

SECRETARÍA GENERAL
Alcaldía Municipal de Cajicá

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO
DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que **CLAUDIA LILIANA MORENO CASALLAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.198.043 de Chia, se encuentra a **PAZ Y SALVO** con esta Dirección, por cuanto realizó entrega de:

- Formatos de Hoja de vida
- Declaración de Bienes actualizados.

Se expide en Cajicá, a los doce (12) días del mes de noviembre del Dos Mil Diecinueve (2019).

DANIEL ESTEBAN MARTÍNEZ CHAMUCERO
Profesional Universitario
Secretaria General – Dirección de Gestión Humana

Proyectó y Elaboró: Daniel Esteban Martínez Chamucero – PU DGH



GP-CER427821



CO-SC-CER427820



Alcaldía Municipal de
Cajicá

CAJICÁ. NUESTRO COMPROMISO

Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - (57+1) 8837077 PBX (57+1) 8795356 -
Dirección: Calle 2A No. 4-07 CAJICA - CUNDINAMARCA - COLOMBIA Código postal: 250240



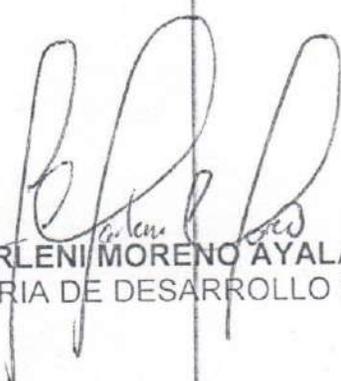


SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Alcaldía Municipal de Cajicá

CERTIFICA

Que la Dra. **CLAUDIA LILIANA MORENO CASALLAS** identificada con cedula de ciudadanía No. 35.198.043 expedida en chía, se encuentra a paz y salvo por concepto de respuestas a peticiones, quejas, reclamaciones y solicitudes (PQRS) recibidas por la Secretaria de Desarrollo Social.

Esta certificación se expide en Cajicá, a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).


MARLENI MORENO AYALA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Proyecto y aprobó: Dra. Marleni Moreno Ayala/Secretaria de Desarrollo Social.



SECRETARIA GENERAL
ALMACEN GENERAL

EL SUSCRITO
ALMACENISTA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE CAJICÁ

CERTIFICA

Qué la señora **MORENO CASALLAS CLAUDIA LILIANA**, identificada con número de cédula, C.C **35.198.043** de chía, se encuentra a **PAZ Y SALVO** por todo concepto en la entrega de los inventarios y bienes que tenía a su cargo en la Secretaría de Desarrollo Social.

Se expide a veintitrés (23) días del mes de octubre del año 2019

Atentamente,


BERNARDO CASTRO PINZON
Almacenista General



Alcaldía Municipal de
Cajicá

CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO



TELEFONO PBX (57+1) 8795336 - (57+1) 8837077

Dirección: Calle 2 No. 4-07 CAJICA - CUNDINAMARCA - COLOMBIA Código Postal 250240



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ
SECRETARIA GENERAL
ARCHIVO CENTRAL MUNICIPAL

EL SUSCRITO
TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que revisados los archivos y documentos que se llevan en esta dependencia se pudo comprobar que la doctora **CLAUDIA LILIANA MORENO CASALLAS**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **35.198.043** expedida en **Chía**, desempeñando el cargo de **Directora para la Equidad y la Familia de la Secretaria de Desarrollo Social, Código 009, Grado 03**, quien una vez verificada la información correspondiente se evidencia que se encuentra a Paz y Salvo por todo concepto con relación a los documentos transferidos al Archivo Central Municipal y a los Archivos de Gestión entregados por esa dependencia.

Dada en Cajicá, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

EDGAR RICARDO CHIBUQUE RUIZ

Proyecto y Dígito: Edgar Ricardo Chibuke Ruiz
Técnico Administrativo Secretaria General



Alcaldía Municipal de
Cajicá

CAJICÁ. NUESTRO COMPROMISO

Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - (57+1) 8637077 PBX (57+1) 8795356 -
Dirección: Calle 2A No. 4-07 CAJICA - CUNDINAMARCA - COLOMBIA Código postal: 250240



CO-SC-CER42780

ACTA DE ENTREGA DE CARGO

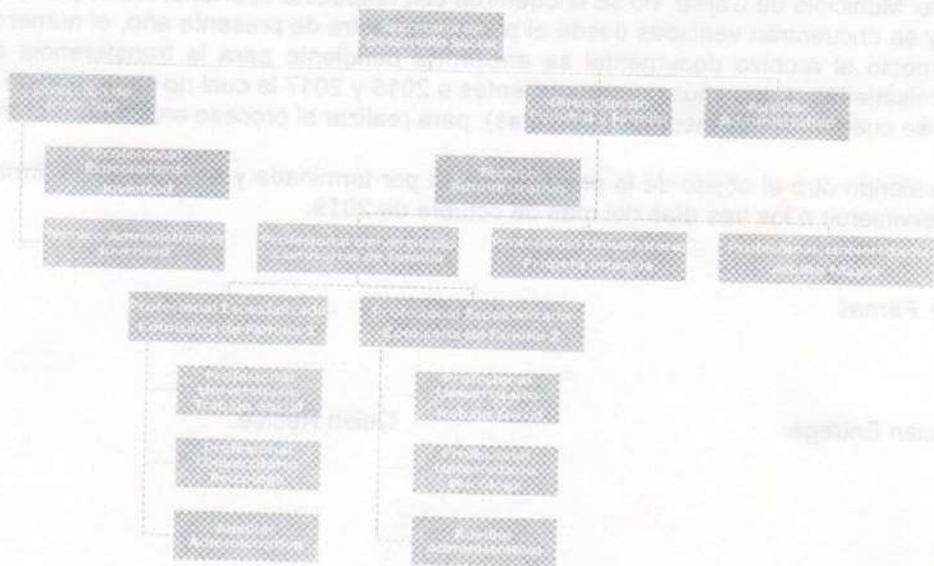
ACTA No. 01

Cajicá, 3 de octubre de 2019

ASUNTO: Entrega del cargo por Renuncia al Cargo.

A los tres (3) días del mes de octubre del Dos Mil diecinueve 2019, siendo las diez de la mañana, se reunieron los funcionarios intervinientes, con el fin de llevar a cabo la entrega del cargo por motivo de renuncia del cargo, para lo cual se procedió de la siguiente manera:

1. Fundamento Legal: Resolución de aceptación de renuncia, la cual se encuentra en la oficina de Talento Humano.
2. Nombre del Cargo: Directora para la Equidad y la Familia
3. Propósito del cargo y funciones que normalmente desempeña: Se encuentran relacionadas en la Resolución No. 076 de fecha febrero 27 del 2013, por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Administración Municipal" y sus actos administrativos reglamentarios.
4. Organización:



5. Personal a Cargo:

- Adjunto los siguientes documentos:
 - En empalme de fecha tres (3) de octubre de 2019, se entregó el listado de los funcionarios y contratistas
 - Certificación expedida por el Profesional Universitario del área de Talento Humano, en la cual se especifique que se entregaron las Evaluaciones de los funcionarios provisionales debidamente firmadas por el Evaluador y Evaluado.



6. Documentación:

- En empalme de fecha tres (3) de octubre de 2019, se entregó el Acta de Reunión, formato ES-GC-FM-001, firmado por quien entrega y quien recibe el cargo (Es la misma Acta de Empalme).
- En empalme de fecha tres (3) de octubre de 2019, se entregaron las claves del equipo de cómputo, software, aplicativos, bases de datos, etc., a mi cargo.

7. Inventarios:

- En el empalme de fecha tres (3) de octubre de 2019, se entregó el Inventario Físico Documental del Archivo de Gestión a mi cargo, formato AP-GD-PC-003-FM-002, firmado por el funcionario que entrega y el que recibe.
- En el empalme de fecha, se entregó el Inventario Documental de los archivos del equipo de cómputo a mi cargo indicando carpetas y archivos que contiene cada una, firmado por el funcionario que entrega y el que recibe.

8. Trabajos en Desarrollo:

- En empalme de fecha tres de octubre de 2019, se relacionaron todos los trabajos o actividades que se encuentran en desarrollo o ejecución a la fecha de entrega.

9. Trabajos Pendientes:

- En empalme de fecha tres de octubre de 2019, se relacionaron todos los trabajos o actividades que se encuentran en desarrollo o ejecución a la fecha de entrega.

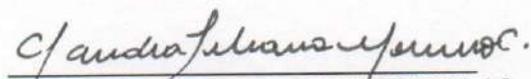
Nota: Se deja expresa constancia que lo correspondiente a las PQRS de la comisaría de familia No. 1 del Municipio de Cajicá, no se encuentran con respuesta oportuna, razón por la cual a la fecha de hoy se encuentran vencidas desde el primer semestre de presente año, el número de 286 PQRS y respecto al archivo documental se encuentra pendiente para la transferencia del archivo de la comisaría No. 1, los años correspondientes a 2016 y 2017 la cual no se ha podido adelantar porque no se cuenta con los insumos (Carpetas), para realizar el proceso archivístico correspondiente.

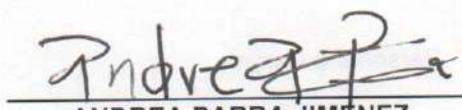
No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada y en constancia firman los que en ella intervinieron a los tres días del mes de octubre de 2019.

10. Firmas:

Quien Entrega:

Quien Recibe:


CLAUDIA LILIANA MORENO CASALLAS
Directora para la Equidad y la Familia


ANDREA PARRA JIMÉNEZ
Directora de Técnica Secretaria Desarrollo Social

ORGANISMO, DEPENDENCIA O CÓMITE

Proceso:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Área:	DIRECCIÓN DPARA LA EQUIDAD Y LA FAMILIA DIRECCION TÉCNICA
Acta Número:	001
Fecha de la reunión:	03 de Octubre de 2019
Hora de Inicio:	8:00 AM
Hora de Terminación:	12:00 PM

PARTICIPANTES (Se adjunta registro de asistencia)

Andrea Parra Jiménez – Directora Técnica
 Claudia Liliana Moreno Casallas-Directora para la equidad y la Familia

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Realizar la entrega del cargo de Directora para la Equidad y la Familia Código 009 Grado 03, de la Secretaría de Desarrollo Social.

TEMAS PROGRAMADOS (Orden del día):**1. INFORME PROGRAMAS****2. INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES****3. PRIMERA INFANCIA**

- a. Archivo de gestión 2018 - 2019.
- b. Gestión de Calidad
- c. Chip Contaduría Primera Infancia
- d. Contrato de transporte 001-2019.
- e. Entrega Complemento Nutricional AAVN.
- f. Programa Ludotecas.
- g. Programa Familias en Acción.
- h. Programa Modalidad Familiar "De 0 a Siempre"

4. COMITES TECNICOS DE PRIMERA INFANCIA:

- a. mesa tecnicos de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar
- b. comité interinstitucional para la prevención y erradicación del trabajo infantil - cieti municipal.
- c. comité red del buen trato municipio de cajicá
- d. ruta de atención integral (ria)

5. COMISARIAS DE FAMILIA

- a. Procesos y Procedimientos
- b. Contratistas Comisaria de Familia
- c. Plan de mejoramiento

6. INFORME PERSONA MAYOR

- d. Programa 5: persona mayor experiencia de vida y forjador de identidad
- e. Plan Gerontológico de envejecimiento y vejez
- f. Consejo Gerontológico
- g. Colombia Mayor
- h. Recursos estampilla adulto mayor gobernación de Cundinamarca
- i. Contratos del Programa
- j. Planes de Mejoramiento
- k.

7. ENTREGA CLAVES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y CORREO INSTITUCIONAL**5. ACTIVIDADES PENDIENTES.****TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día):**

Se adjunta listado del inventario de bienes muebles a la presente acta y se hace la entrega material y real de los mismos entrega

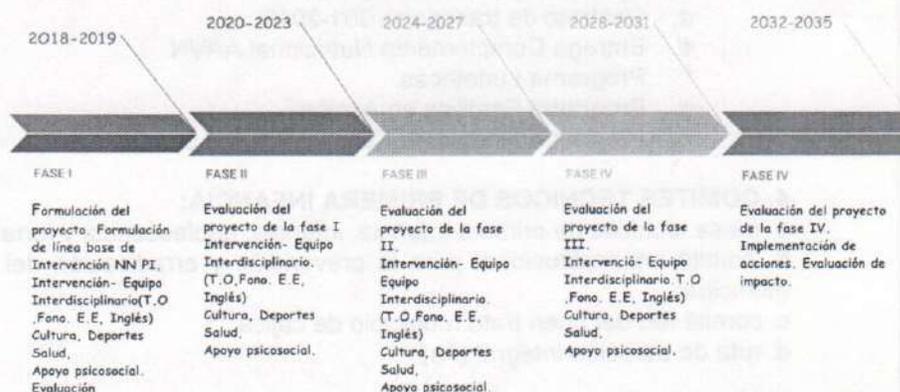
PROGRAMA PRIMERA INFANCIA



El programa de detección, aprestamiento, apoyo y acompañamiento integral a los niños y niñas de primera infancia del municipio de Cajicá, ha surgido como una herramienta mediante la cual se le garantiza a los niños y niñas en su primera infancia, una atención integral, teniendo en cuenta las características vitales de este momento de vida, las cuales son trascendentales, para su consolidación en los demás momentos y cursos de vida, el cual fue aprobado en las Mesa técnica de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, COMPOS, y se encuentra copia integral para seguimiento en la Dirección de Planeación Estratégica.

mediante un equipo interdisciplinario conformado por las áreas de terapia ocupacional, educación especial, fonoaudiología e inglés, quienes realizarán intervención que aporte al aprestamiento en los centros de desarrollo integral cdi, hogares infantiles hi y jardín infantil social, ligados a la administración municipal, que prestan servicios de educación integral a niños y niñas de 0 a 5 años, favoreciendo el desarrollo de aproximadamente 1.055 niños y niñas en la primera infancia, teniendo en cuenta que esta es una etapa vital en donde se consolidan las bases del curso de vida, para su desarrollo cognitivo, emocional, social y lingüístico que le permitirá desenvolverse en los diferentes contextos de forma positiva, teniendo en cuenta la normatividad legal y las políticas a nivel internacional, nacional, departamental y municipal, con el fin de garantizar los derechos de los niños y niñas de la primera infancia del municipio de Cajicá.

Actualmente el programa de detección, aprestamiento, apoyo y acompañamiento fue se encuentra en la etapa n° 1, y se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes fases



El equipo interdisciplinario que ejecuta las actividades del Programa de detección, aprestamiento, apoyo y acompañamiento integral a los niños y niñas de primera infancia del municipio de Cajicá está compuesto por los siguientes perfiles y actividades:

MÓNICA LUCÍA SÁNCHEZ - TERAPEUTA OCUPACIONAL

En los primeros meses de vida, tiene el objetivo de promover, estimular y desarrollar experiencias sensoriales, dando énfasis en el área visual, táctil, vestibular y propioceptivo, con el fin de entregar estimulación sensorial en forma organizada y promover un mayor desarrollo cerebral.

En una segunda etapa, el objetivo se centra en las habilidades de manipulación, desarrollo psicomotor para lograr una mayor autonomía y eficiencia en las actividades propuestas por lo cual se realiza aprestamiento interviniendo desde el juego con sentido y propósito trabajando patrones motores, tono, control de postura, estructuración del espacio, coordinación dinámico manual, coordinación viso motriz, lateralidad, direccionalidad cuyo fin es lograr mejorar habilidades y destrezas en las tareas de la vida diaria que promuevan un adecuado desempeño en el desarrollo de actividades escolares.

ADRIANA DEL PILAR RINCÓN SANTAMARÍA - EDUCADORA ESPECIAL:

Ejerce como mediador en el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños y niñas, con el objetivo de realizar aportes a los docentes titulares en el momento que se requieran; brindando estrategias pedagógicas que aporten experiencias significativas para los estudiantes



reconociendo y valorando la individualidad, permitiendo al docente transformar el aula y la práctica pedagógica dentro del marco de la educación inclusiva, reconociendo, valorando y respondiendo pertinentemente a la diversidad, características, intereses, posibilidades y expectativas de los niños y niñas promoviendo su desarrollo, aprendizaje y participación con pares de su misma edad en un ambiente de aprendizaje común sin discriminación o exclusión, eliminando barreras del entorno educativo.

LEIDY ROCÍO CORREDOR ROMERO - FONOAUDIOLOGÍA:

La Fonoaudiología es una profesión al servicio de los seres humanos que se ocupa del estudio de la comunicación humana y sus desórdenes a lo largo del ciclo vital del individuo, grupos y poblaciones. Las áreas de estudio son: audición, lenguaje, habla, voz, deglución y la interacción comunicativa.

El fonoaudiólogo en primera infancia cumple un rol muy importante, ya que los primeros años de vida son críticos en el desarrollo en general y donde el lenguaje se convierte en el medio socializador por excelencia y la base del aprendizaje posterior de la lectoescritura, en etapas iniciales se enfocará en estimular el desarrollo de habilidades pre lingüísticas, que son pilares fundamentales para el posterior desarrollo del habla y el lenguaje.

Es por eso que el Fonoaudiólogo escolar realiza actividades de prevención de desórdenes comunicativos; promoción del bienestar comunicativo de todos los escolares; identificación de estudiantes con desórdenes comunicativos o en riesgo de presentarlos; evaluación – diagnóstico e intervención para el aprestamiento de los mismos, dentro o fuera del salón de clase, según considere conveniente; consejería a padres y/o cuidadores; asesoría a maestros y otros profesionales; propendiendo como fin último el bienestar comunicativo del menor como medio importante de aprendizaje.

NIDIA MARÍA FISCÓ GARCÍA – DOCENTE INGLÉS:

Con el proyecto de bilingüismo, se implementan estrategias pedagógicas que estimulen a los niños y niñas de la primera infancia, (vinculados a los CDI del municipio de Cajicá, hogares infantiles y jardines sociales) al aprendizaje del idioma inglés, brindándoles conocimientos del mundo que los rodea, cultivando el gusto y el interés por el aprendizaje de una segunda lengua, lo cual les permite tener mejores oportunidades en el mundo global, ya que este idioma se ha convertido en una herramienta esencial para la interacción social, cultural y cognitiva, por esta razón se hace necesario implementar proyectos lúdico-pedagógicos para la enseñanza y el aprendizaje del idioma inglés por medio de contenidos que se utilizan en la cotidianidad como son: los saludos, la familia, los colores, los animales, las profesiones, las frutas, los juguetes, el vecindario, la escuela, los deportes, instrumentos musicales, y acciones del diario vivir, entre otros, es por ello que es importante crear espacios significativos de interacción, propicios para el desarrollo y aprendizaje del idioma.

La educación de hoy exige dentro de sus políticas educativas, la implementación del idioma inglés en los establecimientos educativos, teniendo en cuenta que en los primeros años es cuando se asimila más rápidamente los aprendizajes y la educación infantil se considera como el pilar fundamental del desarrollo humano, es en esta etapa cuando el niño aprende de una manera más fácil y rápida.

La información y ejecución Contractual a fecha del equipo interdisciplinario de Primera Infancia es la siguiente:

EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PROGRAMA PRIMERA INFANCIA

NUMERO CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SALDO A EJECUTAR	OBSERVACIONES
165-2019	Adriana Del Pilar Rincón Santamaría	Educadora Especial	01/02/2019	30/11/2019	80%	\$ 5.460.000	Continuar cumpliendo con la entrega de la documentación requerida en los
163-2019	Leidy Rocío Corredor Romero	Fonoaudióloga	01/02/2019	30/11/2019	80%	\$ 5.460.000	
161-2019	Mónica	Terapeuta				\$ 5.460.000	



	Lucía Sánchez Rodríguez	Ocupacional	01/02/2019	30/11/2019	80%		tiempos establecidos.
224-2019	Nidia María Fiscó García	Docente Ingles	14/02/2019	30/11/2019	79%	\$5.460.000	

"C:\Users\adriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\PRIMERA INFANCIA\CPS EQUIPO INTER" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el archivo integral de cada una de las profesionales que integran el equipo interdisciplinario de Primera infancia así:



La información de contacto de los Centros de Desarrollo Infantil a cargo de la Alcaldía Municipal de es la Siguiente:

**CONTACTOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL PROGRAMA PRIMERA INFANCIA
MUNICIPIO DE CAJICÁ**

CONTACTO	UBICACIÓN	NÚMERO DE CUPOS VIGENCIA 2018 Y 2019
Adriana Ochoa Bejarano Directora Jardín Social Tel. 3142274407 @: jscajica@jardines.cafam.edu.co Dir. Calle 3 Sur N° 1-15	JARDÍN SOCIAL CAJICÁ (CAFAM)	600

Requisitos Vinculación JARDÍN SOCIAL CAJICÁ (CAFAM):

Los interesados acercarse al jardín de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m. con la siguiente documentación:

- Fotocopia del registro civil.
- Original y copia del certificado de la EPS, ARS o SISBEN con destino.
- Original y copia del carnet de vacunas.
- Original y copia del último recibo Codensa.
- Fotocopia de los documentos de identidad de los padres.
- Certificado del DNP actualizado no superior a 56.32 puntos.
- 5 Fotos del niño (a).
- 2 Fotos por cada acudiente (2 acudientes).
- Fotocopia de la cedula de los acudientes.
- Certificado médico, visual, auditivo y odontológico.
- Curva de crecimiento y desarrollo confirma y sello del médico.
- Certificado del grupo sanguíneo RH.
- Formato del tercer acudiente diligenciado (COPY).



Carpeta plástica tamaño oficio con gancho

<p>Diana Plazas Coordinadora CDI Tel. 3142240532 @: fundstaengraciadianaplazas@gmail.com Dir. Km 5 Vía Cajicá - Zipaquirá Frente A Compensar</p>	<p>CDI MANAS</p>	<p>197</p>
<p>Nohora Ramirez Coordinadora CDI Tel. 3132903777 @: fundstaengracia.zipanohora@gmail.com Dir. Calle 5 N° 3e - 117</p>	<p>CDI PLATERO Y YO</p>	<p>160</p>
<p>Nohora Ramirez Coordinadora CDI Tel. 3132903777 @: fundstaengracia.zipanohora@gmail.com Dir. Calle 5 N° 3e - 117</p>	<p>CDI MILENIUM</p>	<p>120</p>

Requisitos Vinculación CDI MANAS, MILENIUM Y PLATERO Y YO:

Los interesados acercarse a cada uno de los CDI de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. con la siguiente documentación:

- Registro civil legible.
- Certificado DNP de Cajicá con puntaje no superior a 56.32 puntos.
- Copia de las cédulas de los padres y acudiente.
- Carta de autorización de acudiente.
- Carta laboral de quien aporte.
- Copia de recibo público.
- Copia de certificación de la EPS.
- Carpeta plástica oficio amarilla para niños de 2 años.
- Carpeta plástica oficio azul para niños de 3 años.
- Carpeta plástica oficio roja para niños de 4 años.
- Copia del carnet de vacunas actualizado.
- Copia de crecimiento y desarrollo actualizado.
- Copia de escamen médico, visual, auditivo y odontológico por EPS o programación de citas.

4 Fotos tamaño documento

<p>Rosa Helena Boyacá Directora Hogar Infantil Tel. 3103244686 @: hogarinfantilcanelon@yahoo.es Dir. kilómetro 27 vía Cajicá- Bogotá vereda canelón</p>	<p>HOGAR INFANTIL EL CANELÓN</p>	<p>75</p>
---	--------------------------------------	-----------



Requisitos Vinculación HOGAR INFANTIL CANELÓN:

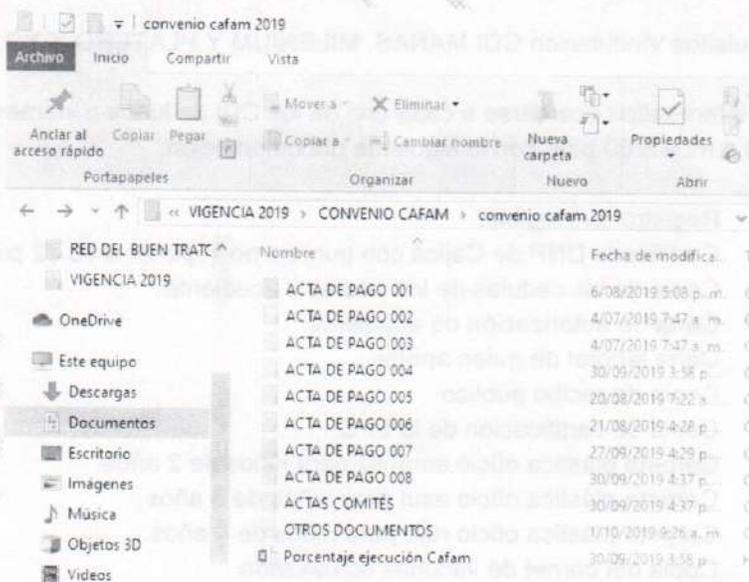
Los interesados acercarse al jardín de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m. con la siguiente documentación:

- Fotocopia del registro civil.
- 3 Fotos del niño (a).
- Copia del certificado de la EPS
- Certificado del DNP actualizado no superior a 56.32 puntos.
- Certificado médico, visual, auditivo y odontológico
- Certificado curva de crecimiento y desarrollo
- Certificación laboral de ambos padres donde conste salario y horario
- Original y copia del último recibo Codensa.
- Fotocopia de un recibo público

NOTA: Que se radico los documntos correspondientes en la Direccion d econtartos y convenios de la Alcaldia munciapl de Cajica, para adelantar el porceso corrspondiente al mantenimiento del CDI MANAS. El dia tres (3) de octubre de 2019 se adjudico el proceso de minima cuantia No. 049 de 2019, cuya apectacion de oferta No.036 de 2019, cuyo contratista es la sociedad H&G DESINPRO SAS.

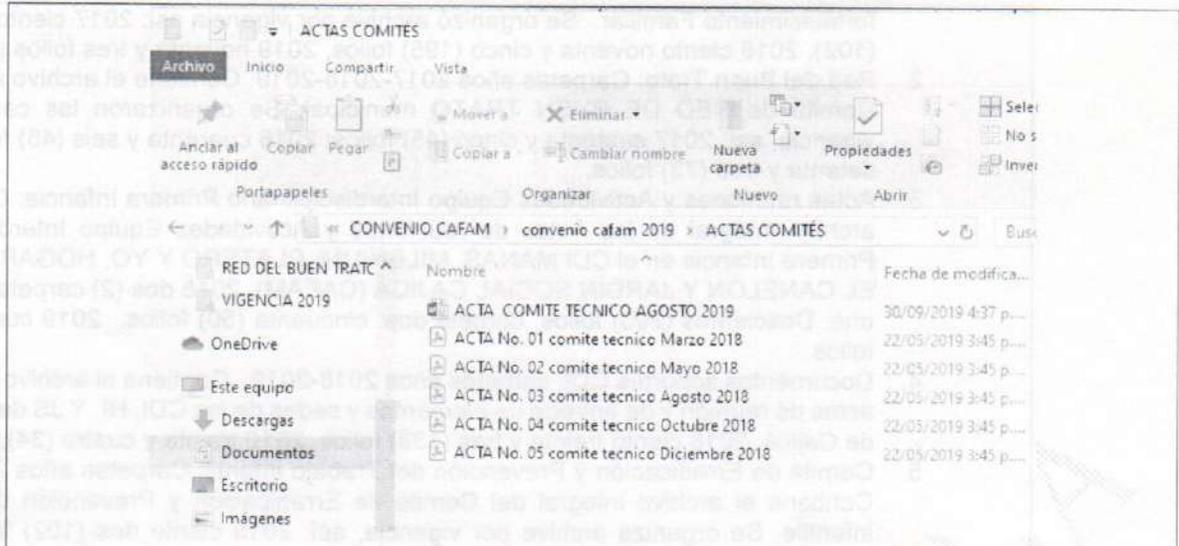
CONVENIO CAFAM 2019

"C:\Users\ladriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\CONVENIO CAFAM\convenio cafam 2019" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el archivo integral del convenio de Asociación 003-2018 así:



ACTAS DE REUNIÓN CAFAM

C:\Users\ladriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\CONVENIO CAFAM\convenio cafam 2019\ACTAS COMITÉS" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el archivo integral con las actas del comité realizados así:



MATRIZ FODA PROGRAMA PRIMERA INFANCIA: Las señaladas en el acta 001 del 23 de Mayo de 2019 entre Daniel Martínez y Viviana Roza, cuyo original reposa en la carpeta de actas de entrega y empalme de cargos de la Secretaría y el documento Word está ubicado en la siguiente ruta del equipo con placa 2018-4053
 C:\Users\ladriana.ramirez\Desktop\BKP_DanielMartinez_110619\Desktop\Backup Primera Infancia\ENTREGA CARGO DANIEL MARTINEZ:

DEBILIDADES

1. Falta de infraestructura para ampliar coberturas.
2. No contar con un Psicólogo/a Infantil para fortalecer el Programa y la Prestación del servicio.
3. Recursos financieros limitados.
4. Limitación en el Proceso de aprobación de Cupos por parte del ICBF (Casos reportados por CDI Y HI).

AMENAZAS

1. Sobrepoblación indocumentada (Venezolanos) para vinculación al Programa de Primera Infancia.
2. Falta de Legislación nacional para la atención Municipal en Primera Infancia para el caso de población Venezolana.
3. Creciente número de sitios informales de cuidado de menores en el Municipio.

FOTALEZAS

1. Calidad del Capital Humano, contar con un equipo interdisciplinario de profesionales con amplios conocimientos, experiencia y cualificación en cada una de sus profesiones
2. 1.055 niños beneficiados con el Programa de Primera Infancia en el Municipio de Cajicá.
3. Implementación programa de detección, aprestamiento, apoyo y acompañamiento integral a los niños y niñas de primera infancia del municipio de Cajicá
4. Implementación de estrategias asertivas para la detección de barreras y para el fortalecimiento y desarrollo Integral de los Niños que se benefician en el Programa.
5. Implementación y fortalecimiento de la ruta de atención a hogares / sitios informales de cuidado de menores en el Municipio. "Operativos".

OPORTUNIDADES

1. Contar con mayor presupuesto para el Programa de Primera Infancia
2. Implementar estrategias de comunicación asertiva entre los Directivos/Docentes de los CDI, HI, JS con el equipo interdisciplinario de Primera Infancia.
3. Realizar alianzas estratégicas a fin de fortalecer el Proceso desde diferentes campos de acción.
4. Necesidad de capacitación continua al talento humano de los CDI, HI, JS.
5. Realizar mantenimiento generales y preventivos en las instalaciones de los CDI, HI Y JS.

MATRIZ FODA

a. ARCHIVO DE GESTIÓN 2018 - 2019.

Vigencia 2019 y en uso del año 2018
 Total, carpetas: Nueve (9)

Ubicación: Sector El Bohío – Secretaria de Desarrollo Social – Técnico Administrativo Irma Yorley Bohorquez o quien haga sus veces) - Caja marcada como Primera Infancia 2018 - 2019:

1. Mesa Técnica Primera Infancia: Carpetas años 2017-2018-2019. Contiene el archivo integral de la Mesa Técnica de Primera Infancia, Infancia Adolescencia y



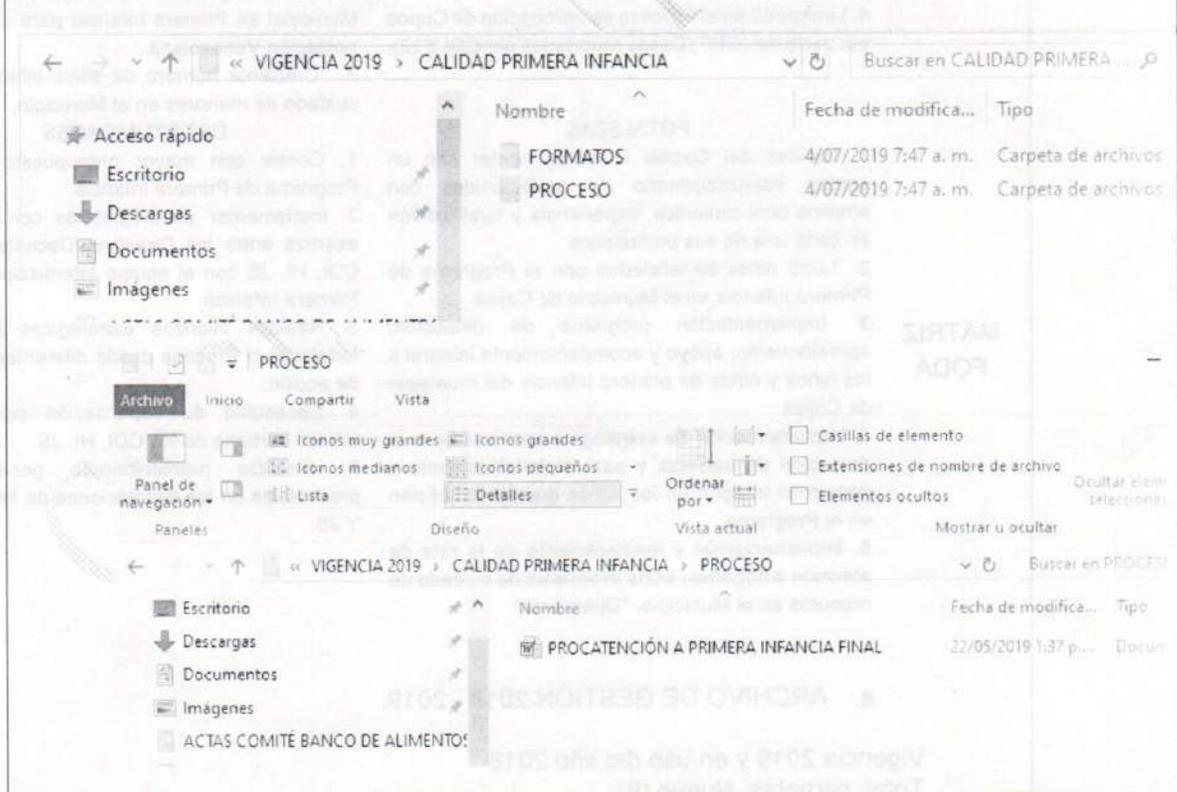
- fortalecimiento Familiar. Se organizó archive por vigencia así: 2017 ciento dos folios (102), 2018 ciento noventa y cinco (195) folios, 2019 noventa y tres folios (93).
- 2. Red del Buen Trato: Carpetas años 2017-2018-2019. Contiene el archivo integral del Comité de RED DE BUEN TRATO municipal. Se organizaron las carpetas por vigencia, así: 2017 cuarenta y cinco (45) folios; 2018 cuarenta y seis (46) folios; 2019 setenta y tres (73) folios.
- 3. Actas reuniones y Actividades Equipo Interdisciplinario Primera Infancia: Contiene el archivo integral de las Actas de reuniones y Actividades Equipo Interdisciplinario Primera Infancia en el CDI MANAS, MILENIUM, PLATERO Y YO, HOGAR INFANTIL EL CANELÓN Y JARDÍN SOCIAL CAJICÁ (CAFAM). 2018 dos (2) carpetas, Carpeta uno: Doscientos (200) folios, carpeta dos: cincuenta (50) folios. 2019 cuarenta (40) folios.
- 4. Documentos soportes CDI: carpetas años 2018-2019. Contiene el archivo integral de actas de reunión y de entrega de elementos y sedes de los CDI, HI, Y JS del Municipio de Cajicá. 2018 ciento treinta y tres (133) folios. 2019 treinta y cuatro (34).
- 5. Comité de Erradicación y Prevención del Trabajo infantil: Carpetas años 2018-2019. Contiene el archivo integral del Comité de Erradicación y Prevención del Trabajo infantil. Se organiza archive por vigencia, así: 2018 ciento dos (102) folios; 2019 cuarenta y ocho (48) folios.

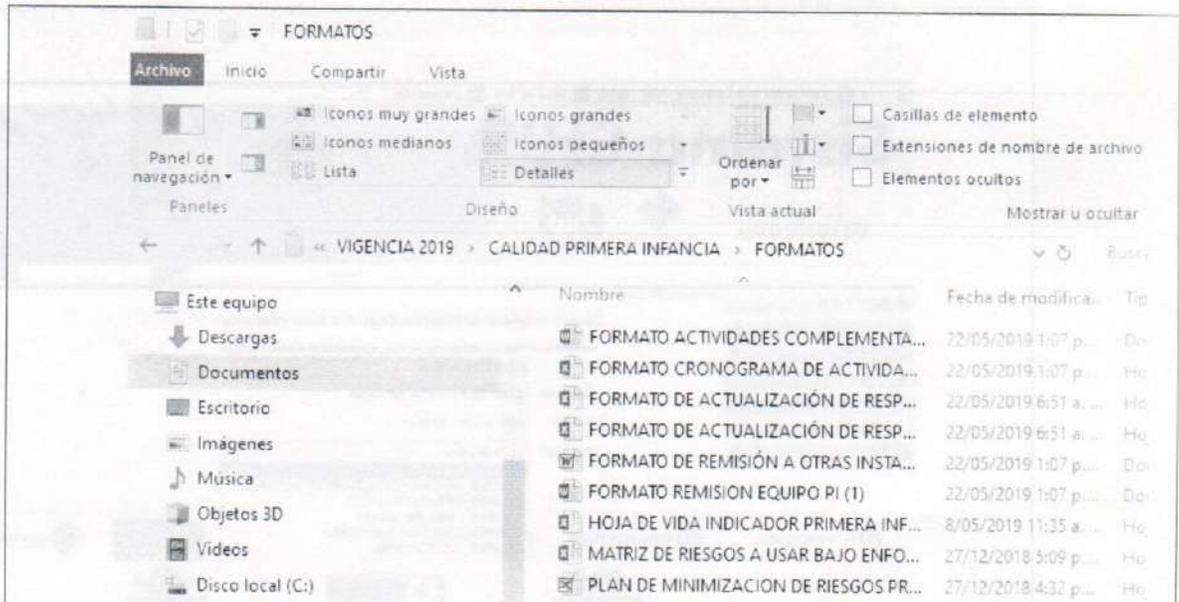
b. GESTIÓN DE CALIDAD

El PROCEDIMIENTO DE PRIMERA INFANCIA y FORMATOS recibidos se encuentra se adjunta en la ubicación:

Procedimiento: "C:\Users\adriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\CALIDAD PRIMERA INFANCIA"

del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053.





CONPES PRIMERA INFANCIA - CHIP CONTADURIA

Los Ministerios de Salud y Protección Social, Educación, Cultura y El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" en el marco del seguimiento y monitoreo a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participación asignados para la Atención Integral de la Primera Infancia y mediante la Resolución 1732 del 14 de marzo de 2013 , creó la Categoría CONPES Primera Infancia que se reportará a través del sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP, para el envío de la información de las entes territoriales a nivel Nacional.

Es importante recordar que: para la Categoría CONPES Primera Infancia la transmisión de información está dada en un esquema acumulativo de registros, lo que implica que para cada trimestre de la respectiva vigencia se debe reportar la INFORMACIÓN ACUMULATIVA, a que haya lugar en el momento del reporte. Ejemplo: Si se realizó contratación en el periodo abril - junio de 2019, dicha información debe ser diligenciada también en los periodos julio - septiembre y octubre - diciembre de la misma vigencia y en el reporte enero - marzo de la vigencia siguiente. En caso que se hayan realizado cambios en el mismo contrato se debe ver reflejado en el respectivo periodo.

(El Informe del trimestre abril a junio se reportó desde el equipo 2018-4053 mediante clave asignada por sistemas y con la orientación de la Dra. Patricia Joya (hoy Secretaria de Hacienda), una vez se asigne el Profesional que se hará cargo del proceso, este debe solicitar soporte técnico con la Ingeniera de Sistemas de la Secretaria de Hacienda la actualización del software en el equipo, asignación de usuario y contraseña para cargar los reportes requeridos de manera trimestral, así:

PLAZOS Y REQUISITOS CATEGORÍAS CONPES - PRIMERA INFANCIA

FECHA DE CORTE	REPORTE OPORTUNO	REPORTE EXTEMPORANEO, HASTA
30 de Junio	31 de Julio	31 de Agosto
30 de Septiembre	31 de Octubre	30 de Noviembre
31 de Diciembre	15 de Marzo del año siguiente	15 de Abril del año siguiente
31 de Marzo del año siguiente	30 de Abril del año siguiente	30 de Mayo del año siguiente

Informes que podrán ser verificados en la Página Web: https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf de la siguiente manera:



Inicio | Ir a la página de la Contaduría | BOME | Mapa del Sitio | Contactenos

Sistema CHIP

MINHACIENDA | CONTADURÍA | CHIP

Cuentas Claras. Estado Transparente.

Usuario: _____ Clase: _____ Ingresar

¿Qué es el CHIP? Información Enviada

Información de la Categoría | Consultas | Descarga de Datos | Interactiva | Certificación en línea | Ayuda

Consulta de información Financiera, Económica, Social y Ambiental

Consulte su entidad por código o por nombre, escribiendo en el campo entidad.

Entidad: 212625126 - Cajicá

Categorías: CONPES PRIMERA INFANCIA

Periodo: ABR A JUN - 2019

Formulario: Seleccione

- Selecciones
- CONPES_CUALIFICACION_TALENTO_HUMANO
- CONPES_INFRAESTRUCTURA
- CONPES_LINEA_DE_SALUD
- CONPES_DOTACION_BIBLIOTECA
- CONPES_COLDEPORTES

MINHACIENDA | MINISTERIO DE INTERIOR | DANE | CONTRALORIA

Gobierno en línea | Colombiana | BIENESTAR FAMILIAR

Horario Laboral: Lunes a Viernes 7:30 a.m. a 4:30 p.m. - Dirección: Calle 56 No 15 - 56 Código Postal: 110221 Bogotá, Colombia P.E.X. 157 14926400

Atención al Público: 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Jornada Continua - Mesa de Servicio P.E.X. 157 14926400 Ext. 833

Todos los derechos Reservados 2009
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

C:\Users\adriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\CHIP CONTADURIA\CHIP CONTADURIA" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el archivo integral de los reportes enviados hasta el segundo trimestre del año. así:

CHIP CONTADURIA

Archivo Inicio Compartir Vista

Anclar al acceso rápido Copiar Pegar Cortar Copiar ruta de acceso Mover Copiar Eliminar Cambiar Nueva Portapapeles Organizar nombre carpeta

« PRIMERA INFANCIA » VIGENCIA 2019 » CHIP CONTADURIA » CHIP CONTADU

Nombre	Fecha de modifica...
2018 - ABRIL - JUNIO	4/07/2019 7:47 a. m.
2018 - ENE - MARZO	4/07/2019 7:47 a. m.
2018- JULIO-SEPTIEMBRE	4/07/2019 7:47 a. m.
2018- OCT - DICIEMBRE	4/07/2019 7:47 a. m.
2018- OCT - DICIEMBRE - copia	4/07/2019 7:47 a. m.
abril - junio 2019	1/10/2019 9:45 a. m.
enero - marzo 2019	4/07/2019 7:47 a. m.
OCT - DIC 2017	4/07/2019 7:47 a. m.
CHIP ABR-JUN2019	24/07/2019 11:38 a. m.
Instructivo_CONPES_CHIP_Octubre_2016	27/04/2018 7:59 a. m.
PRINT CHIP PRIMERA INFANCIA ABR-JU...	24/07/2019 11:41 a. m.

El aplicativo se encuentra en la siguiente ruta: C:\SCHIP\APLICATIVO\classes\ship_local



CHIP - Conexión al Sistema

Usuario: ADM_GENERAL

Contraseña:

Aceptar Cancelar

USUARIO: ADM_GENERAL
CLAVE: [REDACTED]

En Formularios, seleccionar y allí iniciar a diligenciar la información correspondiente al periodo julio a septiembre de 2019, que básicamente es la misma que se reportó para el trimestre abril a junio de 2019. Está en proceso de adjudicación y contratación el mantenimiento de Manas para el cual se toman unos recursos del CONPES, por lo que en el periodo que se adjudique esta información se tendrá que reportar en el CHIP.

NOTA: para reportar el periodo julio a septiembre de 2019 previamente se debe hablar con la Dra. Patricia Joya de la Secretaría de Hacienda puesto que aún no se encuentra habilitado este periodo en el menú de selección del CHIP

CHIP - Información Preliminar

Año: 2019

Entidad: Cajicá - (212625126)

Categoría: CONPES PRIMERA INFANCIA

Periodo: Seleccionar

Formulario: Seleccionar
Abr-Jun 2019

Aceptar Cancelar

a. CONTRATO DE TRANSPORTE

En fecha 25 de abril de 2019 se celebró el Contrato de Transporte N° 001-2019 cuyo objeto es "SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS SEIS (06) INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UNIVERSIDADES, SALIDAS PEDAGOGICAS DE LOS ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, PROGRAMA CIBEC, JORNADAS COMPLEMENTARIAS, EXTRACURRICULARES Y PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL" celebrado con la UNIÓN TEMPORAL ESPECIALES CAJICÁ, contrato que inició el día 09 de mayo de 2019 y con fecha de terminación el día 14 de diciembre de 2019 por un valor total de \$539.285.000.

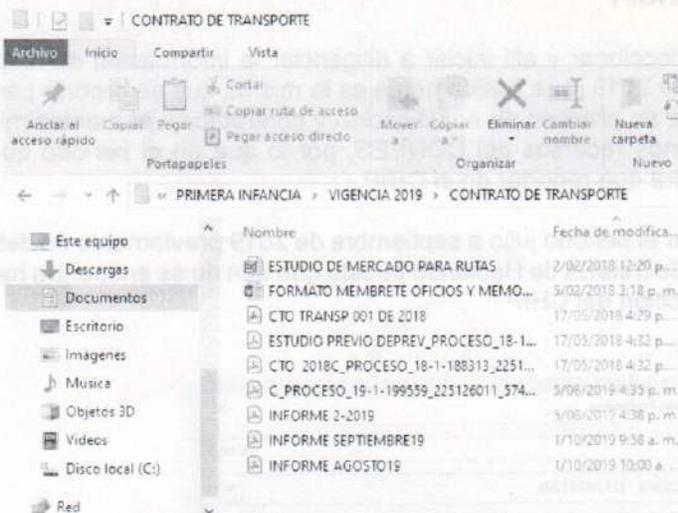
Contrato que presta servicio de transporte donde se ven beneficiados aproximadamente 200 niños y niñas vinculados al CDI MANAS distribuidas de la siguiente manera:



INICIO RUTA	HORARIO	FIN DE RUTA	HORARIO
Capellania (frente a D1 – Salón Comunal) con destino al CDI	6:40 am en el punto 6:50 am salida	CDI MANAS con destino a Capellania (frente a D1 – Salón Comunal)	2:55 pm en el punto 3:05 pm salida
El Misterio (Escuela el Misterio) con destino al CDI	6:40 am en el punto 6:50 am salida	CDI MANAS con destino a El Misterio (Escuela el Misterio)	2:55 pm en el punto 3:05 pm salida
Rincón Santo (Salón Comunal) con destino al CDI	6:40 am en el punto 6:50 am salida	CDI MANAS con destino a Rincón Santo (Salón Comunal)	2:55 pm en el punto 3:05 pm salida

Dentro de la Supervisión del Contrato de Transporte N° 001-2019 la Secretaria de Desarrollo Social es Supervisor del contrato, el manejo administrativo y logístico de las rutas de transporte y soportes documentales están bajo la custodia y gestión de Didier Villarraga – Secretaria de Educación del Municipio de Cajicá y/o quien haga de sus veces, teléfono de contacto 3164135929, se cuenta con ruta de atención del servicio prestado y reposa en el expediente contractual.

C:\Users\adriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\CONTRATO DE TRANSPORTE" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el archivo integral del contrato de transporte 001-2019 si:



b. ENTREGA COMPLEMENTO NUTRICIONAL AAVN

Actualmente la Administración Municipal de Cajicá apoya logísticamente al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (Centro Zonal Zipaquirá) con la recepción y almacenaje del complemento nutricional AAVN (Bienestarina) en la bodega de Banco de Alimentos del Municipio de Cajicá, ubicada en la Carrera 4 N° 4-51, y se distribuye al HOGAR INFANTIL CANELÓN, CDI MANAS, CDI MILENIUM, CDI PLATERO Y YO teniendo en cuenta la cantidad de cupos en cada uno de los sitios mencionados anteriormente, el complemento nutricional llega mensualmente.

Datos de Contacto:

ENTREGA COMPLEMENTO NUTRICIONAL AAVN CAJICÁ

CONTACTO

Responsable Información, recepción, almacenaje y entrega por la Alcaldía Municipal de Cajicá:
 Rafael Guillermo Lovera Lovera
 Contratista
 Tel. 3115558071
 @: r.guillermo07@gmail.com



Coordinador AAVN para el Municipio de Cajicá por parte del ICBF:

N.D. Ruth Jackelyne Vega Toro

Contratista

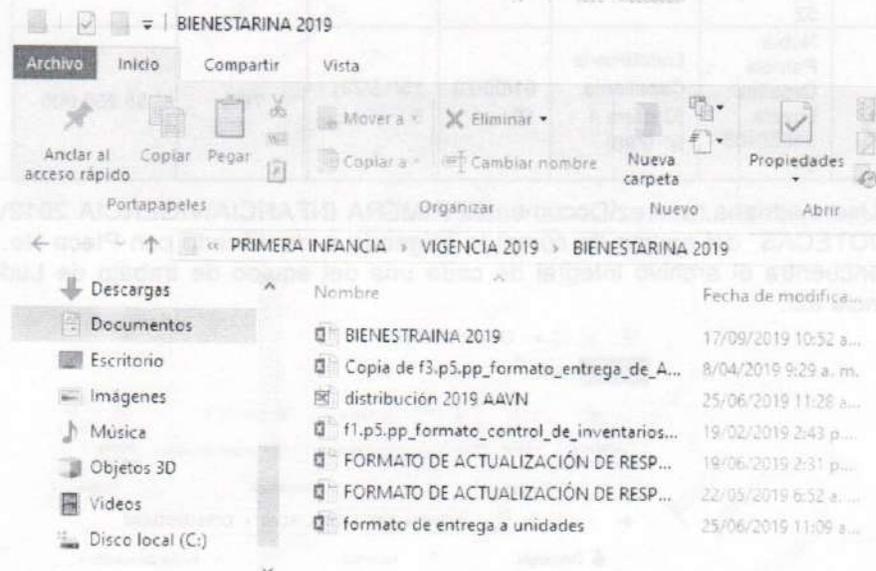
Tel. 3114998396 - 4377630 Ext 147017

@: Ruth.Vega@icbf.gov.co

Dir. Centro Zonal Zipaquirá

Calle 7 N° 1 - 80 Barrio la Concepción

Nota: Esta actividad está a cargo del profesional de Primera Infancia, sin embargo y teniendo en cuenta la indicación de la Secretaria de Desarrollo Social, queda a cargo del proceso el Contratista RAFAEL GUILLERMO LOVERA LOVERA CPS-189-2019, quien se encarga de recepcionar, almacenar y posteriormente distribuir el Complemento Nutricional, a corte de 26 de septiembre de 2019, ya se encuentra realizada la distribución a entregar. Una vez se asigne el Profesional encargado del proceso, este deberá comunicarse con Ruth Jackelyne Vega Toro de ICBF para actualización de datos y programar una capacitación integral del funcionamiento del proceso, a fecha actual, el proceso se encuentra al día, estando programada la distribución del complemento nutricional. El archivo utilizado para el cálculo de la distribución y entrega se encuentra en C:\Users\adriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\BIENESTARINA 2019. Este formato se encuentra formulado y se debe revisar con el señor Guillermo Lovera una vez llegue la Bienestarina a Distribuir, teniendo en cuenta lo siguiente: todos los días hábiles de cada mes se brinda en cada CDI 15 gramos diarios de bienestarina a cada niño, según el número de usuarios de cada CDI. Y mes de por medio, adicional al consumo diario anterior, se le entrega a cada CDI una bolsa de bienestarina por niño.



a. PROGRAMA DE LUDOTECAS

El programa de Ludotecas en el Municipio de Cajicá funcionan como espacios públicos creados que buscan que los niños y niñas, junto a sus familias, adelanten actividades lúdicas especialmente diseñadas para promover la apropiación de sus derechos y su desarrollo integral, mediante el uso de materiales seleccionados con criterios pertinentes a estos objetivos y acompañados por profesionales idóneos, de manera que se promuevan y desarrollen valores y principios, capacidades cognitivas, expresivas y sociales.

Así las cosas, las ludotecas en el Municipio de Cajicá están orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de los niños colombianos y sus familias, por medio de estrategias pedagógicas

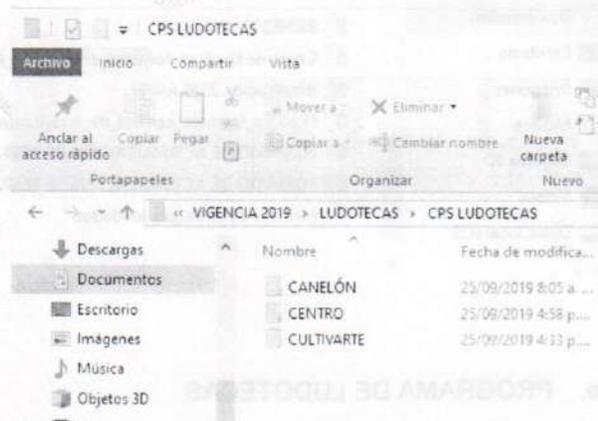


orientadas por la lúdica, la recreación, el juego y las artes. Donde debe existir una movilización de los actores sociales del entorno tales como los padres de familia, los grupos de tercera edad, los jóvenes y en general, todos los miembros de nuestras comunidades también deben incluirse como poblaciones objeto de nuestras acciones, toda vez que el éxito y el impacto de los programas también dependen y se revierten sobre éstos.

El Municipio de Cajicá cuenta con tres (03) ludotecas y La información y ejecución Contractual a fecha del equipo interdisciplinario de ludotecas es la Siguiente:

EQUIPO LUDOTECARIAS							
NUMERO CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SALDO A EJECUTAR	OBSERVACIONES
164-2019	Gloria Isabel Avella Garavito Cel. 3213941256	Ludotecaria Canelón (Antigua Escuela Canelón, Vda. Canelón)	01/02/2019	15/12/2019	76%	\$5.250.000	Revisión detallada de los informes, periodos, valores, fechas, anexos y revision afiliación seguridad social en el periodo correspondiente
191-2019	María Helena Pulido Garzón 3138236152	Ludotecaria Centro (al lado de casa de cultura #2)	01/02/2019	15/12/2019	76%	\$4.200.000	
162-2019	Nubia Patricia Ordoñez Lovera 3158840354	Ludotecaria Capellania (Carrera 4 N° 9-98)	01/02/2019	15/12/2019	76%	\$5.250.000	

"C:\Users\ladriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\LUDOTECAS\CPS LUDOTECAS" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el archivo integral de cada una del equipo de trabajo de Ludotecas de Primera infancia así:



MATRIZ FODA PROGRAMA LUDOTECAS: Las señaladas en el acta 001 de 23 de mayo de 2019 entre Daniel Martinez y Viviana Roza, cuyo original reposa en la carpeta de actas de entrega y empalme de cargos de la Secretaría y el archivo Word se puede encontrar en la siguiente ruta: C:\Users\ladriana.ramirez\Desktop\BKP_DanielMartinez_110619\Desktop\Backup Primera Infancia\ENTREGA CARGO DANIEL MARTINEZ.

DEBILIDADES

1. Falta de infraestructura para ampliar coberturas.
2. Recursos financieros limitados.

AMENAZAS

1. Contar con sistemas de seguridad adecuados para las instalaciones de las ludotecas.
2. Garantizar la continuidad de la Alianza estratégica con Fundación Bolívar para la vigencia

MATRI
Z
FODA

FOTALEZAS

1. Calidad del Capital Humano, el cuál cumple con las habilidades requeridas para el desarrollo de las actividades en las ludotecas.
2. Se registran aproximadamente 21.830 visitas de niños y niñas del Municipio de Cajicá para la vigencia 2018 y a fecha actual alrededor de 9.084 visitas a las 3 Ludotecas Municipio de Cajicá.
3. Fortalecer las ludotecas como espacios para la promoción de los derechos, deberes y recreación de los niños.
4. Fortalecimiento de habilidades, destrezas de los niños que asisten a las ludotecas, implementación de actividades mediante alianzas estratégicas, acompañamiento de tareas.

2019.

OPORTUNIDADES

1. Garantizar la continuidad de la prestación del servicio en las ludotecas.
2. Contar con mayor presupuesto para el Programa de Ludotecas.
3. Contratar personal idóneo que apoye la prestación de servicio los fines de semana en las ludotecas.
4. Fortalecer el plan de medios a fin de dar a conocer la red de ludotecas del municipio.
5. Fortalecer las alianzas estratégicas con las instituciones educativas y entes descentralizados a fin de contar con mayor participación y cobertura de niños en las ludotecas.
6. Contar con internet para realizar diversas actividades con los Niños en la Ludoteca
7. invertir en arreglos locativos de las instalaciones para mejorar la prestación del servicio.

b. PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN

El programa de Familias en Acción en el Municipio de Cajicá es el programa del Departamento de Prosperidad Social que entrega a todas aquellas familias pobres y pobres extremas con niños, niñas y adolescentes un incentivo económico condicionado que complementa sus ingresos para la formación de capital humano, la generación de movilidad social, el acceso a programas de educación media y superior, la contribución a la superación de la pobreza y pobreza extrema y a la prevención del embarazo en la adolescencia.

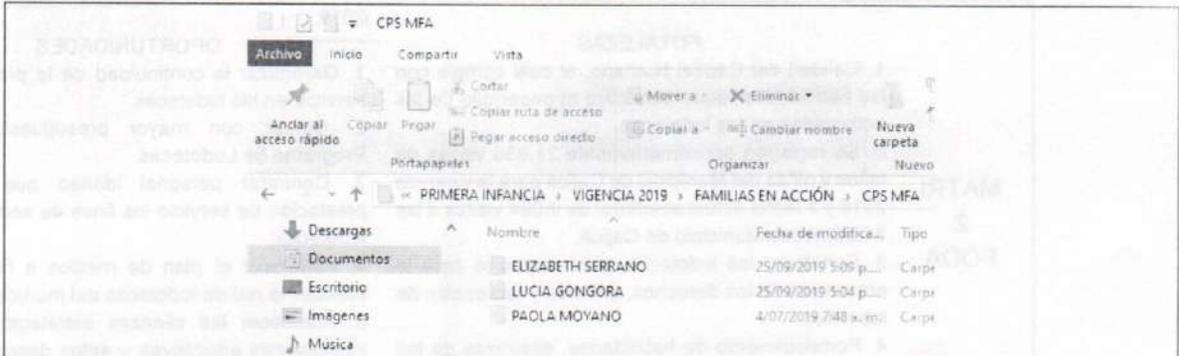
Por ende, se rige en el Municipio bajo los lineamientos dados por el Departamento de Prosperidad Social, bajo el Manual Operativo del Programa Familias en Acción.

Para el Funcionamiento del Programa Familias en Acción, el Municipio de Cajicá cuenta con dos contratistas (Enlace del Programa y Apoyo al Programa), actualmente se cuenta con 1492 beneficiarios respectivamente, las cuales teniendo en cuenta las directrices establecidas por el DNP para el desarrollo del programa realizan las actividades necesarias para el cumplimiento de la estrategia en el municipio, la oficina de atención de Familias en Acción está ubicada en el Palacio Municipal Calle 2 N° 4-07 Cajicá-Centro.

La información y ejecución Contractual a fecha actual del equipo del Programa Familias en Acción es la Siguiente:

EQUIPO FAMILIAS EN ACCIÓN							
NUMERO CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SALDO POR EJECUTAR	OBSERVACIONES
031-2019	Nora Lucia Góngora De Moncayo Cel. 3107688567	Enlace Programa Familias En Acción	23/01/20 19	17/12/20 19	76%	\$9.432.500	- Tener en cuenta las observaciones realizadas para presentación de los informes de gestión. - Presentar en los tiempos establecidos la información requerida.
273-2019	María Elizabeth Serrano Aguilar Cel. 3112154422	Apoyo Enlace Programa Familias En Acción	21/03/20 19	02/12/20 19	75%	\$ 4.340.000	

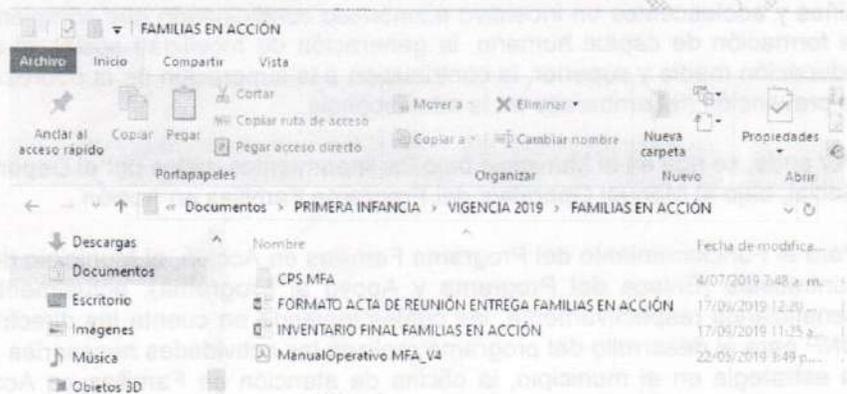
"C:\Users\adriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\FAMILIAS EN ACCIÓN\CPS MFA" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el archivo integral de cada una del equipo de trabajo de Familias en Acción así:



NOTA: La Dra. CLAUDIA LILIANA MORENO CASALLAS, realice seguimiento a las contratistas que coordinan el programa, para gestionar un refrigerio para el día 4 de Octubre y un refrigerio para el día 11 de Octubre, para el número de personas que confirmen las contratistas.

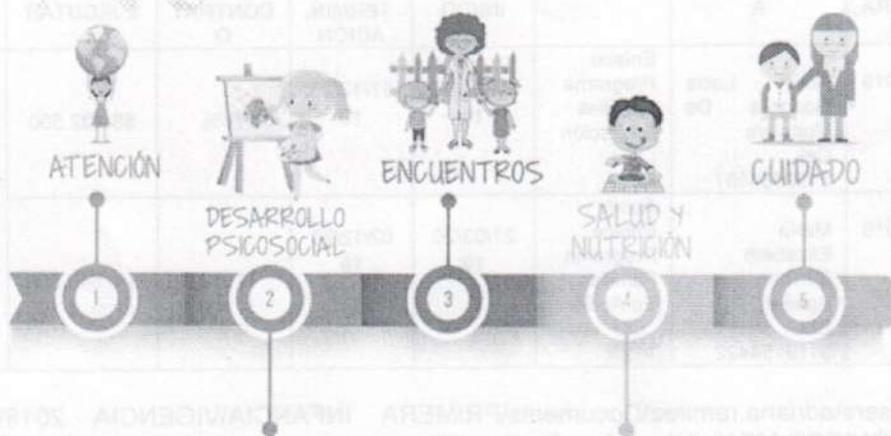
MANUAL OPERATIVO FAMILIAS EN ACCIÓN

"C:\Users\ladriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\FAMILIAS EN ACCIÓN" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el Manual operativo del programa familias en acción así:



c. PROGRAMA MODALIDAD FAMILIAR

El programa de Modalidad Familiar en el Municipio de Cajicá cuenta con seis (06) unidades de servicios, 18 Unidades de atención y cuenta con aproximadamente 300 beneficiarios es desarrollado por la Fundación para el fomento, desarrollo y bienestar de la comunidad – "FUNDESTAR" bajo convenio Macro N° 137-2019 celebrado con el ICBF, El programa funciona de la siguiente manera:





Encuentro semanal

LUNES Madres gestantes y de 0 a 7 meses 

MARTES Niños de 7 meses a 2 años 

MIÉRCOLES Niños de 3 años a 5 años. 

Se realiza entrega de refrigerio

LA TERCERA SEMANA DEL MES SE REALIZA LA ENTREGA DE UN COMPLEMENTO NUTRICIONAL

La cobertura actual es la siguiente:

	GESTANTE	RN A 5 MESES		6 A 11 MESES		1 A 3 AÑOS Y 11 MESES		4 A 5 AÑOS Y 11 MESES	
		NIÑOS	NIÑAS	NIÑOS	NIÑAS	NIÑOS	NIÑAS	NIÑOS	NIÑAS
TOTAL	34	19	19	26	32	87	79	4	10
DESPLAZADOS	1	3	3	1	3	6	4	0	0
VULNERABLES	33	16	16	25	29	80	75	4	10
DISCAPACITADOS	0	0	0	0	0	1	0	0	0
	Total Gestantes	Total Niños	Total Niñas	TOTAL					
	34 (11 %)	136 (44 %)	140 (45 %)	310					

Municipio Cajicá (310 beneficiarios)	Barrios
• Vereda Chuntame: 25	• Capellanía: 108
• Vereda Canelón: 19	• La Palma: 41
• Vereda Río Grande: 6	• Rincón Santo: 29
• Vereda Calahorra: 2	• Gran Colombia: 25
	• Granjitas: 21
	• Centro: 21
	• El Rocío: 17
	• La Estación: 12
	• El Misterio: 10
	• El Prado, Puerta del Sol, Santa Inés, Santa Cruz: 10
	TOTAL 310 Beneficiarios

Datos de Contacto:
 Hernando Pita
 Coordinador Cajicá
 3002859406
 hernandopita@gmail.com

Nota: En el Banco de Alimentos del Municipio de Cajicá se asignó un espacio para el almacenaje de complementos nutricionales usados para el desarrollo de las actividades del programa, con la ayuda de obras se adecuó un cerramiento para que Hernando Pita, reciba allí los mercados y guarde el material pedagógico, teniendo en cuenta que debe desocupar y entregar las llaves de



la Casa de la Cultura #2. Se le debe realizar seguimiento para que se cumpla con esta mudanza y la entrega de las llaves mencionadas.

COMITES TECNICOS

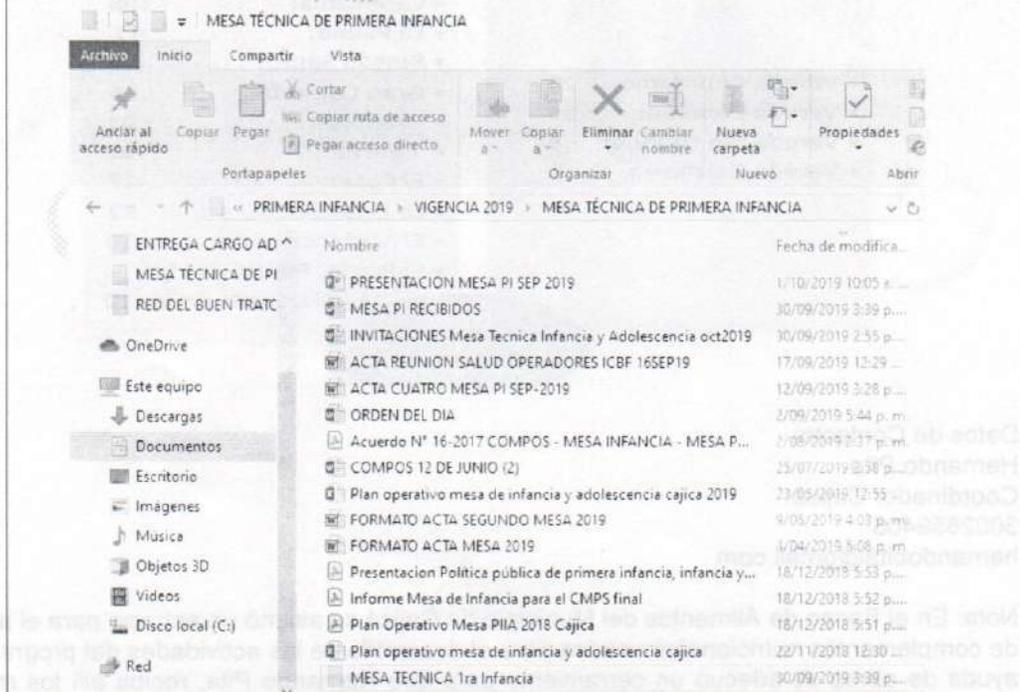
b. MESA TÉCNICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR

La Mesa Técnica De Primera Infancia, Infancia, Adolescencia Y Fortalecimiento Familiar es una instancia de operación y desarrollo técnico del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) que, en el marco del Consejo Municipal de Política Social, se articula como mesa especializada en la que deben confluir las temáticas, mesas y comités relacionados con la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia Juventud y Fortalecimiento Familiar en el Municipio de Cajicá.

Teniendo en cuenta el Acuerdo Municipal N° 16 de 2017 "POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL N° 07 DE 2014, SE REORGANIZA EL FUNCIONAMIENTO Y COMPOSICIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLITICA SOCIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.", Artículo Sexto, Mesas Técnicas y Operativas y el Artículo Séptimo Mesa Técnica Y Operativa De Primera Infancia, Infancia, Adolescencia Y Fortalecimiento Familiar, La Secretaria de Desarrollo Social, como Secretaria Técnica, tiene a cargo la MESA TÉCNICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR, Existen dos (02) carpetas que contienen la información consolidada que se ha venido desarrollando en el marco de esta mesa, carpetas que se encuentran bajo la custodia del Técnico Administrativo de la Secretaria de Desarrollo Social, Francisco Ayala.

NOTA: Es importante revisar el Acuerdo Municipal N° 16 de 2017 "POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL N° 07 DE 2014, SE REORGANIZA EL FUNCIONAMIENTO Y COMPOSICIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLITICA SOCIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.", Artículo Sexto, Mesas Técnicas y Operativas y el Artículo Séptimo MESA TÉCNICA Y OPERATIVA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR, verificar adicional a esto, los planes de acción, dentro del cual y cronograma de actividades para tener conocimiento y claridad del funcionamiento y operabilidad de dicha Mesa, lo anterior para darle continuidad de manera asertiva al proceso. La próxima Mesa quedó citada para el 28 de Octubre a las 9:00 a.m. en el Despacho de la Alcaldía.

C:\Users\adriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\MESA TÉCNICA DE PRIMERA INFANCIA" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el archivo de las actas proyectadas, así:





c. COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL - CIETI MUNICIPAL

El Comité Interinstitucional Para La Prevención Y Erradicación Del Trabajo Infantil - CIETI MUNICIPAL es una instancia de articulación entre identidades gubernamentales y organizaciones no gubernamentales para la erradicación progresiva del trabajo infantil, especialmente sus peores formas y la protección del adolescente trabajador, la cual está articulada al Consejo Municipal de Política Social para la protección integral de la niñez, infancia y adolescencia familia y población vulnerable de Cajicá y a la red del buen trato de Cajicá.

Teniendo en cuenta el Decreto N° 130 del 09 de octubre de 2018 "QUE MODIFICA Y ACTUALIZA EL DECRETO N° 047 DE 2011 POPR EL CUAL SE CREA EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y LA PROTECCIÓN DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR DE CAJICÁ.", la Secretaria de Desarrollo Social es la Secretaria técnica del presente comité, Existe una (01) carpeta que contienen la información consolidada que se ha venido desarrollando en el marco de este Comité, que se entrega con todo el archivo documental.

NOTA: Es importante revisar el Decreto N° 130 del 09 de octubre de 2018 "QUE MODIFICA Y ACTUALIZA EL DECRETO N° 047 DE 2011 POPR EL CUAL SE CREA EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y LA PROTECCIÓN DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR DE CAJICÁ.", los planes de acción y cronograma de actividades para tener conocimiento y claridad del funcionamiento y operabilidad de dicho Comité, lo anterior para darle continuidad de manera asertiva al proceso, se recomienda realizar seguimiento al Plan de Trabajo y los compromisos del última acta, está pendiente realizar perifoneo el 11 y 12 de Octubre (memorando AMC-SDS-410-2019 del 30 de septiembre de 2019) y barrido el 19 de Octubre (se envió memorando AMC-SDS-411-2019 de fecha 30 de septiembre de 2019). El próximo comité quedó citado para el 24 de Octubre de 2019 a las 9:00 a.m. en el Despacho de la Alcaldía.

"C:\Users\adriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\CIETI 2019" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el archivo de las actas proyecta, así:

The screenshot shows a Windows File Explorer window with the following details:

- Address Bar:** << Documentos >> PRIMERA INFANCIA >> VIGENCIA 2019 >> CIETI 2019
- File List:**

Nombre	Fecha de modifica...
ACTA 009 CIETI 18SEP19	30/09/2019 11:21 a...
Acta reunion cieti 009 - 18 sep 2019	30/09/2019 11:20 a...
PERIFONEO SENSIBILIZACIÓN CIETI	30/09/2019 10:29 a...
ACTA SALUD INSPECTOR TRABAJO 26SEP19	30/09/2019 10:03 a...
PLAN DE TRABAJO CETI (2)	2/09/2019 5:16 p. m.
CRONOGRAMA CETI 2019	2/09/2019 7:53 a. m.
MEMORANDO 339 INVITACION CIETI SEPTIEMBRE	21/08/2019 3:07 p...
OFICIO 461 INVITACION CIETI SEPTIEMBRE	21/08/2019 3:07 p...
ORDEN DEL DIA CIETI 18 DE SEPTIEMBRE	21/08/2019 3:06 p...
ORDEN DEL DIA CIETI 04JUL19	21/08/2019 11:48 a...
Acta reunion cieti 008 24 julio 2019	13/08/2019 11:02 a...
ACTA CIETI 005	22/07/2019 11:33 a...
Acta 007 CIETI	22/07/2019 9:16 a. ...
INVITACION CIETI 24JUL19	9/07/2019 7:19 a. m.
ORDEN DEL DIA CIETI 24 DE JULIO 2019	9/07/2019 7:16 a. m.
Para CDP	8/07/2019 5:37 p. m.
ORDEN DEL DIA CIETI 24JUL19	8/07/2019 5:33 p. m.
ACTA REUNION CIETI 04JUL19	8/07/2019 8:31 a. m.
Decreto 130 de 2018	3/07/2019 3:24 p. m.
ORDEN DEL DIA CIETI 04JUL19	28/06/2019 3:26 p...
CITACION CIETI 4JUL19	28/06/2019 2:28 p...
Acta reunion cieti 005 24 mayo 2019	26/06/2019 4:20 p...
ACTA CIETI 006 2019	13/06/2019 4:28 p...
ACTA REUNION CIETI JUN19	13/06/2019 3:39 p...
ACTA REUNION CIETI NOV	7/12/2018 5:08 p. m.
CIETI	30/09/2019 3:06 p...

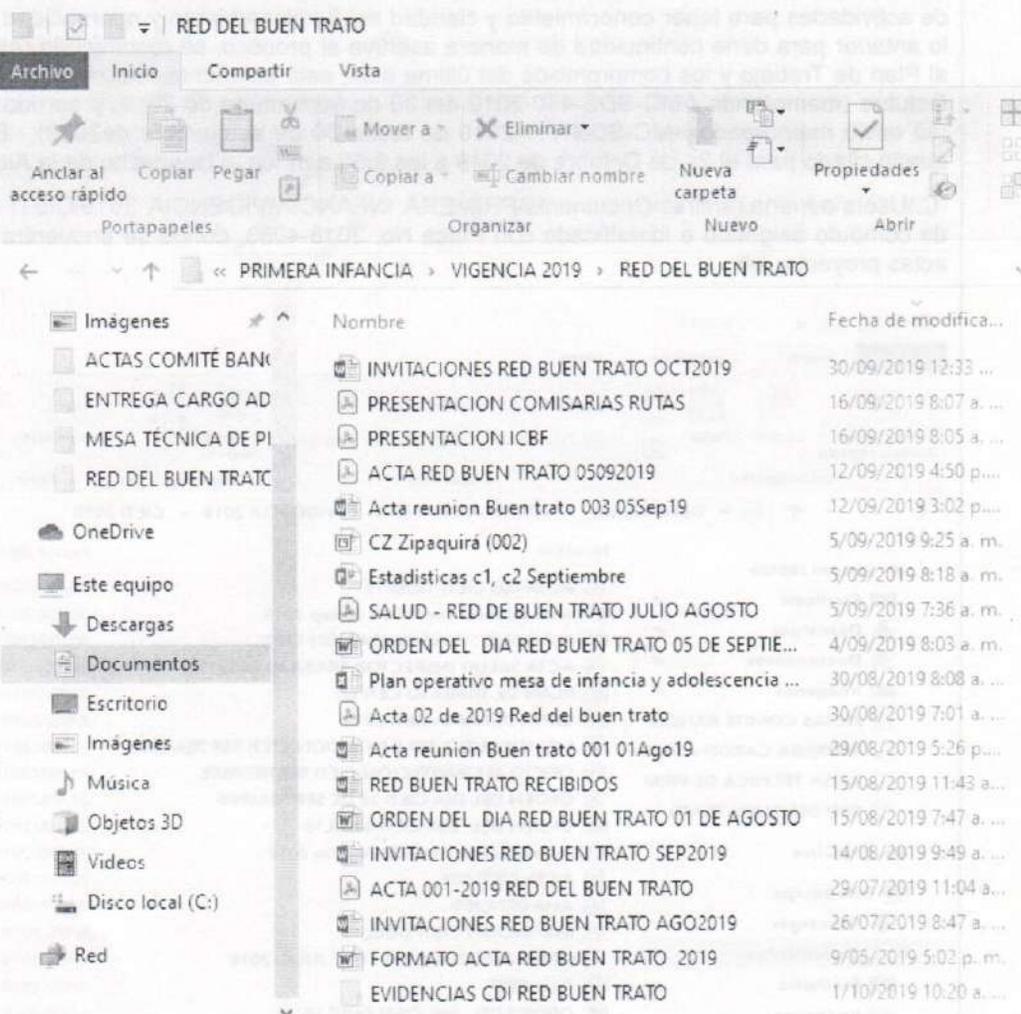


d. COMITÉ RED DEL BUEN TRATO MUNICIPIO DE CAJICÁ

El Comité de la Red del Buen trato de Cajicá es una estrategia de coordinación, concentración y ejecución intersectorial, interdisciplinaria e interinstitucional y comunitaria de acciones, que busca concentrar un plan de trabajo conjunto dirigido a la prevención de los factores de riesgo, la promoción de la salud mental y factores de protección y atención oportuna e integral a las diferentes formas de violencia que afectan las familias al interior del Municipio.

Teniendo en cuenta el Decreto N° 146 de 09 de diciembre de 2018 "QUE MODIFICA EL DECRETO N° 063 DEL 19 DE AGOSTO DEL 2003 EL CUAL CREA LA RED DEL BUEN TRATO DE CAJICÁ Y SE DETERMINAN FUNCIONES, COMPETENCIAS Y OBJETIVOS EN AL MATERIA", la Secretaria de Desarrollo Social es la Secretaria técnica del presente comité, Existe una (01) carpeta que contienen la información consolidada que se ha venido desarrollando en el marco de este Comité, carpeta que se entrega con la presente acta con el archivo documental.

"C:\Users\adriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\RED DEL BUEN TRATO" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el archivo de las actas proyectadas, así:



e. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RIA)

Ruta Integral de Atenciones (RIA). Es la herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en el territorio de manera articulada, consecuente con la situación de derechos de los niños y las niñas, con la oferta de servicios disponible y con características de las niñas y los niños en sus respectivos contextos. Como herramienta de gestión intersectorial convoca a



todos los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con presencia, competencias y funciones en el territorio.

FASES.

La Política de primera infancia se deberá desarrollar en las siguientes fases:

1. Identificación. En esta fase se diagnosticará el estado de realización de los derechos de los niños y niñas en primera infancia y se analizarán bajo la perspectiva de la RIA (Ruta Integral de Atenciones), las atenciones y la oferta dirigida a esta población.

En la fase de identificación las entidades competentes realizarán en territorios de comunidades indígenas y afrodescendientes censos, diagnósticos y estudios de caracterización sobre la situación de los niños y niñas entre cero (0) a seis (6) años pertenecientes a dichas comunidades.

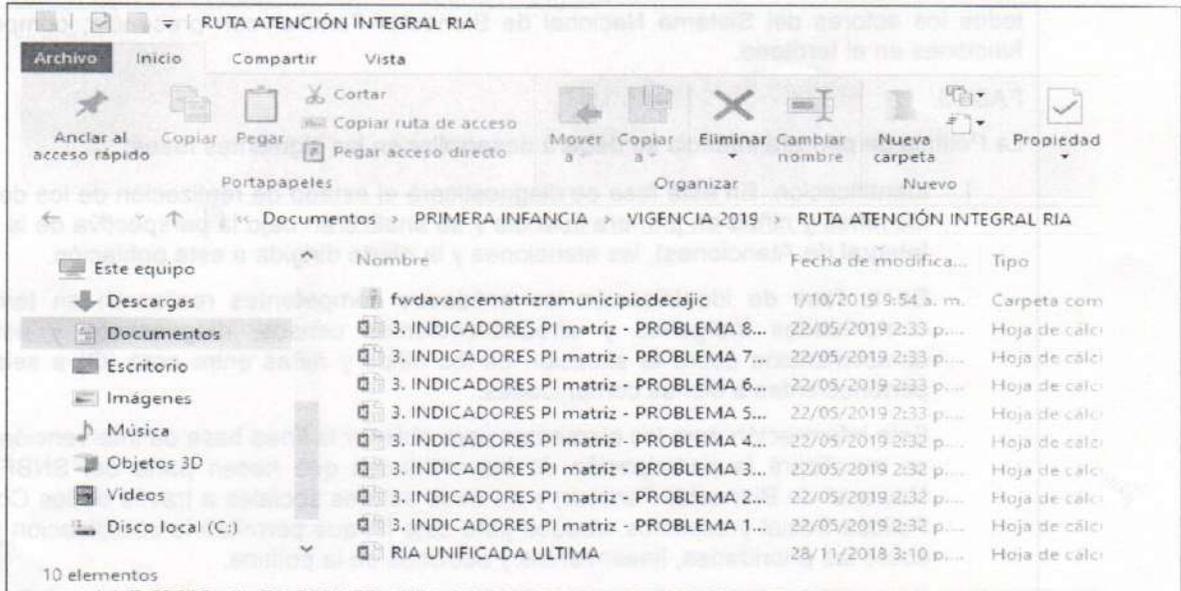
Esta información dará los elementos para obtener la línea base de intervención. También se movilizará la participación de las entidades que hacen parte del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) y de otros actores sociales a través de los Consejos de Política Social y espacios creados para este fin que permitan la coordinación y reflexión sobre las prioridades, lineamientos y acciones de la política.

2. Formulación. Teniendo el diagnóstico de realización de derechos y la RIA local, se deberán plantear las mejores alternativas para garantizar de forma progresiva el goce efectivo de los derechos de los niños y niñas de la primera infancia en el territorio. Para ello se formulará un plan de acción con los objetivos, las metas, los indicadores de gestión y de resultado, las acciones, los recursos y los responsables para la ejecución de la RIA (Ruta Integral de Atenciones), de manera complementaria a las políticas existentes.
3. Implementación. En esta fase, se materializan las acciones de política como planes, programas y servicios, entre otros, para la ejecución de la RIA local planteada en el plan de acción. El proceso de ejecución, que debe estar soportado en los principios de intersectorialidad, sostenibilidad, coordinación y concurrencia entre los distintos actores involucrados se debe materializar en acciones concretas con resultados sobre el bienestar de las mujeres gestantes, los niños y las niñas en primera infancia.
4. Seguimiento y Evaluación El seguimiento de la ejecución de la RIA (Ruta Integral de Atenciones) se hará por parte de las instancias de coordinación de infancia o primera infancia de los Consejos de Política Social sobre la base de metas progresivas planteadas en el plan de acción. La evaluación de los resultados alcanzados guiará nuevos cursos de acción en la medida que se vayan alcanzando los objetivos propuestos.

Actualmente el encargado de la RIA es el profesional contratista GERMAN POVEDA. En la última mesa técnica de primera infancia, infancia y adolescencia, la referente del ICBF Sandra Gallego, confirmó que la matriz RIA ya se encontraba completa, solo faltaba generar plan de atención, y se comprometió a enviar a German Poveda estos documentos para su diligenciamiento.

A fin de darle continuidad al proceso, los datos de contacto de la Profesional del ICBF que da acompañamiento al Municipio de Cajicá es la Ing. SANDRA MILENA GALLEGO ALDANA Contratista - Profesional Especializada Referente del Sistema Nacional de Bienestar Familiar- ICBF Regional Cundinamarca Centro Zonal Zipaquirá Calle 7 No 1 -80, Barrio la Concepción, teléfono 3112028057.

"C:\Users\ladriana.ramirez\Documents\PRIMERA INFANCIA\VIGENCIA 2019\RUTA ATENCIÓN INTEGRAL RIA" del equipo de cómputo asignado e identificado con Placa No. 2018-4053, donde se encuentra el archivo integral de los reportes enviados hasta el primer trimestre del año. convenio de Asociación 003-2018 así:



f. RENDICION PUBLICA CUENTAS NIÑOS NIÑAS ADOLESCENTES Y JOVENES:

El proceso rendicion publica de cuentas se encuentra adelantado a lo que corresponde de la Secretaria de Desarrollo Social, que consistia en el acompañamiento de las mesas tecnicas de los dialogos ciudadanos primera infancia, 9infancia, adolescencia, juventud y familias; este proceso se adelantanto y que se envio a la Direccion de Planeacion estrategica para que fueran vinculados en el informe que se presnetar el proceso d erendicion publica d evuentas a tener lugar el proximo 24 de octubre de 2019, a las 9:00 a.m en las instalaciones del centro cultural, deben de asistir la mayor poblacion de niños, niñas y adolescentesposibles con base a la organizacion y convocatoria realizada por la Direccion de planeacion estrategica, teniendo en cuenta que se suscribio un contrato para este tema.

Asi las cosas, lo que queda pendiente es la realizacion de acuerdo a lo que se indico en la mesa tecnica de infanciadel primer borrador del plan d emejoramientoque lo debe adelantar la oficina de control inetrno del municipio de cajicá, es decir que es de rsotte exclusivo de la oficina de control interno.

COMISARIAS DE FAMILIA

INFORME COMISARIAS DE FAMILIA

Las funciones de las Comisarias de Familia se encuentran contenidas en el Decreto No. 090 del 23 de noviembre de 2016, el cual fue sancionado por el alcalde municipal de Cajicá; Ingeniero Orlando Díaz Canasto. Su misión se orienta a la coordinación y ejecución de las políticas y programas del sistema de bienestar social y familiar a nivel municipal.

Su propósito se centra en la atención, asesoría, orientación, asistencia jurídica, psicológica y social para la protección, garantía y reparación de los derechos de los miembros del núcleo familiar afectados por situaciones de violencia intrafamiliar y las demás establecidas por ley.

El municipio de Cajicá actualmente cuenta con dos sedes de atención de Comisarías de Familia ubicadas en el sector Centro y Capellania. Desde allí se atienden procesos de restablecimientos de derechos, medidas de protección, conciliaciones y conflicto familiar, y su gestión es apoyada por un equipo interdisciplinario de profesionales y técnicos entre los que se encuentran; trabajadoras sociales, psicólogos, abogados y notificadores.

AREA LEGAL

Brinda apoyo legal y toma medidas de emergencia, Recibe denuncias, garantiza, protege, restablece y repara los derechos de los miembros de la familia, Define provisionalmente sobre la



custodia y cuidado personal, cuota de alimentos, y la reglamentación de visitas, atiende y otorga medidas de protección en las situaciones de violencia intrafamiliar o de género.

AREA DE TRABAJO SOCIAL

Atención de casos, intervención y orientación familiar, realización de visitas domiciliarias como herramienta de acercamiento y observación al medio familiar, proporcionando así elementos que permiten clarificar problemas y comportamientos. Realiza acompañamiento a audiencias, verificación de derechos y seguimiento a los compromisos en procesos del área legal que deban restablecer los derechos de niños, niñas y adolescentes y sus familias.

AREA DE PSICOLOGIA

Brindar asesoría psicológica en el área familiar (Individual, Paterno filial, Intervención en crisis a través de sesiones psicoterapéuticas en casos de riesgo, intento de suicidio, consumo de SPA., Apoyo en el área legal durante las medidas de protección, restablecimiento de derechos, acompañamiento a audiencias, verificación de derechos y seguimiento a las medidas adoptadas.

ATENCIÓN Y TERAPIA PSICOSOCIAL

Atención e intervención en el abordaje de situaciones familiares, de pareja, adolescentes en sus diferentes dimensiones, brindando herramientas que contribuyen de manera integral a la solución de problemáticas particulares y colectivas. Programas de promoción y prevención en las Instituciones Educativas, talleres y programas dirigidos a la reducción de problemáticas sociales y familiares.

JURISDICCIONES

Las jurisdicciones se encuentran establecidas en la Resolución No. 423 del 11 de julio de 2017, acto administrativo sancionado por el Alcalde Municipal; ingeniero Orlando Díaz Canasto.

COMISARIA I, definida dentro de los siguientes sectores:

- Buena Suerte
- Calahorra
- Canelón
- Centro
- Bebedero
- El Cortijo
- Granjitas
- La Laguna
- Gran Colombia
- La Estación
- La Palma
- Puente Vargas
- Santa Cruz

COMISARIA II, definida dentro de los siguientes sectores:

- Aguanica
- Asovica
- Calle 7ª
- Capellanía
- Chuntame
- El Misterio
- El Rocío
- La Cumbre
- Las Manas
- Puente Vargas La Variante



- Quebrada del Campo
- Rincón Santo
- Santa Inés
- Tairona

CONVENIOS PARA PRÁCTICAS UNIVERSITARIAS

La Alcaldía Municipal cuenta con convenios para prácticas universitarias en las Comisarias de Familia en las áreas de Derecho, Psicología, Trabajo Social y Pedagogía Infantil. Las universidades que participan corresponden a:

Universidad Militar
Universidad de la Sabana
Universidad Manuela Beltrán
Corporación universitaria Minuto de Dios

PROGRAMAS

Escuela de Unidad y transformación del ser

La escuela de unidad y transformación del ser es un programa que busca transformar a los miembros de la familia en seres dispuestos a resolver los conflictos a través del diálogo, el conocimiento y la unión familiar.

Desarrollo del programa

Marzo. Diseño: introducción y marco conceptual programa escuela de unidad y transformación, documento inicial.

Mayo. Entrega final de documento, plan de acción

Julio. Participación en reunión estratégica universidad de la sabana para el desarrollo e implementación del programa "familia escuela de unidad y transformación del ser" con los representantes de la secretaria de desarrollo y comisarias de familia.

Agosto: evaluación y caracterización de familias, programa "familia escuela de unidad y transformación del ser".

Septiembre: primer encuentro de familias dentro del marco del programa "familia escuela de unidad y transformación del ser", con el apoyo de secretaria de salud.

Octubre: segundo encuentro de familias dentro del marco del programa "familia escuela de unidad y transformación del ser", con el apoyo de secretaria de salud.

Noviembre: se convocó y realizó tercer encuentro de familias dentro del marco del programa "familia escuela de unidad y transformación del ser", con el apoyo de instituto de cultura y turismo

Diciembre: se convocó y realizó reunión de cierre y graduación de las familias que participaron en el programa "familia escuela de unidad y transformación del ser", con el apoyo de instituto de deportes de Cajicá.

Logros

- Se lograron 4 encuentros de familia coordinados por las Comisarias de familia y los representantes de las Secretarías.
- Se brindaron herramientas dirigidas fomentar el dialogo familiar, comunicación asertiva, resolución de conflictos, manejo de emociones y trabajo colaborativo.
- Se brindaron herramientas dirigidas a fortalecer conocimientos de interés familiar como alimentación saludable, higiene personal, salud sexual y reproductiva, participación artística y cultural.
- Se desarrollaron actividades de reconciliación familiar para el fortalecimiento de los lazos y unión familiares



Dificultades

- Acceso limitado de la información o no existencia de estadísticas actualizadas para la caracterización de las familias del municipio que permitan fortalecer el programa Escuela y Transformación del Ser.
- La falta de apoyo profesional o recurso humano en la implementación del programa Escuela y Transformación del Ser que permitiera mayor impacto y disponibilidad de tiempo.
- La falta de recursos, implementos o espacios en la implementación del programa.
- La fluctuación de la población y constancias de las familias en la participación de los encuentros.

Campañas de prevención de violencia intrafamiliar.

De manera permanente se realizan campañas de prevención de violencia intrafamiliar, violencia de género, talleres y sensibilizaciones a los usuarios que asisten a la Comisaria de Familia.

Programa de prevención integral para los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Programa dirigido a la prevención, atención y seguimiento de los derechos de los menores a través de la realización de talleres.

Hogares de Paso

Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, expide el Código de la Infancia y la Adolescencia con la finalidad de "garantizar a los niños, niñas y adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión". De esta manera en materia de infancia y adolescencia se han dado pautas y directrices para la protección integral, mediante principios generales que definen las políticas públicas en este importante sector, tales como las establecidas en los siguientes artículos:

Artículo 57. Ubicación en hogar de paso. La ubicación en hogar de paso es la ubicación inmediata y provisional del niño, niña o adolescente con familias que forman parte de la red de hogares de paso. Procede la medida cuando no aparezcan los padres, parientes o las personas responsables de su cuidado y atención. La ubicación en Hogar de Paso es una medida transitoria, y su duración no podrá exceder de ocho (8) días hábiles, término en el cual la autoridad competente debe decretar otra medida de protección.

Artículo 58. Red de Hogares de Paso. Se entiende por Red de Hogares de Paso el grupo de familias registradas en el programa de protección de los niños, las niñas y los adolescentes, que están dispuestas a acogerlos, de manera voluntaria y subsidiada por el Estado, en forma inmediata, para brindarles el cuidado y atención necesarios.

En todos los distritos, municipios y territorios indígenas del territorio nacional, los gobernadores, los alcaldes, con la asistencia técnica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, organizarán las redes de hogares de paso y establecerá el registro, el reglamento, los recursos, los criterios de selección y los controles y mecanismos de seguimiento y vigilancia de las familias, de acuerdo con los principios establecidos en este código.

Actualmente el municipio cuenta con dos (2) hogares de paso, cada uno con cuatro (4) cupos. Uno de ellos se encuentra ubicado en Tenjo, Cundinamarca y cobija menores entre los 13 y 17 años de edad. El otro hogar se encuentra ubicado en Cajicá, Sector El Banco de la vereda Rio Grande y cobija menores entre los 1 y 12 años de edad. Corresponden a:

No.	PROGRAMA	NOMBRE	ESTADO



22	<p>HOGAR DE PASO TENJO</p> <p>Cobija Menores entre los 13 y 17 años de edad</p>	<p>CONGREGACIÓN DE RELIGIOSOS TERCARIOS NIT 860005068-3 R/L Héctor Anibal Gil Correa CC. 70.976.445 de Don Matías</p>	<p>ACEPTACION DE OFERTA No. 034 DE 2018</p> <p>Observaciones: Está pendiente la liquidación del contrato, terminación y recibo final.</p> <p>ACEPTACION DE OFERTA No. 030 DE 2019 ACTA DE INICIO: 6 DE SEPTIEMBRE DE 2019 FECHA DE TERMINACION: 30 DE DICIEMBRE DE 2019</p>
23	<p>HOGAR DE PASO CAJICA EL BANCO</p> <p>Cobija menores entre los 1 y 12 años de edad y once meses y veintinueve días.</p>	<p>MARIA ANGELICA YAYA CUERVO</p>	<p>ACEPTACION DE OFERTA No. 021 DE 2019</p> <p>ACTA DE INICIO: 28 DE JUNIO DE 2019</p> <p>FECHA DE TERMINACION: 27 DE DICIEMBRE DE 2019</p>

DISPONIBILIDADES COMISARIAS DE FAMILIA 2019

FECHA SEMANA DE DISPONIBILIDAD	COMISARIA	GRUPO
4 FEBRERO- 10 FEBRERO	COMISARIA SEGUNDA	<p>GRUPO 1</p> <p>(Julieth Guzmán, Cristina Ramírez y Ana Paola Escobar)</p>
11 FEBRERO – 17 FEBRERO	COMISARIA PRIMERA	<p>GRUPO 1</p> <p>(Miriam Arévalo, Adiola Salcedo y Rocío Vargas)</p>
18 – FEBRERO- 24 FEBRERO	COMISARIA SEGUNDA	<p>GRUPO 2</p> <p>(Juliana Suarez, Juan Carlos Ramírez y Andrés Holguín).</p>
25- FEBRERO 3 MARZO	COMISARIA PRIMERA	<p>GRUPO 2</p> <p>(Jennifer Poveda, Karen Franco y Juanita Espinel)</p>
4 - MARZO -10 MARZO	COMISARIA SEGUNDA	<p>GRUPO 3</p> <p>(Fernanda Molina y Viviana Patiño)</p>



11- MARZO - 17 MARZO	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 3 (Alejandra Garzón, Stephanie Bermúdez y Shirley Johana Ríos)
18 - MARZO - 25 MARZO	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 1 (Julieth Guzmán, Cristina Ramírez y Ana Paola Escobar)
26 MARZO- 31 MARZO	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 1 (Miriam Arévalo, Adiola Salcedo y Rocío Vargas)
1 ABRIL- 7 ABRIL	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 2 (Juliana Suarez, Juan Carlos Ramírez y Andrés Holguín).
8 ABRIL- 14 ABRIL	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 2 (Jenifer Poveda, Karen Franco y Juanita Espinel)
15 ABRIL - 21 ABRIL	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 3 (Fernanda Molina y Viviana Patiño)
22 ABRIL - 28 ABRIL	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 3 (Alejandra Garzón, Stephanie Bermúdez y Shirley Johana Ríos)
29 ABRIL- 5 MAYO	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 1 (Julieth Guzmán, Cristina Ramírez y Ana Paola Escobar)
6 MAYO- 12 MAYO	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 1 (Miriam Arévalo, Adiola Salcedo y Rocío Vargas)
13 MAYO- 19 MAYO	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 2 (Juliana Suarez, Juan Carlos Ramírez y Andrés Holguín).
20 DE MAYO - 26 MAYO	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 2 (Jenifer Poveda, Karen Franco y Juanita Espinel)
27 MAYO- 3 JUNIO	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 3 (Fernanda Molina y Viviana Patiño)
4 JUNIO - 9 JUNIO	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 3 (Alejandra Garzón, Stephanie Bermúdez y Shirley Johana Ríos)



9 SEPTIEMBRE – 15 SEPTIEMBRE	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 1 (Miriam Arévalo, Adiel Salcedo y Rocío Vargas)
16 SEPTIEMBRE – 22 SEPTIEMBRE	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 2 (Juliana Suarez, Juan Carlos Ramirez y Andrés Holguín).
23 SEPTIEMBRE – 29 SEPTIEMBRE	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 2 (Jenifer Poveda, Karen Franco y Juanita Espinel)
30 SEPTIEMBRE – 6 OCTUBRE	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 3 (Fernanda Molina y Viviana Patiño)
7 OCTUBRE – 14 OCTUBRE	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 3 (Alejandra Garzón, Stephanie Bermúdez y Shirley Johana Ríos)
15 OCTUBRE – 20 OCTUBRE	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 1 (Julieth Guzmán, Cristina Ramirez y Ana Paola Escobar)
21 OCTUBRE – 27 OCTUBRE	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 1 (Miriam Arévalo, Adiel Salcedo y Rocío Vargas)
28 OCTUBRE – 4 NOVIEMBRE	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 2 (Juliana Suarez, Juan Carlos Ramirez y Andrés Holguín).
5 NOVIEMBRE – 11 NOVIEMBRE	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 2 (Jenifer Poveda, Karen Franco y Juanita Espinel)
12 NOVIEMBRE – 17 NOVIEMBRE	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 3 (Fernanda Molina y Viviana Patiño)
18 NOVIEMBRE – 24 NOVIEMBRE	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 3 (Alejandra Garzón, Stephanie Bermúdez y Shirley Johana Ríos)
25 NOVIEMBRE – 1 DICIEMBRE	COMISARIA SEGUNDA	GRUPO 1 (Julieth Guzmán, Cristina Ramirez y Ana Paola Escobar)
2 DICIEMBRE – 8 DICIEMBRE	COMISARIA PRIMERA	GRUPO 1 (Miriam Arévalo, Adiel Salcedo y Rocío Vargas)
9 DICIEMBRE – 15 DICIEMBRE	COMISARIA SEGUNDA	(Equipo de Planta de Personal)



16 DICIEMBRE – 22 DICIEMBRE	COMISARIA PRIMERA	(Equipo de Planta de Personal)
23 DICIEMBRE – 29 DICIEMBRE	COMISARIA SEGUNDA	(Equipo de Planta de Personal)
30 DICIEMBRE	COMISARIA PRIMERA	(Equipo de Planta de Personal)

COMISARIA I

INSTALACIONES

La comisaria de Familia I actualmente presta sus servicios desde la Casa de Justicia ubicada en el sector Centro de Cajicá; Calle 2 No. 7 - 78 Segundo Piso.

Horario de atención: lunes a viernes 07:00 am a 12:30 pm y 02:00 pm a 05:30 pm y disponibilidad.

La Resolución No. 423 del 11 de julio de 2017 establece entre otros, la disponibilidad de las Comisarias de Familia para la atención permanente y así mismo su jurisdicción territorial. "Que las inspecciones de Policía I y II y Comisarias de Familia I y II deberán prestar sus servicios a la comunidad en el horario establecido por la alcaldía municipal y estar en disponibilidad las veinticuatro horas en turnos de lunes a domingo alternándose cada semana".

ESTRUCTURA – EQUIPO DE PLANTA Y CONTRATISTAS

PROFESIONALES DE PLANTA

- Comisaria de familia. Líder del área jurídica
- Una Trabajadora Social. Líder del área
- Una Psicóloga. Líder del área
- Un auxiliar administrativo. Planta de Personal

Los líderes reciben la correspondencia que les es entregada por el(la) auxiliar administrativo, y ésta es re direccionada a los siguientes profesionales:

PROCESOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

- Miriam Arévalo (Abogada) - Contratista
- Claudia Triana (Trabajadora Social) – Funcionaria de Planta
- Alejandra Garzón (Psicóloga) - Contratista

PROCESOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

- Karen Franco (Abogada) - Contratista
- Jennifer Poveda (Psicóloga) - Contratista
- Rocío Vargas (Trabajadora Social) - Contratista

ACTAS Y CUSTODIAS

- Shirley Johana Ríos (Abogada) - Contratista
- Adiel Salcedo (Psicóloga) - Contratista
- Hernán Espitia Castañeda (Psicólogo) – Funcionario de Planta
- Stefanny Bermúdez (Trabajadora Social) - Contratista
- Juanita Espinel (Trabajadora Social) - Contratista

DISPONIBILIDAD

El equipo de disponibilidad 24/7 de la semana, no asiste a la Comisaria de Familia a trabajar, su disponibilidad inicia a las 5:30 p.m., activando la ruta según los casos que se presenten y asumiendo las diligencias correspondientes.



COMISARIA II

La Comisaría Segunda de Familia fue creada en el año 2017 a través del Decreto No. 090 del 23 de noviembre de 2016, el cual establece y adopta la estructura administrativa de la administración municipal de Cajicá. Inició sus actividades en el mes de febrero y para esta época contaba con un equipo interdisciplinario conformado por la Comisaria de Familia, dos profesionales universitarios y un auxiliar administrativo. El equipo fue apoyado por la contratación de un profesional de apoyo para cada área (trabajo social y psicología) y un notificador.

En el año 2018, la Alcaldía de Cajicá contrató tres equipos interdisciplinarios y un técnico en rehabilitación de sustancias psicoactivas que rotaba en las dos comisarias.

Actualmente cuenta con un equipo de planta conformado por dos profesionales (trabajadora social y psicóloga) y un técnico administrativo. Así mismo, tres equipos interdisciplinarios conformados por psicólogos, trabajadores sociales y abogados vinculados mediante contratos de prestación de servicios y un notificador bajo la misma modalidad.

INSTALACIONES

La comisaria de Familia II actualmente presta sus servicios en carrera 5 No. 1-27; sector Capellanía Cajicá. Por lo anterior, la Alcaldía de Cajicá celebró el contrato de arrendamiento No. 002 de 2019 (SECOP I) del cual a la fecha se han realizado cuatro (4) pagos.

No.	PROGRAMA	NOMBRE	
21	COMISARIA II ARRENDAMIE NTO	WILLIAM ARMANDO BARRETO CARRON	Ejecución del contrato: 43,48% Fecha de inicio: 16 de enero de 2019 Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.

Es necesario realizar el proceso para el pago mensual correspondiente.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

EQUIPO DE PLANTA

- Una Comisaria de Familia. Líder del área jurídica
- Una Trabajadora Social. Líder del área
- Un Psicólogo. Líder del área
- Un auxiliar administrativo. Planta de Personal

Los procesos de RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, VIOLENCIA INTRAFAMILIAR y ACTAS Y CUSTODIAS son manejados por todo el equipo interdisciplinario de la Comisaria de Familia que se encuentra compuesto por funcionarios y contratistas profesionales.

Contratistas

Comisarias de Familia: veintitrés (23) contratistas

No.	PROGRAMA	NOMBRE	ESTADO CONTRATOS
1	COMISARIA I ABOGADA	KAREN JAZMIN FRANCO MORENO	Ejecución del contrato: 46,89% Fecha de inicio: 07 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 11 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.



2	COMISARIA I ABOGADA	MYRIAM CECILIA AREVALO	Ejecución del contrato: 47,62% Fecha de inicio: 04 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 18 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
3	COMISARIA I PSICOLOGA	ANA ALEJANDRA GARZON SANCHEZ	Ejecución del contrato: 47,08% Fecha de inicio: 04 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 13 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
4	COMISARIA I PSICOLOGA	JENIFER ALEXANDRA POVEDA CRISTANCHO	Ejecución del contrato: 47,08% Fecha de inicio: 05 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 12 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
5	COMISARIA I PSICOLOGA	ADIELA SALCEDO MENDIVELSO	Ejecución del contrato: 46,73% Fecha de inicio: 01 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 21 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
6	COMISARIA I TRABAJADO RA SOCIAL	MARLY STEPHANIE BERMUDEZ CABRERA	Ejecución del contrato: 45,67% Fecha de inicio: 12 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 13 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
7	COMISARIA I TRABAJADO RA SOCIAL	CLAUDIA ROCIO VARGAS RODRIGUEZ	Ejecución del contrato: 46,73% Fecha de inicio: 01 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 21 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
8	COMISARIA I NOTIFICADO RA	LINA ALEXANDRA ALMEIDA GOMEZ	Ejecución del contrato: 46,73% Fecha de inicio: 01 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 21 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
9	COMISARIA I TRABAJADO RA SOCIAL	JUANITA ESPINEL ESPINEL	Ejecución del contrato: 44,85% Fecha de inicio: 27 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 30 de noviembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
10	COMISARIA I ABOGADA	SHIRLEY JOHANNA RIOS CIFUENTES	Ejecución del contrato: 40,48% Fecha de inicio: 19 de marzo de 2019 Fecha de terminación: 30 de noviembre de 2019



Observaciones: Presenta oportunamente los informes.

No.	PROGRAMA	NOMBRE	
11	COMISARIA II ABOGADA	ANA PAOLA ESCOBAR PALOMINO	Ejecución del contrato:80% Fecha de inicio:01 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 21 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
12	COMISARIA II ABOGADO	ANDRES HOLGUIN URIBE	Ejecución del contrato:80% Fecha de inicio:01 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 21 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
13	COMISARIA II PSICOLOGA	JULIETH SAMARY GUZMAN ARIAS	Ejecución del contrato: 80% Fecha de inicio:01 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 21 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
14	COMISARIA II PSICOLOGO	JUAN CARLOS RAMIREZ MENESES	Ejecución del contrato:80% Fecha de inicio:04 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 13 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
15	COMISARIA II TRABAJADOR A SOCIAL	MARIA CRISTINA RAMIREZ MORENO	Ejecución del contrato: 80% Fecha de inicio:01 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 21 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
16	COMISARIA II TRABAJADOR A SOCIAL	JULIANA SUAREZ RODRIGUEZ	Ejecución del contrato: 80% Fecha de inicio:01 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 21 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
17	COMISARIA II TRABAJADOR A SOCIAL	LUISA FERNANDA MOLINA SANTANA	Ejecución del contrato: 80% Fecha de inicio:04 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 11 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes. Nota. Para todos los periodos de pago se debe incluir un acta aclaratoria en el SECOP II, ya que por error de digitación desde el usuario de la contratista, se digitó el valor total del contrato y este solo correspondía al valor a pagar en el periodo de cobro.
18	COMISARIA II NOTIFICADOR	ANDRES CAMILO CASTRO TENJICA	Ejecución del contrato: 80% Fecha de inicio:01 de febrero de 2019 Fecha de terminación: 21 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
19	COMISARIA II ABOGADA	VIVIANA ANDREA PATIÑO NIÑO	Ejecución del contrato: 80% Fecha de inicio:08 de marzo de 2019 Fecha de terminación: 30 de noviembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
20	COMISARIA II PSICOLOGA	LUISA ANGELA CAMERO GOMEZ	Ejecución del contrato: 80% Fecha de inicio:07 de mayo de 2019



			Fecha de terminación: 30 de noviembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.
No.	PROGRAMA	NOMBRE	
21	COMISARIA II ARRENDAMIE NTO	WILLIAM ARMANDO BARRETO CARRON	Ejecución del contrato:80% Fecha de inicio:16 de enero de 2019 Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2019 Observaciones: Presenta oportunamente los informes.

- **PLANES DE MEJORAMIENTO.**

Comisariás de Familia: el último plan de mejoramiento fue radicado el día treinta (30) de septiembre de 2019, mediante AMC-SDS-413-2019 (No. Sysman 19782); se deja carpeta física con veinticinco (25) folios.

PROGRAMA PERSONA MAYOR

INFORME DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR

PROGRAMA 5:

PERSONA MAYOR EXPERIENCIA DE VIDA Y FORJADOR DE IDENTIDAD

OBJETIVO

Brindar atención multidisciplinaria e integral a las personas mayores, favoreciendo los derechos y enfatizando en la humanización y dignificación de esta población.

CLUB EDAD DE ORO Y SATELITES

Teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo "Cajicá, Nuestro Compromiso" 2016-2019, en el Sector 4. Adulto Mayor, Programa 5. Persona Mayor: Experiencia de Vida y Forjador de Paz, enfocándonos en que lo que está establecido a partir del Plan de desarrollo, ha sido "hacer de Cajicá un territorio competitivo e innovador que otorga calidad de vida a sus habitantes a partir de dar valor agregado a la riqueza y capacidad del Municipio fortaleciendo la productividad, garantizando sostenibilidad y seguridad territorial en el marco de los derechos e intereses colectivos y finalmente la satisfacción de los ciudadanos a partir del estrechamiento de las relaciones con ellos y la eficacia, eficiencia y efectividad en el ejercicio de la función pública".

En el desarrollo de la meta No. 53 esta una Política Pública de envejecimiento y vejez formulada e implementada y se busca garantizar a las personas mayores el acceso a servicios y/o programas, promoviendo el envejecimiento activo y una vejez digna y saludable.

En el desarrollo de la meta No. 54 están los Programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario donde se realizan todos los procesos de coordinación de actividades, proyectos y procesos para el buen desarrollo del programa de acuerdo a las actividades que se desarrollan en el Centro día Club Edad de Oro y sus 9 satélites.

En desarrollo de la meta No. 55 un Plan gerontológico para la atención integral para las personas mayores formulado y en implementación; apoyando las acciones encaminadas de aplicar estrategias de intervención que favorezcan el bienestar integral y mantenimiento de capacidades de los Adultos Mayores inscritos en el programa Centro Vida Club Edad de Oro y sus satélites de Aguanica, Canelón, Capellanía, Chuntame, Granjitas, La Palma, Quebrada El Campo, Rincón Santo y Tayrona.

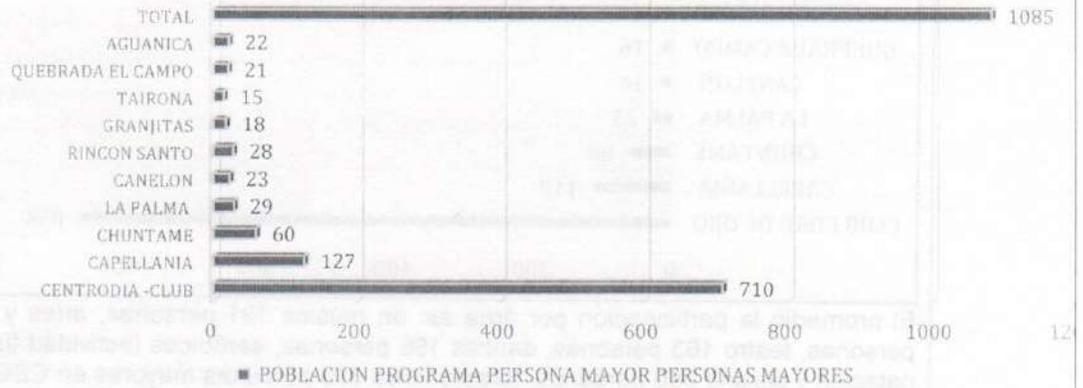
Por ultimo en el desarrollo de la meta No. 56 está garantizar la entrega de complementos alimentarios (ración servida en caliente) para personas mayores en condición de vulnerabilidad que supla los requerimientos nutricionales según su ciclo vital; así como brindar un refrigerio en horas de la mañana y en horas de la tarde, a la población de persona mayor inscrita en el Centro Día y Satélites, garantizando una nutrición adecuada y estilos de vida saludable.



6.1.1. COBERTURA:

AÑO 2017:

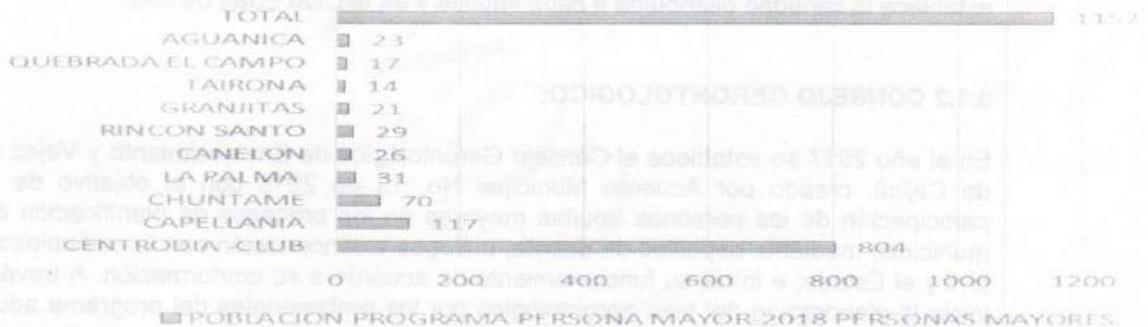
Durante el año 2017 se inscribieron 1085 personas en el programa adulto mayor tanto en el centro día Club Edad de Oro y sus satélites (815 mujeres y 270 hombres).



AÑO 2018:

Durante el año 2018 se inscribieron 1152 personas en el programa adulto mayor tanto en el centro día club edad de oro y sus satélites (845 mujeres y 307 hombres).

POBLACION PROGRAMA ADULTO MAYOR-2018

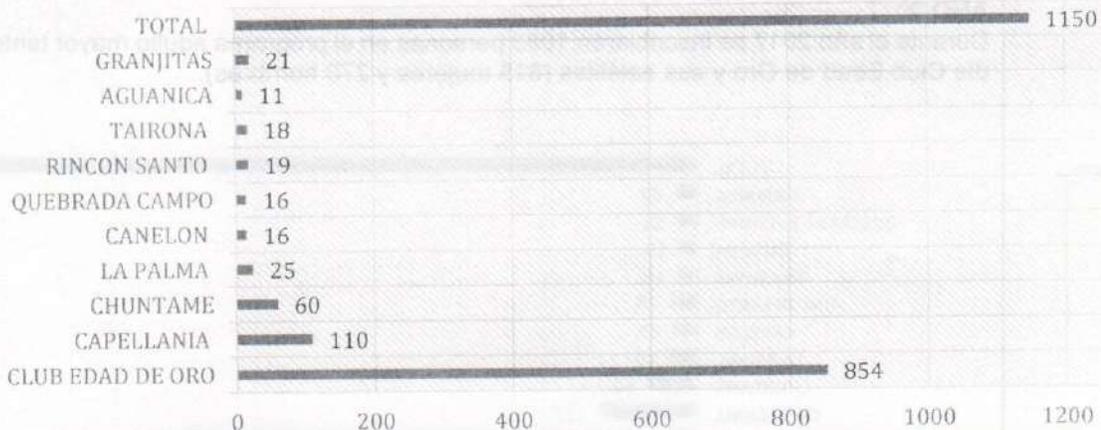


AÑO 2019:

Durante la vigencia del año 2019 se inscribieron 1150 personas en el programa adulto mayor tanto en el centro día club edad de oro y sus satélites (861 mujeres, 288 hombres y LGTBI 1 persona).



INSCRITOS PROGRAMA ADULTO MAYOR 2019



El promedio la participación por área es: en música 191 personas, artes y manualidades 229 personas, teatro 163 personas, danzas 196 personas, aeróbicos (actividad física) 208 personas, natación y piscina 350 personas, terapia física 320 personas mayores en CEO y 177 en satélites, Gimnasio 204 personas, encuentros intergeneracionales y de familia 53 personas, talleres de emprendimiento 45 personas mayores, estimulación cognitiva 316 personas mayores, banda músico marcial 62 personas, apoyo psicológico 24 intervenciones, 5 de seguimientos y 3 intervenciones con red familiar.

Desde el programa se brinda 400 refrigerios (suplemento alimentario) en horas de la mañana y en horas de la tarde, a la población persona mayor inscrita en el Centro Día y Satélites, garantizando una nutrición adecuada y estilos de vida saludable. Desde la coordinación del programa se establece la cantidad distribuida a cada satélite y en el Club Edad de Oro.

6.1.2 CONSEJO GERONTOLOGICO:

En el año 2017 se establece el Consejo Gerontológico de Envejecimiento y Vejez del Municipio de Cajicá, creado por Acuerdo Municipal No. 15 de 2016 con el objetivo de reconocer la participación de las personas adultas mayores en los procesos de planificación del desarrollo municipal, mediante espacios de debate, diálogos y concertación con la comunidad, la sociedad civil y el Estado; e inicia su funcionamiento de acuerdo a su conformación. A través de en él se inicia la elaboración del plan gerontológico por los profesionales del programa adulto mayor en conjunto con los integrantes del Consejo Gerontológico, finalizando con un documento base de este plan, el cual por medio de sus Ejes y estrategias, busca en primera instancia defender los derechos de las personas mayores, a través de mecanismos que permitan el posicionamiento de las mismas y finalmente obtener un envejecimiento digno y activo en la sociedad.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Consejo Gerontológico de Envejecimiento y Vejez del Municipio de Cajicá en el capítulo V *Elección y Reelección*, en su "artículo 12 Los representantes de las personas mayores que hacen parte del consejo gerontológico de envejecimiento y vejez serán elegidas para una vigencia de dos (2) años y podrán ser reelegidos por una sola vez para el siguiente periodo" y en su capítulo VI "artículo 13. Este Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación"; para la vigencia de Junio de 2019 se realizó una nueva elección del consejo gerontológico, por tanto dicho proceso se está adelantando desde la Coordinación del Programa con la Dra. Cristina Zipaquirá.

NORMATIVIDAD	INTEGRANTES	OBJETIVO PRINCIPAL	NUMERO DE REUNIONES REALIZADAS DESDE EL 2016	DECISIONES O RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MATERIALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO HAN ADOPTADO EN CADA COMITÉ



<p>Acuerdo No. 15 de noviembre 18 de 2016 " Por el cual se crea el Consejo Gerontológico de envejecimiento y vejez del municipio de Cajicá"</p>	<p>Alcalde Municipal o su delegado Secretario de planeación o su delegado Secretaria de Desarrollo social o su delegado Secretaria de Salud o su delegado Personería municipal Representante del instituto de cultura y deportes Representante del instituto de cultura y turismo Coordinadora del programa del adulto mayor Representantes de las personas mayores, uno por cada satélite y dos del club edad de Oro. Representante de los centros de protección a la persona mayor que se encuentren en el municipio Representante municipal de Colombia mayor. Representante de la veeduría de la persona mayor. Representante de la Comisaria Familia o su delegado.</p>	<p>Reconocer en las personas mayores su participación en los procesos de planificación del desarrollo municipal, por medio de espacios de debate, diálogos y concertación con la comunidad, la sociedad civil y el estado.</p>	<p>2016: 1 2017: 5 2018: 8 2019: 2</p> <p>Comité de Adulto Mayor Consejo Gerontológico</p> <p>Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias, y se celebrarán una vez cada cuatro (4) meses, en el día y hora que se fije.</p> <p>La citación a sesiones extraordinarias la deberá realizar la secretaria en atención a la petición escrita y motivada de algún integrante del consejo.</p>	<p>Se creó el plan gerontológico de 2016- 2019, y articula las acciones que desde el programa de adulto mayor y las diversas instituciones se gestan para brindar calidad de vida a la persona mayor.</p> <p>Se hacen partícipes, de los programas, planes y proyectos, de las acciones que gesta la administración municipal para contribuir con el desarrollo óptimo, bienestar y calidad de vida de las personas mayores del municipio.</p>
---	--	--	--	--

Nota:

- En el inventario documental se relacionan tres expedientes donde se encuentran todas las reuniones realizadas, las actas de comité y citaciones desde el año 2017 a la vigencia del 2019.
- Se realizó consejo gerontologico el dia 25 de julio de 2019.
- Se realizo consejo gerontológico extraordinario el dia 12 de septiembre.



- Queda pendiente reunión del consejo el 28 de noviembre de 2019.

Ruta de acceso:

2018: La ruta de acceso a la información es: C:\PROGRAMA ADULTO MAYOR\2018\ADULTO MAYOR\CONSEJO GERONTOLOGICO

2019: C:\PROGRAMA ADULTO MAYOR\2019\ADULTO MAYOR\CONSEJO GERONTOLOGICO

6.1.3. PLAN GERONTOLÓGICO DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ

El plan gerontológico permitirá implementar ejes y líneas de acción que fortalezcan los procesos de planificación, mejoren procesos, escenarios y recursos; basados en las necesidades e intereses de las personas mayores logrando así un proceso de envejecimiento y vejez satisfactorio.

Objetivo

Brindar atención multidisciplinaria e integral a las personas mayores, en pro de favorecer su calidad de vida dentro de un ambiente humanizado, de dignificación y empoderando a las personas mayores de los procesos de bienestar, protección y garantía de sus derechos, siendo gestores de cambio y progreso Municipal.

Inició su formulación desde junio de 2017 y hasta el momento se encuentra en implementación ya que un documento que pretende ser una herramienta constante de retroalimentación e interacción con las personas mayores y la administración pública.

Se encuentra conformado por tres ejes así:

1. EJE DE PROTECCIÓN A LA PERSONA MAYOR:

Líneas de acción: Institucionalización, comedor comunitario, auxilio exequial, Colombia Mayor.

2. EJE DE BIENESTAR Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA PERSONA MAYOR:

Líneas de acción: persona mayor desarrollando habilidades en cultura y deporte (área cultural, música, banda músico marcial, danza, teatro, manualidades, country, tejido), área actividad física y deporte (aeróbicos, acuaterapia, ajedrez, natación), persona mayor activa y saludable (terapia física, gimnasio, Pilates), persona mayor comprometida con su salud (enfermería), persona mayor experiencia y conocimiento (pedagogía, ingles e internet), persona mayor emocionalmente sana (psicología), persona mayor hábil y productiva (terapia ocupacional), persona mayor apuntando al envejecimiento activo (gerontología), persona mayor narrador de vida (oralidad), persona mayor empoderada e inclusiva (intercambio de saberes), convenios (Universidad de Ciencias Aplicadas UDCA, Universidad Militar Nueva Granada UMNG y Universidad Minuto de Dios UNIMINUTO).

3. FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR:

Estrategia: dotación, mantenimiento y funcionamiento general del programa.

6.1.4. PLAN DE ACCION PROGRAMA

AÑO 2019	
MES	ACTIVIDADES GENERALES
FEBRERO 4-7 antiguos. 8-Nuevos	Inscripciones Generales.
FEBRERO 11-15 FEBRERO 15 FEBRERO 18	Organización de horarios, Planeación general programa adulto mayor Primera Asamblea Programa Adulto Mayor Inicio Actividades club edad de oro y 9 satélites
MARZO	Celebración Día de la Mujer. Desarrollo Estrategias para la Persona m.



ABRIL	Desarrollo Estrategias para la Persona mayor - Desarrollo Estrategias para la Persona mayor	
MAYO	Celebración Día de la Madre	
JUNIO	Celebración Día del Padre ENCUENTRO MUSICAL DE PERSONA MAYOR.	
JULIO	Desarrollo Estrategias para la Persona mayor ENCUENTRO LITERARIO DE PERSONA MAYOR.	
AGOSTO	SEMANA DE LA PERSONA MAYOR	
SEPTIEMBRE OCTUBRE	Desarrollo Estrategias para la Persona mayor - Desarrollo Estrategias para la Persona mayor SALIDA LUDICA PERSONA MAYOR 2019	
NOVIEMBRE	Desarrollo Estrategias para la Persona mayor - Desarrollo Estrategias para la Persona mayor	
DICIEMBRE	CIERRE Y CLAUSURA DE ACTIVIDADES CENA DE CLAUSURA PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR	

Desde la Coordinación del programa y todo el equipo interdisciplinario, se realizan todas las actividades establecidas en el plan de acción para cada año, direccionadas y lideradas desde la Dirección de Equidad y Familia.

6.1.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y HORARIOS

Desde la coordinación del programa adulto mayor se tiene establecido un cronograma de actividades y horarios de acuerdo a las líneas de acción que se tienen establecidos en el eje 2: Eje de bienestar y atención integral a la persona mayor del Plan gerontológico de envejecimiento y vejez, así como al número de usuarios inscritos en el Programa:

SALON GRANDE CEO	
CENTRO CULTURAL	
SALON SEGUNDO PISO	
SALON TV	
CASA DE LA CULTURA 1/ EXTRAMURAL	

Horarios y actividades Club Edad de Oro



HORA	LUNES		MARTES			
SATELITE	CAPELLANIA-	RINCON SANTO	CHUNTAME	CANELON	LA PALMA	AGUANICA
RESPONSABLE	ALBA CAMACHO	CATALINA	CAROLINA	LUZ YANETH	ANGIE	ALEJANDRA
1:00 A 2:00PM	TEATRO	TERAPIA FISICA ALEXA	AEROBICOS	MUSICA	TERAPIA FISICA-ALEXANDRA.	ESTIMULACION COGNITVA
2:00 A 3:00 PM	AEROBICOS	ESTIMULACIÓN COGNITVA	MANUALIDADES/LOCUCION	T. FISICA -ERIK	DANZAS	ESTIMULACION COGNITVA
3:00 A 4:00PM	ESTIMULACION COGNITVA	AEROBICOS	SALUD/LOCUCION	SALUD	SALUD	TERAPIA FISICA ALEXANDRA
4:00 A 5:00PM	ESTIMULACION COGNITVA	MANUALIDADES	ESTIMULACION COGNITVA	DANZAS	TEATRO	MANUALIDADES

HORA	MIERCOLES			
SATELITE	CAPELLANIA	CANELON	RINCON SANTO	GRANJITAS
RESPONSABLE	ALBA CAMACHO	LUZ YANETH	CATALINA	ANGELA
1:00 A 2:00PM	AEROBICOS	MANUALIDADES	TEATRO	MUSICA
2:00 A 3:00 PM	MUSICA	AEROBICOS	DANZAS	TERAPIA FISICA-ERIK
3:00 A 4:00PM	MANUALIDADES/L OCUCION	ESTIMULACION COGNITVA	MUSICA	SALUD
4:00 A 5:00PM	SALUD/LOCUCION	TEATRO	SALUD	DANZAS

HORA	JUEVES			VIERNES		
SATELITE	CHUNTAME	LA PALMA	QUEBRADA DEL CAMPO	CAPELLANIA	GRANJITAS	TAYRONA
RESPONSABLE	CAROLINA	ANGELA	NUEVA	ALBA CAMACHO	ANGELA	LORENA
1:00 A 2:00PM	MUSICA	AEROBICOS	VMANA	AEROBICOS	AEROBICOS	MUSICA
2:00 A 3:00 PM	DANZAS	MANUALIDADES	ALEXANDRA	SALUD	MANUALIDADES	TEATRO
3:00 A 4:00PM	TERAPIA FISICA ALEXANDRA	MUSICA	SALUD	TERAPIA FISICA	ESTIMULACION COGNITVA	AEROBICOS
4:00 A 5:00PM	TEATRO	ESTIMULACION COGNITVA	MANUALIDADES	DANZAS	TEATRO	MANUALIDADES

6.1.6. RECURSOS ESTAMPILLA ADULTO MAYOR GOBERNACION DE CUNDINAMARCA

A continuación, se presentan los informes presentados a la Gobernación de Cundinamarca del año 2017 y 2018 de los recursos provenientes del recaudo de la estampilla para el bienestar del adulto mayor departamental así:

AÑO 2017		
Resolución 009 de 2017 "Por la cual se giran los recursos provenientes de la estampilla para el bienestar de Adulto Mayor"		
Transferencia Gobernación	03 de noviembre de 2017	\$ 45.127.543
Transferencia Gobernación	26 de diciembre de 2017	\$ 67.691.314



Total		\$ 112.818.857
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 13-2017 (HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER)	Contrato interadministrativo con la E.S.E: Hospital Profesor Jorge Cavellier para la atención social asistencial en el área médica, terapéutica y de enfermería para 27 adultos mayores en condición de vulnerabilidad y funcionalidad reducida y vacunación de 300 adultos mayores del municipio de Cajicá.	\$ 63.622.218
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 307-2017 (FUNDACION PARA LOS ADULTOS MAYORES EL ALBA)	Prestación de servicios para brindar atención integral a todo costo a los adultos mayores identificados en condición de abandono, pobreza y/o vulnerabilidad del municipio de Cajicá Cundinamarca.	\$ 33.845.657
ACEPTACION DE OFERTA No. 015-2018 (E.S.E HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER)	Prestación de servicios para brindar vacunación de neumococo a la población adulto mayor del municipio de Cajicá	\$ 15.350.982
TOTAL		\$ 112.818.857
SALDO NO COMROMETIDO		\$ -

AÑO 2018

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SDSI-CDCVI-172-2018
CONTRATISTA: MUNICIPIO DE CAJICA (CUND)**

Transferencia Gobernación	Noviembre de 2019	\$ 94.604.876
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PUBLICADO EN SECOP BAJO EL NO. MC-045 DE 2018 (COMUNICACIÓN DE OFERTA NO. 040 DE 2018)	Adquisición de bienes muebles para la dotación del centro día club edad de oro y satélites del municipio de Cajicá	\$ 34.665.000
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PUBLICADO EN SECOP BAJO EL NO. MC-046 DE 2018 (COMUNICACIÓN DE OFERTA NO. 041 DE 2018)	Compraventa de elementos lúdicos y recreativos requeridos para el desarrollo de las actividades de bienestar incluidas en el plan gerontológico	\$ 34.530.230
CONTRATO DE SUMINISTRO NO. 006-2018 (MODIFICACIÓN NO. 002 ADICIÓN NO. 001).	Suministro de papelería y tóner para las dependencias de la alcaldía de Cajicá	\$ 4.522.631
PROCESO DE CONTRATACIÓN PUBLICADO EN SECOP BAJO EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 307 DE 2017 (ADICIÓN Y PRORROGA NO. 001 AL CPS NO. 307-2017)	Prestación de servicios para brindar atención integral a todo costo a los adultos mayores identificados en condición de abandono, pobreza y/o vulnerabilidad del municipio de Cajicá Cundinamarca	\$ 20.877.458
TOTAL		\$ 94.595.319
SALDO NO COMROMETIDO		\$9.557

Para los Recursos de Estampilla Adulto Mayor Gobernación de Cundinamarca del año 2019, el día 22 de abril del presente se envió desde el correo de la coordinación del programa, la caracterización población adulto mayor tanto del centro día como de las personas mayores del centro de protección, y la certificación firmada por el señor Alcalde Orlando Díaz Canasto a la



Gobernación de Cundinamarca (se anexa pantallazo); se siguen las indicaciones dadas desde la Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social de la Gobernación de Cundinamarca para el convenio y giro de los Recursos de Estampilla Adulto Mayor Gobernación de Cundinamarca al Municipio.

El siguiente cuadro muestra el valor de la transferencia realizada por la Gobernación y los contratos en que fueron comprometidos los recursos:

AÑO 2019		
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SDSI-CDCVI-080-2019		
CONTRATISTA: MUNICIPIO DE CAJICA (CUND)		
Transferencia Gobernación	\$ 99.566.034	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.279	PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A TODO COSTO A LOS ADULTOS MAYORES IDENTIFICADOS EN CONDICIÓN DE ABANDONO, POBREZA Y/O VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ CUNDINAMARCA.	\$ 23.741.379
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 005	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LÚDICO RECREATIVAS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	\$ 75.822.885
TOTAL		\$ 99.564.264
SALDO NO COMPROMETIDO		\$ 1.770

Nota:

En el inventario de gestión documental se relaciona un expediente donde se encuentran los informes presentados como recomendación dada por la Gobernación de Cundinamarca de mantener información desde la Secretaria de Desarrollo Social.

6.1.7. CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS**EQUIPO INTERDISCIPLINARIO:**

El equipo interdisciplinario del Programa Adulto Mayor está contratado bajo la modalidad de contratación directa por contrato de prestación de servicios y se encuentra conformado por veinte (20) profesionales para la vigencia del año 2019 así:

NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	RUBROS	NUMERO DE CONTRATO
MARIA CRISTINA ZIPAQUIRA NIETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ACCIONES COMO COORDINADORA DEL PROGRAMA ADULTO	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	062-2019



	MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICA		
YOHANNA LORENA CUITIVA CASTILLO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GERONTOLOGA DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICA	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	077-2019
NUBIA VIVIANA AYALA FANDIÑO	RESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICA.	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	173-2019
ERIKA LIZETH LOVERA MANCERA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FISIOTERAPEUTA DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICA	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	122-2019
NUBIA CATALINA GUERRERO ACOSTA	PRESTACION DE SERVICIOS EN ACTIVIDADES EXTRAMURALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICA	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	064-2019
JEIMY CAROLINA RODRIGUE Z AYALA	PRESTACION DE SERVICIOS EN ACTIVIDADES EXTRAMURALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICA	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	065-2019
ANYELA JEREINNY PATIÑO LOPEZ	PRESTACION DE SERVICIOS EN ACTIVIDADES EXTRAMURALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICA	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	187-2019
JUDITH ALEXANDR A BELTRAN MONCADA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FISIOTERAPEUTA DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	175-2019
DISNEY JOHANNA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-	174-2019



ROBAYO VASQUEZ	NUTRICIONISTA PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.	ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	
LUZ ALBA CAMACHO MURCIA	PRESTACION DE SERVICIOS EN ACTIVIDADES EXTRAMURALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICA	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	121-2019
DANIEL MAURICIO ROJAS BECERRA	PRESTACION DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE BANDA MARCIAL PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICA	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	186-2019
GINNA PAOLA ORTIZ GALLEGO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	192-2019
KELLY LORENA NIETO RODRIGUEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR PARA GARANTIZAR Y REESTABLECER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	196-2019
NURY CONSTANZA BELLO CANASTERO	PRESTACION DE SERVICIOS EN ACTIVIDADES EXTRAMURALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICA	22010514054101 Doce (12) programas dirigidos a las personas mayores por un equipo interdisciplinario ODS 11/1106-ESTAMPILLA PRODOTACION Y FTO CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO/1106 ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	193-2019

Observaciones:

1. El señor Hermes Alfonso Rodríguez Egea a la fecha se no encuentra al día en los pagos, no ha radicado cuenta de cobro del mes de julio, agosto y septiembre y la entrega de los informes a la fecha no han sido remitidos de manera oportuna, mediante correos electrónicos se solicitaba realizar la entrega de informes a tiempo de acuerdo al Clausulado del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 202-209 el cual tiene como objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER, ORIENTAR, LAS HABILIDADES DE EXPRESIÓN ORAL, VOCALIZACIÓN, ARTICULACIÓN, DICCIÓN, MANEJO DE PUBLICO Y NARRATIVA PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, en su Clausula Tercera - Obligaciones del Contrato Numeral 10, establece: "Presentar oportunamente el informe de las actividades desarrolladas en el periodo a cancelar, para poder efectuar el



respectivo pago, con los respectivos soportes y presentar las estadísticas del Programa Adulto Mayor". Teniendo en cuenta lo anterior se envió OFICIO AMC-SDS-481-2019, se envió oficio, donde se requirió al Sr. Hermes Alfonso Rodríguez Egea, para que se pusiera al día con las obligaciones de su contrato respecto, a la entrega oportuna de sus informes y cuentas de cobro. Una vez agotado el termino que se le señalo en el OFICIO relacionado en líneas anteriores, se envió MEMO-AMC-SDS-406-2019 a la Dra. SANDRA FABIOA CASTRO RINCON, para poner en conocimiento la situación del señor Hermes Alfonso Rodríguez Egea y se realicen las acciones legales pertinentes.

2. La contratista Dayanna Medrano Rodríguez bajo el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 172-209 el cual tiene como objeto: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PSICOLOGA SOCIAL PARA ATENDER EL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR PARA GARANTIZAR Y REESTABLECER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES, se encontraba en licencia de maternidad, y con acta No. 006 de fecha 27 de mayo de 2019 se realizó la suspensión del contrato por 126 días, de acuerdo a lo expuesto en el certificado de incapacidad No. 441320 expedido por la Clínica Chía. Sin embargo, ha terminado su licencia de maternidad. Se proyecto acta de reinicio No. 01 del 30 de septiembre, la contratista debe realizar ajuste a la poliza.

3. L a contratista Carmen Paola Romero Linares, abogada del programa quien se encuentra bajo el contrato de prestación de servicios No. 266-2019 el cual tiene objeto PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ATENDER EL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR PARA GARANTIZAR Y REESTABLECER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CAJICA, es la única profesional del equipo interdisciplinario que presenta los informes en SECOP I y debe radicar el pago directamente en la oficina de contratación; los demás profesionales se encuentran todos en SECOP II, proceso que debe seguir tanto el profesional como el director para subir los documentos y enviar para pago.

Por cada año se creó una carpeta por los nombres de cada uno de los contratistas donde se encuentran: los estudios previos, los documentos anexos a la contratación, datos del contratista, el seguimiento a pagos y los informes presentados a la fecha

Ruta de acceso:

2017: C:\PROGRAMA ADULTO MAYOR\2017\ADULTO MAYOR\EQUIPO CONTRATISTAS

2018: C:\PROGRAMA ADULTO MAYOR\2018\ADULTO MAYOR\EQUIPO CONTRATISTAS AM

2019: C:\PROGRAMA ADULTO MAYOR\2019\ADULTO MAYOR\CONTRATISTAS AM

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
ALEJANDRA LIZETH GRAJALES AGUDELO	31/05/2019 09:07 a...	Carpeta de archivos
ANYELA JEREMY PATIÑO LOPEZ	31/05/2019 04:25 ...	Carpeta de archivos
CAROL JOHANA SUAREZ MANCERA	31/05/2019 03:44 ...	Carpeta de archivos
DANIEL MAURICIO ROJAS	31/05/2019 06:19 ...	Carpeta de archivos
DAYANA MEDRANO RODRIGUEZ	10/06/2019 05:00 ...	Carpeta de archivos
DISNEY JOHANNA ROBAYO VASQUEZ	31/05/2019 03:18 ...	Carpeta de archivos
ERIKA LIZETH LOVERA MANCERA	30/05/2019 03:01 ...	Carpeta de archivos
GINNA PAOLA ORTIZ GALLEGO	30/05/2019 02:41 ...	Carpeta de archivos
HERMES ALFONSO RODRIGUEZ EGEA	07/06/2019 01:55 ...	Carpeta de archivos
JEIMY CAROLINA RODRIGUEZ AYALA	31/05/2019 10:12 a...	Carpeta de archivos
JUDITH ALEXANDRA BELTRAN MONCADA	31/05/2019 05:04 ...	Carpeta de archivos
KELLY LORENA NIETO RODRIGUEZ	04/06/2019 09:28 a...	Carpeta de archivos
LUZ ALBA CAMACHO MURCIA	31/05/2019 12:01 ...	Carpeta de archivos
LUZ YANETH GONZALEZ CAMPOS	31/05/2019 10:24 a...	Carpeta de archivos
MARIA CRISTINA ZIPAQUIRA NIETO	04/06/2019 08:29 a...	Carpeta de archivos
NUBIA CATALINA GUERRERO ACOSTA	31/05/2019 02:47 ...	Carpeta de archivos
NUBIA VIVIANA AYALA FANDIÑO	31/05/2019 08:30 a...	Carpeta de archivos
NURY CONSTANZA BELLO CANASTERO	31/05/2019 12:28 ...	Carpeta de archivos
PAOLA ROMERO LINARES	04/06/2019 09:18 a...	Carpeta de archivos
YOHANA LORENA CUITIVA	04/06/2019 08:26 a...	Carpeta de archivos
EQUIPO INTERDISCIPLINARIO Y CONTR...	10/06/2019 11:11 a...	Hoja de cálculo d...



SERVICIOS DE ALMUERZO Y REFRIGERIOS

Con respecto al contrato de prestación de servicios de almuerzo y refrigerios suscrito con MULTISERVICIOS MILIGI SAS se realiza un balance mes a mes de acuerdo al corte del contrato donde se evidencia el número de almuerzos y refrigerios entregados a las personas mayores día a día. Por cada año se creó una carpeta con el nombre del programa (Comedor comunitario) donde se encuentran: los estudios previos, los documentos anexos a la contratación, actas de inicio y de liquidación de los años anteriores, datos del contratista, el seguimiento a pagos y los informes presentados a la fecha.

Ruta de acceso:

Vigencia 2019: C:\PROGRAMA ADULTO MAYOR\2019\ADULTO MAYOR\CONTRATOS\COMEDOR COMUNITARIO

SERVICIO DE INSTITUCIONALIZACION

Con respecto al contrato de prestación de servicios de institucionalización suscrito con FUNDACION CENTRO DE LIFE F Y S – ESAL se realiza un balance mes a mes de acuerdo al corte del contrato donde se evidencia el número cupos a cancelar y las novedades presentadas mes a mes de las personas mayores. Por cada año se creó una carpeta con el nombre del programa (Centro de Protección) donde se encuentran: los estudios previos, los documentos anexos a la contratación, actas de inicio y de liquidación de los años anteriores, datos del contratista, el seguimiento a pagos y los informes presentados a la fecha.

Ruta de acceso:

Vigencia 2019: C:\PROGRAMA ADULTO MAYOR\2019\ADULTO MAYOR\CONTRATOS\CENTRO DE PROTECCION

ULTO MAYOR > 2019 > ADULTO MAYOR > CONTRATOS > COMEDOR COMUNITARIO > CTO MULTISERVICIOS MILIGI SAS (TOTTO) >

Grabar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modifca.	Tipo
INF. 1 MILIGI SAS	15/01/2019 11:52 a...	Carpeta
INF. 2 MILIGI SAS	11/02/2019 08:54 a...	Carpeta
INF. 3 MILIGI SAS	11/02/2019 12:03 ...	Carpeta
INF. 4 MILIGI SAS	15/03/2019 10:15 a...	Carpeta
INF. 5 MILIGI SAS	02/05/2019 09:25 a...	Carpeta
INF. 6 MILIGI SAS	06/05/2019 08:51 a...	Carpeta
INF. 7 MILIGI SAS	08/07/2019 05:41 ...	Carpeta
INF. 8 MILIGI SAS	05/08/2019 03:05 ...	Carpeta
INF. 9 MILIGI SAS	13/08/2019 11:38 a...	Carpeta
INF. 10 MILIGI SAS	07/10/2019 10:02 a...	Carpeta
3. CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQ...	11/09/2018 11:22 a...	Documen
ACTA DE INICIO COMEDOR	04/12/2018 06:53 ...	Documen
CONTROL ALMUERZOS Y REFRIGERIOS - ...	07/10/2019 10:55 a...	Hoja de e
CTO No. 378-2018 COMEDOR-REFRIGERIL...	19/11/2018 04:28 ...	Adobe A
EP COMEDOR REFRIGERIOS 2018 FINAL	13/09/2018 11:05 a...	Documen
ESTUDIO DE MERCADO COMEDOR Y REF...	07/09/2018 12:06 ...	Hoja de e
MATRIZ DE RIESGOS	30/06/2018 04:25 ...	Documen

Seleccione el archivo del que desea obtener la información

INSCULTURA

Con respecto al contrato interadministrativo suscrito con el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA, por cada año se creó una carpeta con el nombre del programa (Inscultura) donde se encuentran: los estudios previos, los documentos anexos a la contratación, actas de inicio y de liquidación de los años anteriores, datos del contratista, el seguimiento a pagos y los informes presentados a la fecha.

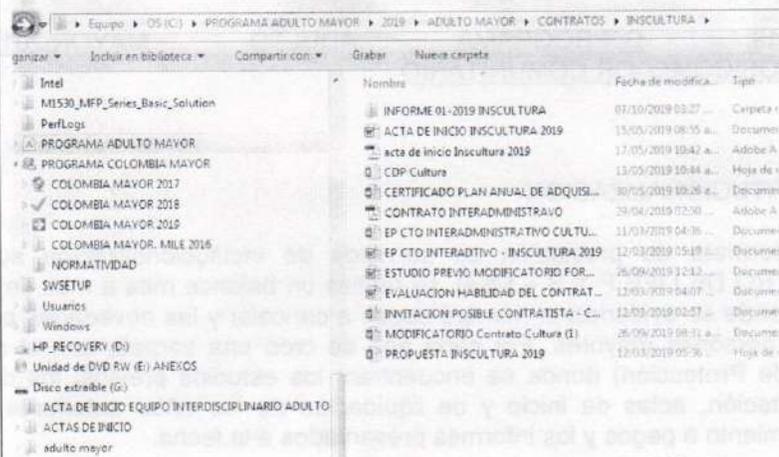


Se realizó modificatorio No. 001 al contrato interadministrativo No. 005 de 2019, donde se modificó la forma de pago, toda vez que se contaba con los recursos de la gobernación correspondientes a estampilla adulto mayor, para realizar el pago correspondiente a estos recursos.

Nota: Con base al modificatorio No. 001 de 2019, se han presentado cuatro informes y se realizó un primer pago por el valor de \$ 75.822.885, este pago quedó efectuado en el mes de septiembre de 2019.

Ruta de acceso:

Vigencia 2019: C:\PROGRAMA ADULTO MAYOR\2019\ADULTO MAYOR\CONTRATOS\INSCULTURA



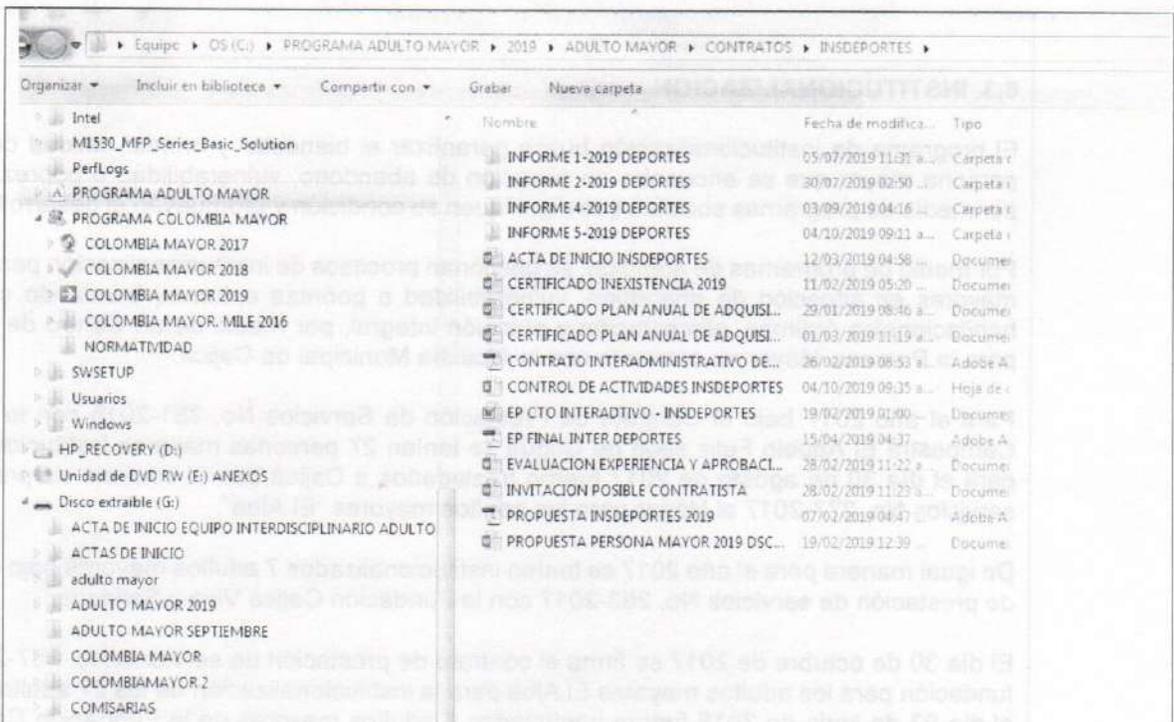
INSDEPORTES

Con respecto al contrato interadministrativo suscrito con el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CAJICA se realiza un balance del control de actividades, sesiones y/o número de horas realizadas por los profesionales del instituto mes a mes de acuerdo al corte del contrato. Por cada año se creó una carpeta con el nombre del programa (Insdeportes) donde se encuentran: los estudios previos, los documentos anexos a la contratación, actas de inicio y de liquidación de los años anteriores, datos del contratista, el seguimiento a pagos y los informes presentados a la fecha.

Nota. Esta pendiente realizar una compra de los recursos que sobran del contrato que actualmente tenemos vigente con el Instituto.

Ruta de acceso:

Vigencia 2019: C:\PROGRAMA ADULTO MAYOR\2019\ADULTO MAYOR\CONTRATOS\INSDEPORTES



6.2. COMEDOR COMUNITARIO

Es un programa que se brinda a personas mayores en condiciones de vulnerabilidad en recibir una ración servida en caliente (almuerzo) que supla los requerimientos nutricionales según su ciclo vital.

Para el año 2018 en el comedor se tenía una población de 250 personas mayores que recibían una ración servida en caliente en el Club Edad de Oro y en 3 satélites (Chuntame, La Palma y Capellanía), distribuida así:

Club Edad de Oro: 137 personas
Chuntame: 36 personas
Capellanía: 54 personas
La Palma: 23 personas

Durante todo el año 2018 con el equipo interdisciplinario (Abogado, trabajadora social y la psicóloga) adelantó el proceso de depuración de la base de datos para determinar que los usuarios registrados realmente cumplan los requisitos para acceder y/o continuar con el beneficio del comedor comunitario.

Como resultado de la depuración se obtuvo lo siguiente:

ACTUACIONES 2018	N° PERSONAS MAYORES
INGRESO	8
NO INGRESO	2
PERMANENCIA	39
RETIRO	26
RETIRO INASISTENCIA	3
RETIRO VOLUNTARIO	29

Se inicia el año 2019 con 165 personas mayores en el comedor comunitario de domingo a domingo distribuidas así:

Club Edad de Oro: 91 personas
Chuntame: 22 personas
Capellanía: 33 personas
La Palma: 19 personas

**6.3. INSTITUCIONALIZACION**

El programa de institucionalización busca garantizar el bienestar y brindar calidad de vida a la persona mayor que se encuentre en situación de abandono, vulnerabilidad o pobreza extrema, por medio de programas sociales que dignifiquen su condición y promuevan el desarrollo humano.

Por medio de programas de atención, se gestionan procesos de institucionalización para personas mayores en situación de abandono, vulnerabilidad o pobreza extrema, brindando condiciones habitacionales óptimas, alimentación y atención integral, por medio de un Centro de Protección para la Persona Mayor en convenio con la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Para el año 2017 bajo el Contrato de Prestación de Servicios No. 361-2016 con la Fundación Campestre El Abuelo Feliz sede de Cogua se tenían 27 personas mayores institucionalizadas y para el día 30 de agosto de 2017 fueron trasladados a Cajicá con el contrato de prestación de servicios No. 277-2017 al Hogar para los adultos mayores "El Alba".

De igual manera para el año 2017 se tenían institucionalizados 7 adultos mayores bajo un contrato de prestación de servicios No. 253-2017 con la Fundación Cajicá Viva y Solidaria.

El día 30 de octubre de 2017 se firma el contrato de prestación de servicios No. 307-2017 con la fundación para los adultos mayores El Alba para la institucionalización de los 27 adultos mayores; el día 02 de junio de 2018 fueron trasladados 6 adultos mayores de la Fundación Cajicá Viva y Solidaria a la fundación para los adultos mayores El Alba bajo el mismo número contrato (No. 307-2017); para un total de 33 personas mayores (fallece 1 persona mayor en la Fundación Cajicá Viva y Solidaria).

Para el día 01 de abril de 2019 se firmó un último contrato de prestación de servicios No. 279-2019 con Fundación Centro De Life F Y S – ESAL para la institucionalización de 30 adultos mayores, encontrándose actualmente 26 personas mayores.

Actualmente desde la comisaria de familia con equipo interdisciplinario se tiene en proceso de restablecimiento de derechos para un (1) cupo de institucionalización.

A la fecha el balance de las personas mayores institucionalizadas es:

BALANCE INSTITUCIONALIZACION (2016-2019)	
Novedad	No. Personas Mayores
Fundación Campestre El Abuelo Feliz - Cogua	27
Fundación Cajicá Viva y Solidaria	7
Total	34
Fundación para los adultos mayores El Alba	33
Total de Fallecimientos	10
Retiro voluntario	2
Restablecimiento de Derechos	1
Fundación Centro de Life F Y S – ESAL	26

Los expedientes de cada una de las personas mayores se encuentran bajo la custodia de la comisaria de familia I, donde se llevan los procesos de restablecimientos de derechos.

7. COLOMBIA MAYOR

Teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo "Cajicá, Nuestro Compromiso" 2016-2019, en el Sector 7. Población en Condición de Pobreza, Programa 8. Cajicá Da la Mano, Meta 82: Un (01) programa Colombia Mayor en operación, las familias en condición de vulnerabilidad del municipio de Cajicá contarán con programas de intervención del orden nacional, departamental y municipal con el objetivo de avanzar en el cierre de brechas para la reducción de la pobreza y el mejoramiento de su calidad de vida.



El Programa de Solidaridad con el Adulto Mayor "Colombia Mayor" es liderado por el Ministerio de Trabajo y financiado con recursos del Fondo de Solidaridad Pensional, el cual tiene como finalidad proporcionar un subsidio económico a la población adulta mayor que se encuentra en estado de indigencia o pobreza extrema.

Hasta finales del año 2018 el CONSORCIO COLOMBIA MAYOR 2013 (Asociación de fiduciarias publicas Fiduprevisora S.A., Fiducoldex S.A. y Fiducentral S.A.) tenían como objetivo administrar fiduciariamente los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional, en virtud del Contrato de encargo Fiduciario No. 216 de 2013, suscrito con el Ministerio del Trabajo.

En su calidad de administrador fiduciario del FSP en su momento, tenía a cargo los Programas que se financian con las Subcuentas de Solidaridad y Subsistencia: Subsidio al Aporte en Pensión y Colombia Mayor.

Para garantizar la continuidad y oportunidad de la operación del Fondo de Solidaridad, el Ministerio de Trabajo para la Administración Fiduciaria del Fondo de Solidaridad Pensional realizo la Licitación Pública No. - LP MT 002 de 2018, cuya adjudicación se realizó mediante Resolución No. 5172 del 21 de noviembre de 2018 la administración de los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional a FIDUAGRARIA S.A. para lo cual se suscribió el respectivo Contrato de Encargo Fiduciario No. - 604 de 2018, a partir del 1 de diciembre de 2018 que será administrado a través de su Unidad de Gestión, EQUIEDAD.

FIDUAGRARIA S.A. es una Sociedad Anónima de economía mixta sujeta al régimen de empresa industrial y comercial del Estado, del orden nacional, vinculada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia y legalmente constituida mediante escritura pública número 1199 de febrero 18 de 1992 con domicilio principal en la ciudad de Bogotá.

Según resolución 5937 del 28 de diciembre de 2018, Fiduagraria S. A. informa la asignación de cupos tras ampliación de cobertura, aplicada a partir del mes de diciembre de 2018 para Cajicá, así:

Código DANE	Departamento	Municipio	Ampliación Cupos
25126	CUNDINAMARCA	CAJICA	14

El Gobierno Nacional, (según lo establecido en la resolución 159/2019) a partir del mes de enero de 2019, incrementó en cinco mil pesos el valor de los subsidios, siendo para Cajicá un total de \$45.000 mensuales; y determinó que, a partir del presente año, el PAGO del subsidio se efectuará en forma MENSUAL, modalidad mes vencido y no bimestral como se venía realizando.

7. 1. PRIORIZACION:

Es una herramienta metodológica técnica, que previa la valoración de las condiciones del aspirante y del cumplimiento de los requisitos del Programa, ordena en forma descendente el puntaje obtenido conforme los criterios de priorización, de tal manera que se conforma el listado con los potenciales beneficiarios.

El Programa Colombia Mayor organiza los listados de los potenciales beneficiarios (listados de priorización) del más al menos vulnerable, y para ello existe una tabla de puntajes de acuerdo a cada uno de los elementos de la condición socioeconómica del adulto mayor.

Los listados de priorización son objeto de verificación para validar que los adultos mayores allí inscritos sigan cumpliendo con los requisitos para ingresar al programa. Si el beneficiario cumple con los requisitos y existe un cupo disponible, se procede a solicitar su ingreso al programa según el procedimiento. El ingreso se realiza en estricto orden del listado de priorización. En caso de NO cumplir los requisitos, el ente ejecutor debe solicitar la exclusión del listado de priorización, de acuerdo al procedimiento de novedades de priorizados.

El municipio debe reportar a tiempo los listados de priorización, según la fecha informada por el Administrador Fiduciario vía correo electrónico; este proceso se realiza por lo general dos veces al año (para el mes de MAYO Y NOVIEMBRE - cada 6 meses) o cuando se agoten los aspirantes en la lista de priorización; lo que significa que se ingresa a las nuevas personas que no se habían



inscrito, y los listados se reorganizan. Es así como una persona puede pasar del puesto 38 al 20, dependiendo de las novedades que surjan frente a las personas que estaban en puestos inferiores del listado (fallecen o dejan de cumplir los requisitos para estar en el Programa) o pasar del 38 al 50 si durante el semestre anterior se inscribieron personas de más edad que dicha persona.

Así pues, cada mes hay novedades de cupos en el Programa, por fallecimiento o retiro, y las personas van avanzando en estricto orden del listado de priorización, por lo cual los potenciales beneficiarios van avanzando en listado a medida que dichas novedades sean reportadas por el municipio.

Desde el presente año el administrador viene realizando el ingreso de beneficiarios automático al Programa Colombia Mayor. Es decir que de la lista de priorización se realizará los ingresos automáticos en el estricto orden del listado, así las cosas el municipio deberá reportar en las novedades las exclusiones de priorizados una vez se establezca el incumplimiento de requisitos y se realice el debido proceso. Lo anterior con el fin de evitar el ingreso de personas que no cumplan con los requisitos establecidos y evitar pagos indebidos.

Documentos requeridos:

- Certificado postulación
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%.
- Certificado del Sisben validado por el DNP.
- Certificado de discapacidad en el caso de discapacitados

Requisitos para ser beneficiario del programa:

- Ser colombiano.
- Haber residido durante los últimos diez (10) años en el territorio nacional.
- Tener mínimo tres años menos de la edad que se requiere para pensionarse por vejez (54 años para mujeres y 59 para hombres).
- Carecer de rentas o ingresos suficientes para subsistir. Se trata de personas que se encuentran en una de estas condiciones:
 - o Viven solas y su ingreso mensual no supera medio salario mínimo legal mensual vigente.
 - o Viven en la calle y de la caridad pública.
 - o Viven con la familia y el ingreso familiar es inferior o igual al salario mínimo legal mensual vigente.
 - o Residen en un Centro de Bienestar del Adulto Mayor; o asisten como usuario a un Centro Diurno.
- Estar clasificado dentro del SISBÉN en los siguientes rangos de puntaje:

AREA	NIVEL 1	NIVEL 2
URBANO	0,01 - 41,90	41,91 - 43,63
RURAL	0,01 - 32,98	33,99 - 35,26

Los adultos mayores que se encuentren en protección de los Centros de Bienestar del Adulto Mayor, los que viven en la calle o de la caridad pública, así como los indígenas de escasos recursos que residen en resguardos, a los que no se les aplica la encuesta SISBEN, serán identificados mediante un listado censal elaborado por la entidad o la autoridad competente. La entidad territorial o el resguardo seleccionarán a los beneficiarios, que cumplan con los requisitos.

El Ministerio del Trabajo escogerá a los beneficiarios de los Centros de Bienestar del Adulto Mayor, previa convocatoria y verificación de requisitos.

Proceso:

- Se realiza el proceso de inscripción del adulto mayor ante el ente territorial con los documentos requeridos.
- Se realiza la verificación y validación de requisitos por parte del ente territorial y el diligenciamiento del formulario de postulación para la firma del aspirante
- Se diligencia la ficha de priorización
- Se realiza el envío de toda la documentación a la firma procesadora de información que señale el administrador fiduciario.



- Recibir el listado de priorización a los entes territoriales con el orden correspondiente.

Una vez llegue el listado de priorización pueden existir glosas, y es importante validar los rechazos de los potenciales beneficiarios por validaciones realizadas en el sistema o por cruces de información.

A la fecha se tiene un listado de 152 personas en priorización, para los cuales se encuentran ya activos 8 personas mayores y 2 se encuentran excluidos de la lista de priorización por incumplir con los requisitos exigidos en el programa.

Es importante que una vez la persona mayor este activa en el programa, informar vía telefónica o personalmente a fin de conocer los lineamientos del programa e inicie en el siguiente mes a cobrar su subsidio económico de manera mensual y así evitar suspensiones posteriores.

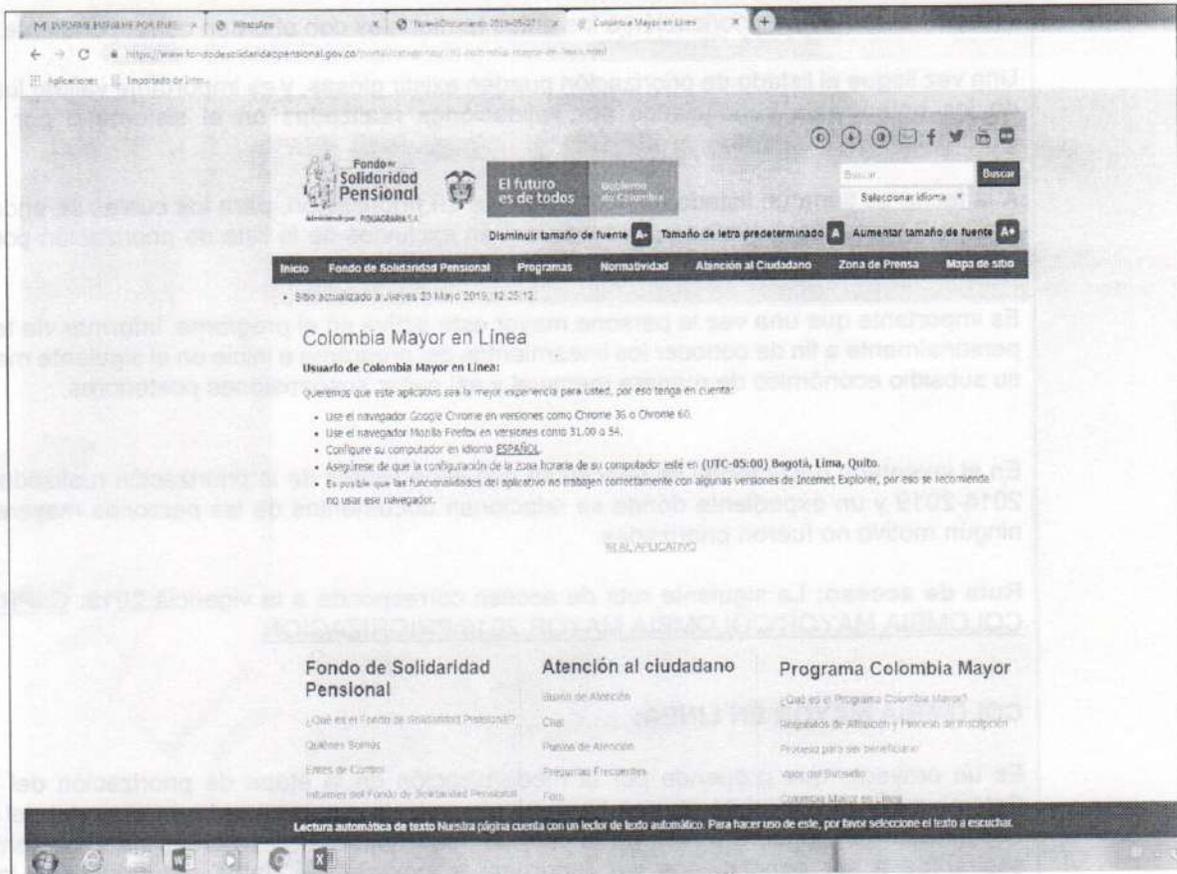
En el inventario documental se relacionan dos expedientes de la priorización realizada en el año 2018-2019 y un expediente donde se relacionan documentos de las personas mayores que por ningún motivo no fueron priorizadas.

Ruta de acceso: La siguiente ruta de acceso corresponde a la vigencia 2019: C:\PROGRAMA COLOMBIA MAYOR\COLOMBIA MAYOR 2019\PRIORIZACION

COLOMBIA MAYOR EN LINEA:

Es un proyecto que propende por la modernización de la etapa de priorización del Programa Colombia Mayor. Consiste en una herramienta web, que está alojada en el portal del Fondo de Solidaridad Pensional, a través de la cual se puede acceder para crear los expedientes de los aspirantes a ser beneficiarios del Programa e ingresar los datos requeridos en la ficha de priorización y los respectivos soportes.

En nuestro Municipio se tiene dicha aplicación desde el año 2017 y la ruta de acceso se realiza por la página Web del Fondo de Solidaridad Pensional: (<https://www.fondodesolidaridadpensional.gov.co/portal/colombia-mayor-en-linea.html>).



Desde la coordinación se tiene usuario y contraseña en el aplicativo donde se realiza el ingreso de cada usuario y diligenciamiento de la ficha.

Usuario: *adriana.venegas*
Contraseña: *Desarrollo2019*

Desde el Alcalde Municipal de igual manera se tiene un usuario y contraseña en el aplicativo donde se realiza la aprobación de la ficha y firma del mismo.

Usuario: *orlando.diaz*
Contraseña: *Mayor2019*

The login form is titled 'MINTRABAJO' and 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS'. It contains two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below the fields is an 'Aceptar' button. The version number 'v.2.0' is displayed in the bottom right corner.

7.2. COMITÉ DE APOYO AL ADULTO MAYOR:

Es un ente de coordinación e instancia consultiva. Este comité se realiza cada que se deben presentar novedades (Cada mes).

Funciones:

- Elaborar un directorio de sus miembros (nombre, organización o entidad que representa, dirección y teléfono), difundir las actividades de gestión del programa y denunciar ante las



autoridades competentes las actuaciones o hechos irregulares tanto de funcionarios como de miembros de la comunidad.

- Participar en la aprobación de las novedades del Programa.
- Apoyar la divulgación de las actividades programadas en la ejecución del programa y en el control social. Esta labor se desarrolla a través de reuniones, comunicación personal, medios de comunicación local, entre otros.
- Promover acciones de participación y control social.
- Las demás que le sean asignadas para la correcta ejecución del programa en el respectivo ente territorial.

Las decisiones del Comité de Apoyo del Adulto Mayor, deben constar en acta que debe suscribirla quienes la conforman para su correspondiente decisión.

Todas las demás funciones se encuentran contenidas en el numeral 3.2.8 del manual operativo.

7.3. NOVEDADES:

Es la modificación de la información o el estado del beneficiario en el programa. Entre los temas que le competen figura el análisis y política de atención a los adultos mayores.

Los tipos de novedades de beneficiarios son:

- ✓ **Activación:** Es el cambio de estado de un beneficiario suspendido a activo, cuando se comprueba por parte del ente ejecutor que el beneficiario sí cumple con los requisitos para estar en el programa.
- ✓ **Ingreso:** ingreso de nuevos beneficiarios puede darse por cupo vacío o por ampliación de cobertura y supone la verificación física de la existencia de quienes ingresarán como nuevos beneficiarios.
- ✓ **Suspensión:** es una medida temporal de prevención ante un posible incumplimiento de requisitos.
- ✓ **Retiro:** Es la exclusión del beneficiario del Programa por incumplir los requisitos de permanencia o estar incurso en alguna de las causales de pérdida del subsidio conforme lo establecido en el artículo 2.2.14.1.39 del Decreto 1833 de 2016.
- ✓ **Activación:** Es el cambio de estado de un beneficiario suspendido a activo, cuando se comprueba por parte del ente ejecutor que el beneficiario sí cumple con los requisitos para estar en el programa; Cuando un beneficiario se encuentre suspendido por más de un motivo, la activación debe hacerse por cada una de las suspensiones con base en los soportes pertinentes

Estas se realizan una vez el administrador fiduciario (FIDUAGRARIA S.A.) envía al correo electrónico el REPORTE DE BALANCE DEL PROYECTO con corte al primer día de cada mes siguiendo las instrucciones de envío y en el tiempo establecido; deben ser enviadas desde el ente ejecutor y deben ser sometidas a consideración del Comité de Apoyo del Adulto Mayor y deben ser reportadas de manera inmediata al administrador fiduciario.

En este documento encontrará el Balance del programa el cual contiene el detalle de los beneficiarios que se encuentran activos y suspendidos. Igualmente es preciso mencionar que este archivo presenta dos hojas las cuales contienen la siguiente información:

- Balance: resumen de los cupos asignados, activos y suspendidos y % de ejecución.
- Anexo: Listado de los beneficiarios con su respectivo estado.

Dentro de los soportes que se deben tener en cuenta para realizar las novedades son:

- Acta del Comité de Apoyo al Adulto Mayor debidamente suscrita por los integrantes del Comité Municipal de apoyo a los beneficiarios del Plan de Solidaridad con el Adulto Mayor (Alcalde Municipal de Cajicá, Secretaria Desarrollo Social, Profesional Universitario Programa CM, Secretaria de Salud, Representante Centro de Protección y 3 Beneficiarios activos del Programa Colombia Mayor).



- Acto administrativo (Resolución) y constancia ejecutoria (debido proceso) en el que se explique claramente la motivación del retiro, suspensión o activación con la indicación de los soportes respectivos de la decisión.
- Los soportes a anexar cuando se retira una persona mayor por fallecimiento se debe anexar registro civil de defunción expedido por Registraduría o Notaría, o Acta o certificado de defunción, estos son los únicos documentos válidos para la aplicación de esta novedad; Sentencia condenatoria cuando se realiza la comprobación de falsedad en la información suministrada o intento de conservar fraudulentamente el subsidio o cuando se realiza la comprobación de actividades ilícitas mientras subsista la condena; Carta de retiro voluntario suscrita por el beneficiario cuando se realiza retiro voluntario.
- Ficha de retiro de beneficiarios completamente diligenciadas.
- Carta de activación.

NOTA: Mediante el decreto 1340 del 25 de julio de 2019 se modificó el artículo 2.2.14.1.39 del decreto 1833 de 2016 donde se establece nuevas disposiciones en las causales de retiro.

NOVEDADES EN LINEA:

De acuerdo a la última capacitación que se recibió desde el la regional de Colombia Mayor en Bogotá, establecieron las novedades en Línea NEL, para el día 20 de junio fue recibido un correo electrónico donde se establece la creación de usuarios para NEL ya que debe iniciar en el municipio dicho proceso y dar continuidad con el programa para presentación de novedades cada mes.

Nota: Se anexa un folio del correo electrónico donde están los parámetros a seguir para iniciar con NEL.

Cobertura:

Para el año 2017 se tenía un cupo de 569 personas mayores con un porcentaje de ejecución del 98.42%.

Para el año 2018 se mantuvo el mismo número de beneficiarios que el año anterior con un porcentaje de ejecución del 99.65%

Para enero de 2019 Fidagraria S. A. informa la asignación de 14 cupos nuevos tras ampliación de cobertura para el municipio, para una totalidad de **603 BENEFICIARIOS ACTIVOS** en el programa Colombia Mayor; a la fecha se tiene un porcentaje de ejecución del 97.01%

Ruta de acceso:

Balance mes a mes vigencia 2019: C:\PROGRAMA COLOMBIA MAYOR\COLOMBIA MAYOR 2019\BALANCE

Novedades presentadas vigencia 2019: C:\PROGRAMA COLOMBIA MAYOR\COLOMBIA MAYOR 2019\NOVEDADES

7.4. NOMINA:

Es el proceso de pagos que se realiza con base en el proceso de novedades para programar la nómina.

Programación de la nómina:

- Colombia mayor realiza los cruces con bases de datos y organización de la nómina (exclusiones).
- El ministerio de trabajo y la interventoría realizan la aprobación de la nomina
- Realizan el giro de los recursos a las entidades pagadoras (PAGATODO).
- Inicia el pago de los subsidios a los beneficiarios del programa.

Proceso de pago:

El subsidio se girará directamente al adulto mayor beneficiario cada mes. Para recibir el subsidio, el Adulto Mayor beneficiario debe presentarse personalmente al punto de pago con su cédula de ciudadanía original (amarilla con hologramas).



Los pagos se efectúan mensualmente y el dinero permanece en la entidad bancaria o en la entidad autorizada para prestar el servicio, de acuerdo con la programación que se establezca. Pasado este tiempo si los dineros no han sido cobrados, se devuelven al Fondo de Solidaridad Pensional.

Para el siguiente giro se consignan los dineros correspondientes al periodo anterior y al periodo actual de giro. En el caso que nuevamente el beneficiario no efectué el cobro, no se realiza un nuevo giro, procediéndose a bloquear al beneficiario hasta tanto el ente territorial no establezca, el motivo o razón por la cual dicho cobro no se ha realizado. Debiéndose realizar el debido proceso que permita determinar si procede el retiro o la reactivación del pago. Enviando las respectivas novedades al administrador fiduciario.

A partir del año 2019, las nóminas se cancelan cada mes y es responsabilidad del municipio la divulgación, promoción y seguimiento del cobro de los subsidios por parte de los beneficiarios.

Pago a un tercero autorizado:

El municipio informará al beneficiario que la ley permite el pago a través de poder debidamente otorgado por el beneficiario del subsidio ante Juez o Notario, a un tercero, donde consigna la autorización expresa para que el cobro del subsidio lo realice el autorizado. Dicho poder no puede tener una vigencia superior a treinta (30) días.

El apoderado debe presentarse personalmente al punto de pago con su cédula de ciudadanía original y fotocopia de la misma; el original de la autorización autenticada y fotocopia de la cédula del beneficiario. El pago se realiza al apoderado previa revisión de los documentos y verificación de que el beneficiario se encuentra programado en la nómina.

Cambio de operador de pagos:

En nuestro municipio hasta el mes de mayo del presente año la entidad pagadora anterior era EFECTY, y el día 8 de mayo de 2019 FIDUAGRARIA S.A. informa del cambio de Operador de Pago contratado para adelantar los pagos de los subsidios de los adultos mayores beneficiarios del programa de Colombia mayor, y para Cajicá es MATRIX GIROS Y SERVICIOS.

Dado el cambio del operador es importante tener en cuenta que los beneficiarios del programa deben ENROLARSE en la nueva entidad pagadora. Dicho proceso de enrolamiento se está realizando actualmente en el punto de PAGATODO y así poder cobrar a partir del mes de julio del presente en las siguientes direcciones:

CRA. 6 No. 3-43 oficina principal

CRA 6 No. 1 – 40 cerca de la IED Pompilio Martínez.

Ruta de acceso:

Para la Vigencia 2019: C:\PROGRAMA COLOMBIA MAYOR\COLOMBIA MAYOR 2019\NOMINA
Se adjuntan de la ubicación de la información.



Equipo > OS (C:) > PROGRAMA COLOMBIA MAYOR

Archivo Edición Ver Herramientas Ayuda

Organizar Abrir Incluir en biblioteca Compartir con Grabar Nueva carpeta

Favoritos

- Dropbox
- Escritorio
- Sitios recientes
- Descargas

Bibliotecas

- Documentos
- Imágenes
- Música
- Videos

Equipo

- OS (C:)
- HP_RECOVERY (D:)
- ADRY (G:)

Red

Nombre

- NORMATIVIDAD
- COLOMBIA MAYOR. MILE 2016
- COLOMBIA MAYOR 2019
- COLOMBIA MAYOR 2018
- COLOMBIA MAYOR 2017

Equipo > OS (C:) > PROGRAMA COLOMBIA MAYOR > COLOMBIA MAYOR 2019

Archivo Edición Ver Herramientas Ayuda

Organizar Incluir en biblioteca Compartir con Grabar Nueva carpeta

Favoritos

- Dropbox
- Escritorio
- Sitios recientes
- Descargas

Bibliotecas

- Documentos
- Imágenes
- Música
- Videos

Equipo

- OS (C:)
- HP_RECOVERY (D:)
- ADRY (G:)

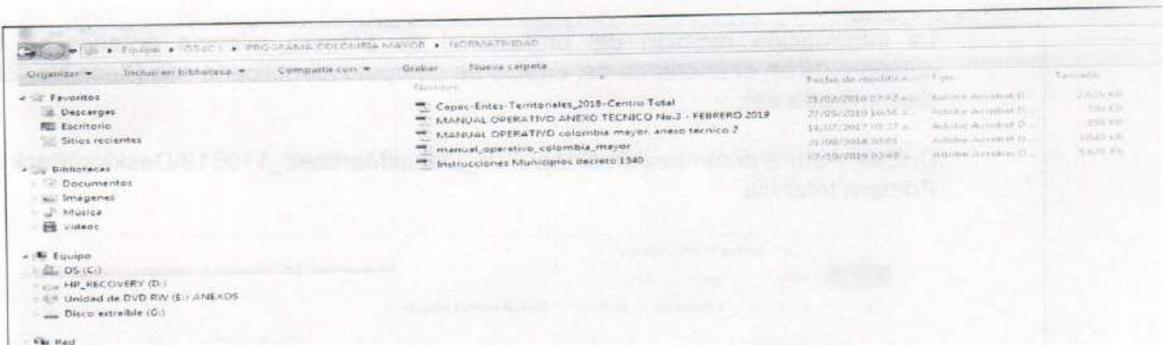
Red

Nombre

- BALANCE
- NOMINA
- NOVEDADES
- PRIORIZACION
- VARIOS

Observaciones importantes:

1. Para ampliar información sobre el proceso de priorización, el reporte de novedades, el pago de nómina puede descargar el Anexo Técnico No. 2 del Manual Operativo del Programa Colombia Mayor, (Resolución No. 1370 del 2 de mayo de 2013, expedida por el Ministerio del Trabajo) en la siguiente ruta de acceso C:\PROGRAMA COLOMBIA MAYOR\NORMATIVIDAD, de igual manera en el inventario documental se relaciona un expediente con el manual operativo en físico para su consulta manual y una cartilla práctica y de uso diario del Manual Operativo donde se resume la información brindada anteriormente.



2. Una vez se conozca la nueva persona que coordinara el Programa Colombia Mayor en el municipio, es necesario e importante informar a la Regional de Bogotá FIDUAGRARIA S.A. del cambio y dar inicio a la revisión manera integral información, del manual operativo del programa y de los avances entregados por la Administración Municipal de Cajicá, a fin de realizar la asignación de claves y dar continuidad con todos los procesos que se lideran desde el programa. Los datos de contacto son:

Mónica Bolívar Arévalo – Profesional Regional Centro
Encargado Fiduciario 604/2018
Correo electrónico: mbolivar@equidad.co
Dirección: Cra 13 No. 32-09 Piso 1 Bogotá
www.fondodesolidaridadpensional.gov.co
Bogotá DC – Colombia
Celular: 317 418 2473

Todas las comunicaciones de priorización, novedades, nomina y /o cualquier tipo de información ya sea urgente o no, es enviada por lo general vía correo electrónico entre el coordinador de Colombia Mayor de Cajicá y el Profesional Regional Centro; por tanto, es importante permanecer en comunicación continua con la regional.

3. Una vez se tengan las novedades, se debe solicitar un consecutivo para el Acto Administrativo (Resolución) en la oficina del Despacho junto con un consecutivo para el oficio remitario de las novedades ya que todos los documentos deben ser firmados por el señor Alcalde Municipal. Se deben expedir dos Resoluciones originales, una de ellas debe ser enviada al administrador fiduciario (FIDUAGRARIA S.A.) y la otra debe reposar en la oficina del Despacho Municipal.

6. ENTREGA DE CLAVES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y CORREO INSTITUCIONAL.

Se realiza entrega de las claves y usuarios para ingreso al equipo de cómputo a cargo y del correo institucional:

- o Contraseña Equipo de cómputo Activo Fijo 2018-4053: 400454
- o Contraseña correo institucional: primerainfancia@cajica.gov.co
Contraseña: [REDACTED]

NOTA: El equipo de Cómputo de placa 2018-4054 por instrucción de la Dirección de Juventud, desde la fecha del acta de reunion (20 de junio de 2019) está siendo utilizado por las contratistas de SPA de dicha dirección.

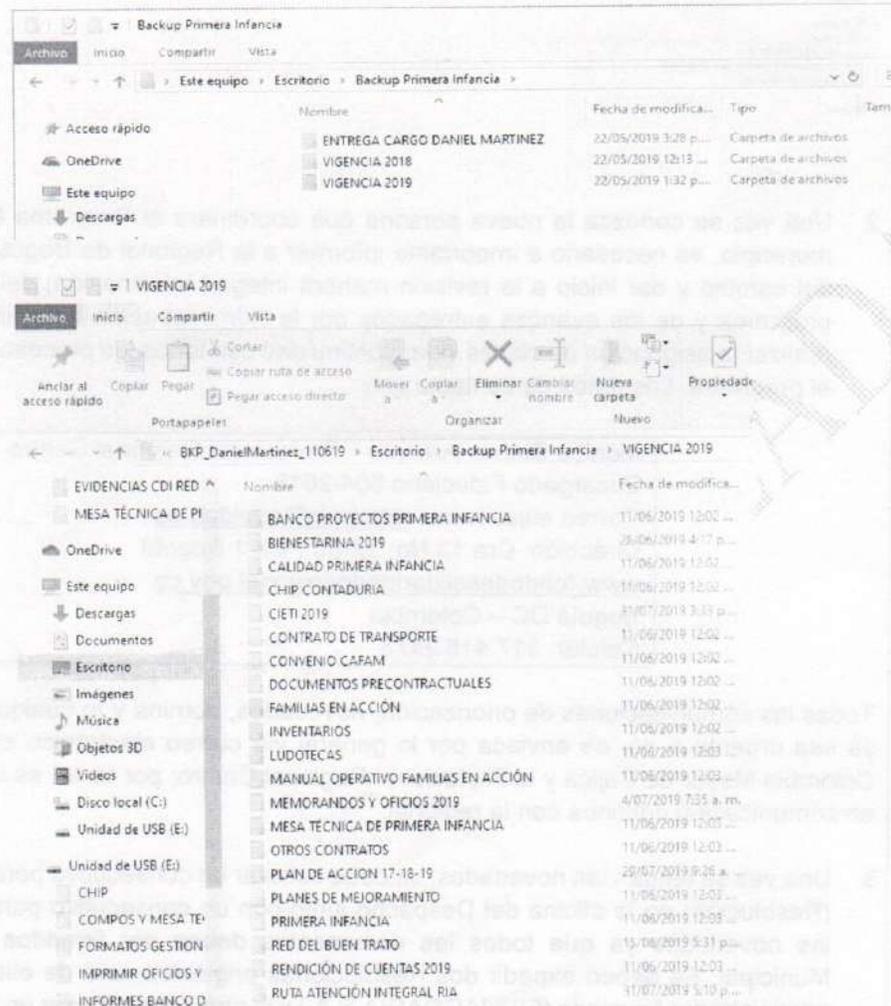
7. BACKUP EQUIPO DE CÓMPUTO ACTIVO FIJO 2018-4053 y 2018-4054

Backup Equipo cómputo activo fijo 2018-4053



La información recibida del profesional de primera infancia anterior se encuentra consignada en el Escritorio del equipo de cómputo identificado con Placa No. 2018-4053, discriminada así:

C:\Users\adriana.ramirez\Desktop\BKP_DanielMartinez_110619\Desktop\Backup Primera Infancia



Backup equipo de cómputo asignado con placa en inventario 2018-4049

La información y archivos manejados desde el 12 de Junio al 03 de septiembre se encuentra en el equipo de cómputo asignado con placa de Almacén No.2018-2396:

Se deja backup de esta información en el escritorio del equipo de placa 2018-2396. Se adjunto inventario individual, debidamente corroborado.

CONCLUSIONES:

Se da cumplimiento al objetivo de la reunión, definido en realizar la entrega del cargo de Directora para la Equidad y la Familia Código 009 Grado 03, de la Secretaría de Desarrollo Social, por parte de la funcionaria CLAUDIA LILIANA MORENO CASALLAS y se recibe completo, en orden y a satisfacción por el superior inmediato.

TAREAS, COMPROMISOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:

1. Realizar los pagos correspondientes al mes de octubre de los contratistas de los programas asignados.
2. Revisar los planes de acción y Actas de la Mesa técnica de Primera Infancia, comité CIETI, Red de buen trato, Comité Técnico Cafam y las demás que se requieran a fin de tener conocimiento de las actividades que se desarrollarán a partir de la fecha.



3. Realizar la solicitud a la FUNDACIÓN CULTIVARTE, como lo indico la dirección de contaros y convenios de la Alcaldía, toda vez que se requiere la solicitud por escrito de la FUNDACION donde señalen su aporte correspondiente a \$28.000.000 y lo desagregen.
4. De acuerdo a la información suministrada por la Dra. ELVIA TORRES DIAZ, en su calidad de Comisaria de Familia No. 1 se encuentran actualmente pendientes desde el primer semestre del presente año 2019, se tiene pendiente por dar respuesta por parte de la Comisaria No. 1 (286 PQR) y por parte de la Comisaria No. 2 se tienen pendientes 4.
5. Se encuentra pendiente para la transferencia del archivo de la comisaria No. 1, los años correspondientes a 2016 y 2017 la cual no se ha podido adelantar porque no se cuenta con los insumos (Carpetas), para realizar el proceso archivístico correspondiente.
6. Se encuentra pendiente para la transferencia del archivo de la comisaria No. 2, el año correspondiente a 2017 la cual no se ha podido adelantar porque no se cuenta con los insumos (Carpetas), para realizar el proceso archivístico correspondiente
7. Finiquitar el convenio con el INSTITUTO IDETEC.
8. Cargar de manera oportuna los reportes trimestrales de Chip Contaduría – Conpes Primera Infancia (Vence el 31 de octubre).
9. Hacerle seguimiento a la legalización de la aceptación de oferta para el mantenimiento del CDI MANAS.
10. Hacer seguimiento al préstamo del Auditorio Principal del Centro Cultural para la clausura del Jardín Cafam del 6 de diciembre, así mismo del préstamo del sonido del instituto de cultura y del préstamo y armado de la tarima de almacén (todo esto ya fue solicitado).
11. Hacerle seguimiento al Proceso de Recepción, almacenamiento y distribución del Complemento Nutricional AAVN.
12. Realizar seguimiento oportuno para el correcto funcionamiento de las ludotecas, de los CDI, mantenimientos preventivos y correctivos.
13. Hacer seguimiento a Secretaría de Gobierno, Talento Humano y Prensa, para lo requerido para perifoneo programado para el 11 y 12 de octubre.
14. Hacer seguimiento a Secretaría de Gobierno, Secretaría de Salud, Secretaria de Desarrollo Económico, Comisarias para el barrido que se programó para el 18 de octubre (CIETI).
15. Hacer seguimiento refrigerios capacitaciones ESAP convocadas por Familias en Acción para el día 11 de octubre.
16. Hacer seguimiento del traslado del programa modalidad familiar pues ya se acondiciono el espacio físico en el inmueble donde funciona el banco de alimentos, y la devolución de las llaves de la casa de la cultura No. 2 que tiene Hernando Pita, Coordinador de ese programa.
17. Realizar reunión del consejo gerontológico programado par el día 28 de noviembre de 2019.
18. Realizar lo correspondiente para adelantar la compra de elementos requeridos por el Instituto de Cultura y Deporte, de los recursos sobrantes del contrato que actualmente tenemos vigente con el Instituto, toda vez que se le asigno al profesional universitario asignado a adulto mayor, es decir el señor YEIFER BORJA, para que adelante lo correspondiente como se le indico de manera verbal, solciitarle por escrito al instituto que elementos deportivos son los requeridos, por ese valor que ellos se indican.
19. Realizar el seguimiento del contrato suscrito con el Sr. Hermes Alfonso Rodríguez Egea, toda vez que se puso en conocimiento su situación respecto de la no presentación de los informes de supervisión y cuentas de cobro del mencionado contrato, esta situación se puso en conocimiento de la Direccion de Contratos y Convenios de la Alcaldía Municipal de Cajica, a través de un memorando.
20. Realizar el seguimiento a la disminución presupuestal del contrato interadministrativo No. 005 de 2019, suscrito con el Instituto de Cultura, que fue delegado al profesional universitario asignado a adulto mayor, es decir el señor YEIFER BORJA, se le indico de manera verbal que realizara el formato para radicar en la Secretaria de Hacienda.
21. Hacer seguimiento al ingreso al inventario de la Secretaria de Desarrollo Social de los dos computadores portátiles marca LENOVO referencia lenovo V510-14IKB serial LR0AR6XF, LENOVO referencia lenovo V510-14ikb SERIAL LROAR6XN y un VIDEOBEAM marca BENQ referencia MW632ST, nuevos en caja sellada entregados



por la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COLSUBSIDIO para la ludoteca canelón y centro del Municipio de Cajicá, señalando que estos computadores se encuentran bajo la custodia de MARIA HELENA PULIDO (Centro) y GLORIA ISABEL AVELLA (Canelón), pendiente enviar oficio para que ellas adelanten el proceso de ingreso con placa al Almacén General del Municipio de Cajicá.

- 22. Hacer seguimiento a la revisión y realización del acta parcial e informe de supervisión del pago 8 de la Fundación Creinser, cuyo informe de ejecución fue entregado por el contratista a la Dra. Andrea Parra Jiménez.
- 23. Los demás relacionadas en la presente acta y los que por la naturaleza de las actividades del cargo se requieran realizar.

Quien Entrega:

Nombre: Claudia Liliana Moreno Casallas
Cargo: Directora para la Equidad y la Familia
Secretaría Desarrollo Social

Quien Recibe:

Nombre: Andrea Parra Jiménez
Cargo: Directora técnica de Desarrollo Social
Secretaría de Desarrollo Social