Copacabana, Enero de 2022

Doctor:
**HECTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO**
Alcalde Municipal
Carrera 50 No. 50-15
Copacabana, Antioquia

**Asunto:** Presentación de propuesta.

Cordial saludo.

Respetada doctora, a continuación relaciono la propuesta de trabajo para la prestación de servicios, para el desarrollo del objeto contractual:

Apoyar el desarrollo operativo del Programa atención integral al adulto mayor desde el área de Ocio productivo-manualidades, actividades de esparcimiento satisfactorio, mediante la elaboración de trabajos manuales en diferentes técnicas, con la población adulta mayor de la zona urbana y rural del municipio de Copacabana, siguiendo los lineamientos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, el Ministerio de la Protección Social y los establecidos por la Administración Municipal en el Plan de Desarrollo 2020-2023 Copacabana Con Seguridad, Línea estratégica 2. Con seguridad somos un territorio diverso, Sector 2.1 Atención a grupos vulnerables, Programa 2.1.7 Atención integral al adulto mayo y el Plan de Acción de la Secretaria de Salud para la vigencia 2022.

**Actividades específicas a desarrollar:**

**EN CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES ESPECIFICOS DE ACCIÓN VIGENCIA 2022, EL CONTRATISTA DEBERÁ APOYAR LA SECRETARÍA DE SALUD:**

A continuación, se detalla cada una, así como los resultados exigidos

1. Elaborar con el apoyo de las monitoras del área de manualidades el Plan Operativo, en el cual se establezcan los proyectos manuales a desarrollar con la población de adultos mayores beneficiarios del programa durante el primer semestre del año 2022.

2. Brindar apoyo para realizar talleres mediante los cuales se elaboren proyectos manuales con ocho grupos de adultos mayores ubicados en la zona urbana y rural del municipio, con una frecuencia de una vez por semana y una duración de dos horas, para un total de 248 talleres realizados.

3. Brindar apoyo para diligenciar oportunamente los formatos establecidos para la entrega, seguimiento y soporte de los materiales asignados a los adultos mayores de los diferentes grupos organizados y hacer entrega de los mismos al contratista que maneja la bodega de materiales, posterior a la culminación de cada proyecto manual.

4. Brindar apoyo para realizar el corte, preparación y la entrega de materiales a las monitoras de manualidades, requerido para la elaboración de cada proyecto con los

adultos que se benefician de esta monitoria y diligenciar los formatos respectivos para el seguimiento y control de las entregas.

5. Prestar el servicio de manera idónea, con toda su capacidad intelectual, personalizada, con calidad en el servicio, diligencia y cuidado.

6. Apoyar permanentemente el mantenimiento e higiene y desinfección de las herramientas y equipos en general que hacen parte de la dotación del Centro vida para el área de manualidades y velar por el uso adecuado de los mismos.

7. Realizar el apoyo logístico para las actividades desarrolladas desde los diferentes componentes del programa de atención integral al adulto mayor.

8. Asistir a las mesas de trabajo, capacitaciones y evaluaciones programadas por las dependencias de la Administración del orden Departamental y Municipal.

9. En estar afiliado al sistema de seguridad integral, y mantener los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.

10. En presentar informes mensuales donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual.

11. Desarrollar todas las actividades encomendadas, teniendo en cuenta el protocolo de bioseguridad establecido para la operatividad del Centro Vida y del Centro de Protección Social para el adulto mayor, y según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la emergencia sanitaria generada por el Coronavirus -COVID-19.

12. Acatar las observaciones que con respecto al contrato le haga el supervisor del contrato para obtener la adecuada ejecución contractual, obrar con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contractual requieran.

13. Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación.

14. Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto.

15. Dar cumplimiento al Código de Integridad, el Código de Buen Gobierno y al manual de contratación adoptado por la Entidad (Decreto 050 de 2020).

Resultados exigidos:

1. Presentar el informe general de las acciones realizadas durante el período de ejecución del objecto contractual.

2. Presentar el Plan operativo elaborado para el primer semestre del año 2022, en el cual se establezcan los proyectos manuales a desarrollar con la población de adultos mayores beneficiarios del programa.

3. Descripción detallada de las actividades ejecutadas con los diferentes grupos organizados de adultos mayores, desde el área de ocio productivo-manualidades, donde se evidencie los diferentes proyectos manuales elaborados con cada grupo, y adjuntar los respectivos soportes (listados de asistencia, actas de entrega de materiales y el registro fotográfico).

4. Evidencias físicas y /o digitales en *CD-ROM.*

5. Recomendaciones de corto, mediano y largo plazo a la ejecución contractual.

**Plazo Para Realizar Las Actividades:** 8 meses contados a partir de la firma del acta de inicio

**Lugar de ejecución**: Municipio de Copacabana.

**Valor estimado del contrato**: Se determina como valor del contrato la suma de QUINCE MILLONES CIENTOVEINTE MIL PESOS M/L **($15.120.000).**

Cordialmente,

MARIA EUGENIA GOMEZ CAÑAS
C.C. Nro. 21.523.414