 10207889-69

RESOLUCION INSCRIPCION 320
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

FECHA 28/09/2014

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ

207378



FECHA DE NACIMIENTO 25-OCT-1990

FACATATIVA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.52

ESTATURA

O+

G.B. (BI)

F

SEXO

28-NOV-2008 BOGOTÁ D.C.

FECHA Y LUGAR DE EMISIÓN

Lina Marcela Bernal Diaz
REGISTRACION NACIONAL
CALLE 100 N. 10000 10000

NOCP-2006040



P. 1000180-0015 1160-F 100078889-30360104

0071104704 1

20704384

191275

Esta tarjeta es el único documento que le acredita como
CONTADOR PÚBLICO de su cargo con la especialidad en
la ley 103 de 1994.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse
al 702 544 44 50 o Sevotras@jcc.gov.co - Junta Central de
Contadores 2 de calle 100 No. 2A - 27 Bogotá D.C.



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

08E05924403A093B

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 **LINA MARCELA BERNAL DIAZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1020756969 de BOGOTÁ, D.C. (BOGOTÁ D.C) Y Tarjeta Profesional No 190362-T Si tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de inscripción.

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

Dado en BOGOTÁ a los 29 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PELÁEZ
DIRECTOR GENERAL

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

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

LINA MARCELA BERNAL DIAZ

*Contador Público Especialista en Finanzas y Administración Pública
Asesoría en asuntos contables y tributarios*

CERTIFICO QUE:

La **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR EL JOVEN Y LA MUJER "SOACHA VIVE"**, con NIT. 832.005.006-5, y representada legalmente por la señora **MARLENY ARENAS BERNAL**, identificada con cedula de ciudadanía N° 52.292.386 de Bogotá, qué, revisando sus soportes contables y su correspondencia, he visto que se encuentra al día en los pagos hechos a la seguridad social: salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales en los últimos seis meses hasta el mes de diciembre de 2025.

Se expide el nueve (09) del mes de diciembre del año 2025, a solicitud de la parte interesada. *— noviembre*

Firmado,

Marleny Arenas Bernal

MARLENY ARENAS BERNAL
C.C. 52.292.386 de Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL



LINA MARCELA BERNAL DIAZ
Revisora Fiscal
T.P. N° 190362-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.292.386**

ARENAS BERNAL

APELLIDOS
MARLENY

NOMBRES

Marleny Arenas Bernal

FRAMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-JUN-1974**

MANZANARES
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

SEXO

19-MAR-1993 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500150-00754482-F-0052292386-20160216

0048674153A 1

1633801517

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR EL J identificado(a) con NIT 8320050065 está vinculada al BANCO DE BOGOTA a través de la CUENTA DE AHORROS No. 272044595 desde el 18 de Enero de 2006, este producto se encuentra ACTIVO.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 12 de Diciembre de 2025, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



OLGA YANIRA OTALORA GUERRERO
Gerencia de soluciones para el cliente
Banco de Bogotá

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

141224681169



(115)7747212489984(8020) 000014122468116 9

3. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 3 2 0 0 5 0 0 8

5. DV

5

12. Dirección seccional
Impuestos de Registra

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

36. Razón social

FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR EL JOVEN Y LA MUJER SOACHA VIVE

35. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cundinamarca

40. Ciudad/Municipio

Soacha

2 5 4

41. Dirección principal

CR 10 12 24

42. Correo electrónico

representantesoachavive@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 3 3 2 9 3 0 1 0 1

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

46. Código

9 4 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 0 0

1 2 0 1

48. Código

5 6 2 9

49. Fecha inicio actividad

2 0 0 0

1 2 0 1

50. Código

1

2

6 7 9 0

51. Código

52. Número establecimiento

Responsabilidades, Calidades y Atributos

Código 5 7 1 4 1 6 3 3 4 2 4 8 5 2 5 5

06- Impo. renta y compl. régimen ordinario 02- Facturador electrónico

07- Retención en la fuente a título de renta 05- Informante de Beneficiarios Finales

14- Informante de sujeción

16- Obligación facturar por ingresos bienes

33- Impuesto nacional al consumo

42- Obligado a llevar contabilidad

45- Impuesto sobre las ventas - IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

55. Forma

56. Tipo

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

83. Anexas SI NO

84. No. de Folios 4

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de presentar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.5.1.2.0 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1591 de 2012.

Firma del solicitante:

85. Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

86. Nombre CASTRO BARRERA ALEXANDRA

87. Cargo Gestor I

Nº: SVF 85



FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR,
EL JOVEN Y LA MUJER "SOACHA VIVE

832.005.006-5
Carrera 10 # 12 24
Soacha - Colombia
(601) 7222831
fundacionsoachavive@gmail.com
www.fundacionsoachavive.org

Cliente: MUNICIPIO DE SOACHA

Nit: 800.094.755-7

Teléfono: (000) 7305500

Dirección: CALLE 13 7 30

Correo: LL@JKL.COM

Fecha y hora comprobante

Fecha y hora comprobante	2025-12-17
Vendedor	Fundación Soacha Viva
Centro de costo	0
Colización	

Item	Descripción	Cantidad	V. Unitario	Vr. Bruto
1	KIT DE ASEO	90.00	44.917.61	4,042,584.90
2	INSTITUCIONALIZACIÓN X 12 DIAS	90.00	446.880.92	40,201,282.80
3	ALIMENTACION X 12 DIAS	87.00	432.591.59	37,635,468.33
4	ALIMENTACION X 1 DIA	1.00	180,246.59	180,246.59
5	ALIMENTACION X 1 DIA	1.00	31,616.38	31,616.38
6	DOTACION ADULTO MAYOR	90.00	158,199.30	14,237,937.00

Total Items: 6

Valor en Letras:

Noventa y seis millones trescientos veintinueve mil ciento treinta y seis pesos m/cte

Forma de pago:

Contado

Medio de pago:

Débito Ahorro - Banco cta ahorro 4595

\$ 96,329,136.00

Total Bruto	96,329,136.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	96,329,136.00

Observaciones:

Este es un borrador de la factura para fines informativos. No reemplaza la factura de venta ni el documento equivalente.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Fecha Expedición: 9 de diciembre de 2025 Hora: 14:52:43
Recibo No. AB25418194
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B25818196D2DC2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR EL JOVEN Y LA MUJER SOACHA VIVE
Nit: 832005006 5
Domicilio principal: Soacha (Cundinamarca)

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. 50013705
Fecha de Inscripción: 1 de diciembre de 2000
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2025
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 10 N° 12-24
Municipio: Soacha (Cundinamarca)
Correo electrónico: fundacionsoachavive@gmail.com
Teléfono comercial 1: 7222831
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cr 10 N° 12-24
Municipio: Soacha (Cundinamarca)
Correo electrónico de notificación: fundacionsoachavive@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 7222831
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La Entidad SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGALFecha Expedición: 9 de diciembre de 2025 Hora: 14:52:43
Recibo No. AB25818196
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B25818196D2C2

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

CONSTITUCIÓN

Por Acta del 9 de noviembre de 2000 de Asamblea de Asociados, inscrito en esta Cámara de Comercio el 1 de diciembre de 2000, con el No. 00036065 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Fundación denominada FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR EL JOVEN Y LA MUJER SOACHA VIVE.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control:
GOBERNACION DE CUNDINAMARCA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Mejorar la calidad de vida de las personas más necesitadas que en su defecto son: el adulto mayor, el joven drogadicto, el indigente, la mujer cabeza de hogar, los discapacitados, los desplazados, enfermos mentales, etc. Organizar y promocionar actividades lúdico culturales, con las personas más necesitadas para afianzar mejor las relaciones interpersonales. - contratar con personal idóneo y profesional los servicios jurídicos, contables, médicos, psicológicos, odontológicos, psiquiátricos, con las personas que carecer de afiliación a alguna EPS. Desarrollar actividades deportivas, culturales y sociales con mira a incentivar la paz y la tolerancia. Canalizar becas nacionales o internacionales para los asociados y usuarios de la fundación, para mejorar la profesionalización en el trabajo comunitario. Contratar la producción, edición, difusión, y mercadeo textos escolares que conlleve al mejoramiento en el aprendizaje. Contratar personas idóneas en el desarrollo de seminarios, foros, encuentros, conferencias, actividades socio - culturales que estimulen la moral, la paz, la convivencia pacífica, y el mejoramiento en la calidad de vida de los individuos, Promover la autogestión tales como la

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de diciembre de 2025 Hora: 14:52:43

Recibo No. AB25818196

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B25818196D2DC2

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

microempresa, cultivos hidroponicos, lombricultura, piscicultura, avicultura, reciclaje, tratamiento de aguas, centros de alerta temprana y formación en valores. - fortalecer e impulsar la defensa de los derechos humanos, la participación ciudadana, la economía solidaria para que los adultos mayores, los jóvenes y la mujer alcancen la participación como lo consagra la constitución nacional. Creación de los comedores comunitarios para los adultos mayores e indigentes, los usuarios no pueden devengar sueldo. - albergar a adultos mayores e indigentes y minusválidos, los cuales tendrán asesoría profesional en cada campo

PATRIMONIO

\$ 836.791.919,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Dirección general. El representante legal de la fundación, es de libre nombramiento y remoción de la asamblea general.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Ejercer la dirección y administración de la fundación. Ejercer la personería jurídica y representación legal de la asociación. - Celebrar todos los contratos, negocios autorizados por el secretario general y del consejo de administración de la fundación. - Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos y la buena marcha de la fundación. - Autorizar los gastos y negociaciones menores a dos salarios mínimos vigentes mensuales. - Elaborar el informe mensual de las labores de la fundación. Todas las actividades que le corresponden por la naturaleza de su cargo, y que sean asignadas por los estatutos y la asamblea general. Corresponde al consejo de administración: Autorizar al presidente o representante legal con facultad para la celebración de contratos con límite de dos salarios mínimos.

NOMBRAMIENTOS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de diciembre de 2025 Hora: 14:52:43
Recibo No. AS25818196
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B25818196D2DC2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 40 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1034 del 6 de octubre de 2025, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de diciembre de 2025 con el No. 00399278 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Esal	Marleny Arenas Bernal	C.C. No. 52292386

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

PRINCIPALES CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Consejo De Administracion	Joahna Beltran Julio	C.C. No. 1072527983
Miembro Consejo De Administracion	Shirley Andrea Gutierrez Palacios	C.C. No. 1024559311
Miembro Consejo De Administracion	Nubia Esperanza Fuquene Cative	C.C. No. 39671248
Miembro Consejo De Administracion	Eder Santiago Vargas Gutierrez	C.C. No. 1029143961

Por Acta No. 1033 del 7 de noviembre de 2023, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 7 de diciembre de 2023 con el No. 00373198 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro	Joahna Beltran Julio	C.C. No. 1072527983

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGALFecha Expedición: 9 de diciembre de 2025 Hora: 14:52:43
Recibo No. AR35818196
Valor: \$ 11,600

CODIGO DE VERIFICACIÓN B25818196D2DC2

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

Consejo De
AdministraciónMiembro Shirley Andrea C.C. No. 1024559311
Consejo De Gutierrez Palacios
Administración

Por Acta No. 1034 del 6 de octubre de 2025, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de diciembre de 2025 con el No. 00399279 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Consejo De Administración	Nubia Esperanza Fuquene Cative	C.C. No. 39671248
Miembro Consejo De Administración	Eder Santiago Vargas Gutierrez	C.C. No. 1029143961

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 1018 del 17 de junio de 2015, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 6 de julio de 2015 con el No. 00251634 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Lina Marcela Bernal Diaz	C.C. No. 1020756969 T.P. No. 190362-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO

INSCRIPCIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de diciembre de 2025 Hora: 14:52:43
Recibo No. AR25818196
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACION B25618196D2DC2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Acta No. 1028 del 24 de agosto de 2021 de la Asamblea General 00344133 del 6 de septiembre de 2021 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU:	9499
Actividad secundaria Código CIIU:	5629
Otras actividades Código CIIU:	8790

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Pequeña

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

Ingresos por actividad ordinaria \$ 1.863.795.194

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de diciembre de 2025 Hora: 14:52:43
Recibo No. AD25818196
Valor: \$ 17,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B25818196B20C2

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

periodo - CIIU : 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de diciembre de 2025 Hora: 14:52:43

Recibo No. AD25818196

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B25818196D2DC2

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

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

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

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



MARIO FERNANDO AYALA CRISANCHO

Elaborado por _____

Firma recibido _____

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

**FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR, EL JOVEN Y LA MUJER SOACHA
VIVE**

ATENCIÓN

POBLACIÓN PERSONA MAYOR

CONVENIO 2211-2025

27 DE AGOSTO DE 2025

LUGAR Y HORARIO

MUNICIPIO DE SOACHA, 24 HORAS DE ATENCIÓN

SUPERVISOR DEL CONVENIO

YAIR PISSO ESCALANTE

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

MUNICIPIO DE SOACHA

El presente informe describe las actividades desarrolladas durante los días de diciembre del año 2025, respecto a la ejecución del Convenio 2211 de 2025, suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Social y la Fundación para el Desarrollo del Adulto Mayor, el Joven y la Mujer Soacha Vive.

Durante los días comprendidos entre el 1 al 12 de diciembre de 2025, se brindó cuidado y atención integral las 24 horas del día, los 7 días de la semana, a un total de 90 personas mayores, conforme a lo establecido en la Ficha Técnica del convenio.

Se aseguró un servicio de alimentación integral en cumplimiento a la minuta nutricional establecida para el desarrollo del Convenio, la cual incluye desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena, alimentos que se solicitan en pedidos diarios para garantizar la frescura y condiciones de salubridad.

Desde el área de cuidado se realizaron actividades asistenciales dirigidas a las personas mayores institucionalizadas, tales como: Control diario de signos vitales, entrega de medicamentos de acuerdo con la formulación correspondiente según el caso, asistencia en tareas esenciales como el baño, deambulación, alimentación, cambios de posición para evitar úlceras por presión y lubricación de la piel para mantener su integridad, en cuidados personales se realizaron cortes de cabello y uñas para mantener la higiene y el bienestar de los usuarios, entre otras actividades de asistencia y cuidado.

Desde el área de nutrición, se realizó el tamizaje a las personas mayores, así mismo evaluando los tamizajes de cada mes, donde se han evidenciado variaciones en el peso de las personas mayores institucionalizadas, información que se profundizará en el desarrollo del documento.

También se ofreció acompañamiento desde las áreas psicosociales: Trabajo social en cuanto a la verificación de documentación al día (historias clínicas, fotocopias de documentos de identidad, formatos de ingreso y salida, entre otros), articulación en acompañamiento a controles médicos, exigibilidad de derechos ante entidades de salud y comisarías de familia, sensibilización y seguimiento a las redes de apoyo familiares y sociales de las personas mayores de acuerdo al cumplimiento de su corresponsabilidad, entre otras actividades de restablecimiento de derechos; desde psicología se realizaron metodologías individuales y grupales según las necesidades presentes en la población, enfocando el seguimiento, evaluación en la memoria y el manejo emocional desde la implementación del test de yesavage.

Por parte del área de educación física, se desarrollaron actividades orientadas a incentivar la estimulación motriz y cognitiva, así como también la coordinación viso manual en las personas mayores de acuerdo con sus capacidades y funcionalidades.

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, se llevó a cabo el cronograma de capacitaciones dirigido a los colaboradores y a algunas personas mayores en pro de garantizar condiciones seguras en el desarrollo de las diversas actividades que se llevan a cabo en la institución, se realizó la reunión mensual de COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) y el Comité de Convivencia Laboral en cumplimiento a la normatividad, como también reuniones de equipo y comités profesionales para analizar casos relacionados con las dificultades enfrentadas por las personas mayores institucionalizadas.

1. Objeto del convenio

Aunar esfuerzos para la atención y protección social institucionalizada a personas adultas mayores con alto grado de vulnerabilidad, en condición de discapacidad, de extrema pobreza o en estado de indigencia. Lote 1.

0. Periodo de ejecución del Convenio

Dos (2) meses o hasta agotar recursos, lo último que ocurra, sin superar el 31 de diciembre de 2025.

FECHA FINAL DOS (2) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE 2025

Obligaciones contractuales

- Cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos por el municipio en la ficha técnica que forma parte integral del Convenio.
- Brindar atención social institucionalizada 24 horas al día, los 7 días a la semana, a los adultos mayores remitidos por la secretaría de Desarrollo Social y presentar mensualmente el soporte fotográfico para corroborar la prestación efectiva del servicio de institucionalización.
- Elaborar, hacer seguimiento y reportar la aplicación de las minutas alimentarias que incluya alimentos frescos, frutas, verduras, proteínas magras y carbohidratos saludable, proporcionando una dieta equilibrada que cumpla con los requerimientos nutricionales diarios y promueva la salud y bienestar general.
- Garantizar la calidad y cantidad de las cinco comidas diarias: Desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena, asegurando la ingesta necesaria, a nivel proteico - calórico y micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para los beneficiarios.
- Brindar orientación psicosocial a los beneficiarios, mitigando el efecto de las patologías y/o del consumo de sustancias alcohólicas o psicosocial, cuando sea el caso, y promover la búsqueda y corresponsabilidad de la red familiar o social, para garantizar la salud y bienestar físico y emocional de los beneficiarios.
- Planear, implementar y reportar semanalmente diferentes actividades deportivas, lúdicas y formativas con los beneficiarios, reduciendo la afectación o deterioro cognitivo y mejorando sus condiciones de salud y bienestar.
- Desarrollar talleres y acciones mensuales para promover estilos de vida saludable de acuerdo con las patologías de los adultos mayores; aportando a su mejoramiento.
- Entregar mensualmente el kit de aseo, con una variedad de productos indispensables para el cuidado higiene personal y bienestar diario de los beneficiarios.
- Acompañar o hacer seguimiento a los tratamientos, remisiones y controles de los servicios de salud (EPS).

- Adelantar las acciones administrativas y operativas necesarias para garantizar el aseguramiento en régimen subsidiado de las personas que no cuenten con red de apoyo social.
- Llevar archivo físico y digital de todos los beneficiarios del convenio, con la siguiente documentación: hoja de vida de ingreso, remisión, seguridad social, puntaje Sisbén, cédula del usuario, anotaciones y registro fotográfico de las intervenciones integrales relacionadas en el anexo técnico del Convenio.
- Garantizar la contratación y el bienestar del recurso humano interdisciplinario establecido en la ficha técnica del Convenio, para la adecuada atención de la población beneficiaria.
- Realizar mantenimiento periódico a las instalaciones, para que los espacios físicos garanticen el bienestar, la comodidad y la seguridad de los usuarios.
- Participar mensualmente del comité operativo, técnico o de seguimiento del convenio, reportando las novedades, atenciones y seguimientos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
- Presentar de manera oportuna y con calidad, los informes solicitados por la supervisión del Convenio o la administración municipal de Soacha.
- Mensualmente con la presentación de la factura o cuenta de cobro, el asociado deberá describir el porcentaje del aporte y el valor realizado al convenio durante el período correspondiente.

0. **Personas mayores atendidas en el período**

Durante los días comprendidos del 27 al 31 de agosto 2025, se brindó atención institucionalizada a 84 personas adultas mayores, verificar anexo número 1.

Novedades

Durante los días comprendidos entre el 27 al 31 de agosto de 2025, NO se presentaron Novedades.

0. **Profundización de las áreas de atención integral**

ÁREA DE CUIDADO Y BIENESTAR

Durante el periodo comprendido, se llevaron a cabo las actividades siguiendo el cronograma de tiempos de movimientos establecido. Esto permitió mantener la organización y el control sobre el desarrollo del convenio, asegurando que todas las tareas se completarán según lo planeado, entre las cuales se incluyen:

- **Alineación de estrategias de atención:** Se implementaron estrategias de atención alineadas con las directrices de la Fundación, así como el desarrollo del cronograma de actividades por parte de los auxiliares de enfermería y cuidadores.

- **Asistencia a reuniones:** Se asistió a reuniones con el equipo de auxiliares y cuidadores para proporcionar consignas e indicaciones para el cuidado integral de las personas mayores.
- **Articulación de citas médicas:** Se coordinaron citas médicas con la trabajadora social para la revisión de formatos de toma de signos vitales, salidas de urgencias y alistamiento de medicamentos formulados para las personas mayores.
- **Reuniones con personal administrativo:** Se participaron en reuniones con el personal administrativo para tomar decisiones sobre casos especiales de personas mayores y socializar consignas generales.
- **Planeación y seguimiento de turnos:** Se organizó la planeación y el seguimiento de los turnos de acompañamiento por parte de los cuidadores para las personas mayores hospitalizadas.
- **Seguimiento a cuidadores y auxiliares de enfermería:** Se realizó un seguimiento y acompañamiento continuo a cuidadores y auxiliares de enfermería en el desarrollo de las actividades de cuidado.
- **Evaluación funcional** se continua con un plan de atención por enfermería según las necesidades de cada uno, en cumplimiento con la ficha técnica del Convenio 2211 de 2025.

Estas acciones contribuyeron a la adecuada ejecución de las actividades propuestas en el marco del Convenio 2211 de 2025 y a la mejora continua en la atención de las personas mayores.

Adicionalmente, se desarrollaron actividades operativas en las instalaciones de la Fundación en tres momentos clave:

- **Área de Enfermería:** revisión de cajoneras verificando organización y stock de medicamentos correspondiente a la formulación de cada persona mayor, revisión de nevera para garantizar el adecuado almacenamiento de medicamentos que requieren

refrigeración, verificando tanto la temperatura como la correcta rotulación de los productos, seguimiento a cadena de medicamentos (recepción, almacenamiento, administración), seguimiento a medicamentos de alto riesgo, orden y aseo de la enfermería.



- **Formatos:** Revisión de formatos de enfermería debidamente diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, legibles, completos, claros, concisos, objetivos y cronológicos. Los formatos establecidos en el área de cuidado son: actas de notas de enfermería, formato de signos vitales, formatos de control de registro INVIMA de medicamentos, Kardex de medicamentos.





Indicador	Objetivo	Valor	Evaluación
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...



Indicador	Objetivo	Valor	Evaluación
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

Los hallazgos correspondientes se informan directamente a cuidadores en lo positivo reafirmando las buenas prácticas y estrategias efectivas, con el objetivo de continuar aplicándolas para mantener la calidad del cuidado y la eficiencia operativa, y lo negativo proporcionando retroalimentación constructiva para realizar las correcciones necesarias.

- **Evaluación y seguimiento a las personas mayores:**

Se continua con un plan de atención por enfermería a cada uno. Este plan de atención se empleó por parte de las auxiliares de enfermería, para determinar de qué manera atender cada una de las necesidades básicas de la vida diaria, tales como la movilidad, el cuidado personal y la alimentación, verificando de igual manera la condición cefalocaudal (estado de conciencia, postura, piel, mucosa oral, uñas, lesiones de piel, entre otras)

Este Plan de Atención de Enfermería está conformado por información básica y relevante acerca de la persona mayor como nombre, edad, historial médico y datos de contacto; identificación de las necesidades específicas del adulto mayor basado en la evaluación realizada; y planificación de acciones específicas a seguir para promover la salud y el bienestar del beneficiario.

El Plan de Atención de Enfermería será actualizado regularmente en función de las novedades que puedan presentarse en el estado de salud de la persona mayor. Además, se supervisará de manera continua para asegurar que los cuidados proporcionados se ajusten a las necesidades cambiantes y a las mejores prácticas de atención.

- **Anotaciones por reporte:** Durante el período en mención se realizaron anotaciones por reportes en el formato de anotaciones de enfermería, describiendo procesos asistenciales y novedades presentadas con las personas mayores, tales como: cambios de posición, entrega de medicamentos, asistencia de alimentos y complementos nutricionales, baño, organización y preparación para salidas a citas médicas, corte de uñas, lubricación de piel, acompañamiento al baño, deambulación, curaciones, toma de signos vitales, toma de glucometrías, limpieza, desinfección y arreglo de unidades, ingreso de medicamentos, reporte de condición clínica de adultos mayores, videollamadas con el equipo si se presenta alguna novedad.

Teniendo en cuenta las necesidades individuales de las personas mayores, así como sus condiciones físicas y cognitivas, se coordinaron las siguientes actividades con el personal de apoyo correspondiente:

- **Cambios de sondas vesicales de las siguientes personas mayores:**
 - o Carlos Barón
 - o Victor Ladino
 - o Luis Bejarano
 - o Otoniel duran (supra púbrica)
 - o Pedro Emilio peñuela

- **Procesos de curación realizados por parte de la auxiliar de enfermería:**
 - o Victoria botello
 - o Orosia Alape
 - o Ana de dios caceres

- **Cambios de Posición:** con reporte fotográfico cada 2 horas a cargo de cuidadores y auxiliares:
 - o Amanda chica
 - o Leonor Córdoba
 - o Ofelia Granados
 - o Ana Gilma Barbosa
 - o Ana De Dios Cáceres
 - o Orosia Alape
 - o María Elsy Díaz
 - o Otilia Giraldo
 - o Lilia Parra
 - o Edelmira Ortiz
 - o Julio Ramos
 - o Ofelia granada
 - o Victoria Botello
 - o Luis Paipilla

- **Adultos remitidos al servicio de urgencias en el mes de diciembre**
 1. 8 diciembre: OROSIA ALAPE, repetidos episodios de emesis, inapetencia
 2. 9 diciembre: LUIS BUITRAGO, caída accidental,

- **Adultos con puntos por presión y/o escaras**
 - o Orosia Alape: region sacra
 - o Victoria botello: región glútea izquierda
 - o Ana de dios caceres

Se hace seguimiento y gestión a las anteriores actividades a los dos turnos (día y noche), se hace articulación con las demás áreas si es necesario para gestionar las necesidades.





Evaluador: Claudia Cantor Paez – Auxiliar de Enfermería

PSICOLOGÍA

ÉNFASIS DE LA INTERVENCIÓN

Durante los días del mes de diciembre se desarrollaron diferentes acciones, intervenciones y procesos. Con el fin de favorecer las funciones mentales, la calidad de vida y la autonomía de las personas mayores. A través de acompañamiento emocional, actividades de estimulación cognitiva y orientación a los cuidadores, se buscó promover un envejecimiento activo, digno y saludable. Asimismo, se identificaron necesidades específicas, factores de riesgo y avances significativos acorde a las características y realidades propias de la vejez.

El presente documento recoge los resultados, observaciones y recomendaciones derivadas del proceso, con el propósito de mejorar continuamente la atención ofrecida y fortalecer las estrategias institucionales en beneficio de las personas adultas mayores.

Procedimientos:

- Brindar atención psicológica en crisis a los adultos mayores
- Orientar y proponer actividades de soporte psicológico y social
- Trabajo grupal con los adultos mayores para mejorar los buenos hábitos de vida

Desde el área de psicología de la Fundación para el desarrollo del adulto mayor, el joven y la mujer "Soacha Vive" en el mes de diciembre se inicia con la aplicación de técnicas que permitan estimular la parte motora, cognitiva, y afectiva

Iniciando con una identificación de las personas adultas mayores que durante este mes requirieron un proceso terapéutico en crisis, de promoción o prevención. Al igual, que aquellos que presentaron situaciones de crisis emocional, conductual o familiar, y que por su estado requirieron un proceso terapéutico inmediato. Las crisis observadas incluyeron episodios de ansiedad intensa, alteraciones del estado de ánimo, ideación negativa, síntomas de desorientación, y conflictos familiares que afectaron su estabilidad.

También se realizó la actividad denominada "historias improvisadas" donde se comienza narrando una historia, con personajes y un contexto, acto seguido se pidió a cada uno de los participantes que continuarán con la coherencia del cuento y extendieron la historia. Con esto se pretendía trabajar la atención y la retención de la información (memoria de trabajo) de los adultos mayores, así mismo la creatividad de cada individuo. Por lo anterior, se pudo

Se llevó a cabo la actividad "ubicándonos en tiempo y espacio" propuesta que buscaba evidenciar los conocimientos que los adultos mayores tenían de los acontecimientos que se han venido presentando durante los últimos años, a través de una serie de preguntas donde los adultos mayores participaban según el conocimiento que poseían. Las preguntas fueron planteadas por medio de la búsqueda de noticieros en internet, de igual forma se formularon preguntas abiertas para que también narran los hechos que consideraban impactantes, que en su mayoría fueron de

índole político y religioso, con esto se esperaba trabajar la memoria a largo plazo (episódica) y también la atención.

Se realizaron las actividades "adivinando las palabras, ahorcado y lectura", las dos primeras se llevaron a cabo en el primer piso, haciendo uso de la pizarra que se encuentra en el comedor de la fundación, se contó con la participación de todos los abuelos de la planta, sin embargo había unos más participativos que otros, se pretendía evaluar la atención, memoria (semántica), y vocabulario, evidenciando que algunos abuelos evitaban participar porque se confunden con las palabras y letras o eran analfabetas. En el segundo piso se realizó una lectura en general, luego se formularon preguntas referentes al texto, trabajando de este modo la memoria de trabajo.

Como actividad se buscó la elaboración de cartografías sociales junto con un grupo de practicantes de sociología, se imprimieron varias imágenes con el fin de buscar cuales eran los lugares que poseían más importancia para los adultos mayores, también identificar los lugares que resultaban más emotivos o que despertaban más recuerdos en ellos, de este modo se buscó establecer las redes de apoyo que ellos consideraban relevantes. Se evidenció la participación total de los adultos mayores del primer piso, se mostraron atentos e interesados en realizar la actividad.

Por último, con la población mayor se da inicio a la navidad dando libertad de participación



TRABAJO SOCIAL

Durante el periodo comprendido entre el 27 noviembre al 12 de diciembre de 2025, el área de trabajo social llevó a cabo acciones orientadas al restablecimiento de derechos de personas mayores institucionalizadas en la Fundación Soacha Vive.

Se mantiene actualizado el registro correspondiente en la base de datos de descripción sociodemográfica, en la cual se discrimina por nombre, fecha de ingreso, tipo y número de documento de identidad, EAPB, sisben, fecha de nacimiento, edad, sexo, certificado de discapacidad, diagnóstico, contacto de red de apoyo familiar (si aplica).

De acuerdo a la base de caracterización se identifica que:

- De las 90 personas mayores atendidas, 84 se encuentran entre las edades de 60 a 100 años, las 6 personas restantes son menores del rango debido a las condiciones de discapacidad y/o vulneración de los derechos humanos.
- Referente al sexo se identifica que, de las 90 personas mayores participantes, 43 son mujeres y 47 hombres.
- De igual manera, 52 de las 90 personas mayores cuentan con certificado de discapacidad según su condición física, cognitiva y psicosocial. Aclarando que se está realizando los respectivos trámites con la ESE Municipal de Soacha Julio César Peñalosa para la consecución de los certificados pendientes.
- El total de las personas mayores atendidas en el periodo mencionado cuentan con cédula de ciudadanía, sin embargo 1 adulto se encuentra sin su documento en físico. **Pendiente que una de las familias realice las gestiones para consecución del duplicado del documento.**
- De los 90 adultos mayores 88 se encuentran registrados en Listados de población especial y cuentan con RESPECTIVAS CERTIFICACIONES como documento válido de inscripción en listados censales (CIRCULAR EXTERNA N° 003 – 2023). **6 adultos se encuentran registrados en Sisben, clasificados en B1 y C8. Pendiente la inclusión en listado censal a 2 de nuestros adultos mayores, aclarando que los dos figuran en bases de datos SISBEN.**

De acuerdo a los compromisos adquiridos en Consejo gerontológico la secretaria de desarrollo social entrega las cartas censales pendientes.

- De las 90 personas mayores, 35 tienen red de apoyo familiar comprometidas, con quienes se realiza seguimiento continuo en pro de fortalecer la corresponsabilidad familiar y dar cumplimiento a la ley 1850 de 2017. 33 de ellas no cuentan con red de apoyo y 24 su red de apoyo es débil (muchos de ellos su red de apoyo está representado por amigos, vecinos, o algún representante de la iglesia)

El acompañamiento y seguimiento desde el área de Trabajo Social, se desarrolla en diferentes aspectos fundamentales que incentivan la interrelación entre las personas mayores, la sana convivencia y el cumplimiento de la corresponsabilidad, los cuales se describen a continuación:

1. Fomento de relaciones sociales:

Se realizan diferentes actividades individuales como grupales dentro de ellas se realizaron jornadas de "Lectura", jornadas de pausas activas entre otras actividades físicas y lúdicas a fin de incentivar la estimulación cognitiva, mejorar en el estado de ánimo y fomentar la socialización en su entorno comunitario (Ver registro fotográfico)





La Fundación se unió al Festival de la Edad de Oro 2025, realizado por la Alcaldía Municipal donde participaron varios de nuestras personas mayores institucionalizadas y una de nuestras adultas fue premiada por tratarse de la persona más longeva (101 años), durante el festival los adultos disfrutaron de actos culturales (ver registro fotográfico).



- **Fortalecimiento de la red de apoyo:**

La Fundación Soacha Vive, fomenta la participación de la red de apoyo de los adultos mayores que cuentan con ella, por lo cual mantiene su horario de visitas (lunes, miércoles, viernes, sábado y domingo de 2 a 4 pm), visitas que deben ser programadas con anterioridad por mensaje whatsapp o vía telefónica a fin de evitar aglomeraciones y promover el autocuidado de las personas mayores institucionalizadas. Los visitantes deberán cumplir con las indicaciones impartidas de acuerdo a lo contemplado en el protocolo de visitas y las áreas asignadas por la Fundación.





Visitas de familiares extra e intramurales.

28 de noviembre se realiza Jornada de Peluquería y embellecimiento de nuestros adultos mayores (ver registro fotográfico)





2. Comunicación abierta y transparente:

De manera permanente la Fundación mantiene comunicación con los familiares de las personas mayores institucionalizadas a fin de incentivar la integración con sus familiares y dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1850 de 2017 como parte de la corresponsabilidad familiar. Durante el mes se realizaron varias intervenciones con red de apoyo de varios adultos institucionalizados a fin de tratar entre otros temas Corresponsabilidad, convenio de institucionalización, acatamiento de horarios establecidos para visitas, entrega de medicamentos y demás (ver registro fotográfico).

