SOLICITUD DE COTIZACIÓN

TRD 1001.84.

27 de enero de 2023.

Señores:
CASA VICTORIA HOGAR PARA EL ADULTO MAYOR
Calle 27 9ª 33
fonseca-maribel@hotmail.com
850001
Ciudad Yopal

Asunto: Solicitud de Cotización

Cordial saludo,

Por medio del presente escrito, la Administración Municipal por intermedio de la Secretaría de Desarrollo Social, solicita respetuosamente cotización para el desarrollo del siguiente objeto:

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y/O SIN RED DE APOYO EN EL HOGAR DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES.
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE.
FORMA DE PAGO:	El NOVENTA POR CIENTO (90) del valor total del Contrato mediante actas parciales, previa amortización del anticipo, entrega de informe de actividades, Planillas de Pago al sistema de seguridad social en salud, Pensiones y ARL del personal empleado en la ejecución del contrato y visto bueno de la supervisión, y mínimo el diez (10%) Por ciento restante mediante acta de liquidación final, previa entrega de informe final de ejecución del contrato Planillas de Pago al sistema de seguridad social integral del personal empleado en la ejecución del contrato, visto bueno de la supervisión, para el ultimo pago se deberá anexar informe de supervisión y evaluación del contratista suscrito por quien ejerza la supervisión del mismo y demás actuaciones administrativas. **ANTICIPO:** Entrega del anticipo. El Municipio prevé entregar el TREINTA PORCIENTO (30%) del valor total del contrato a título de anticipo una vez cumplidos los requisitos de legalización así como la suscripción del acta de inicio y la Presentación del plan de inversión del anticipo debidamente aprobado por la supervisión del contrato, estos recursos se entregan en calidad de préstamo y deberán ser amortizados en los pagos realizados mediante actas parciales. El contratista debe constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, lo anterior en concordancia con la Ley 1474 de 2011, articulo 91. a) El supervisor del contrato deberá requerir al contratista para que informe y

Certificate No. LAT - 0969

<table>
<tr><td></td><td>soporte la inversión del anticipo, lo cual debe realizarse conforme a lo señalado en el plan de inversión del anticipo.
b) Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados por concepto de anticipo, pertenecerán al tesoro municipal. En consecuencia, a la terminación del contrato deberá el contratista cancelar la cuenta, presentar al supervisor la certificación de cancelación y rendimientos financieros de la misma expedidos por la entidad bancaria y realizar el reintegro de los referidos rendimientos al municipio en las condiciones y a la cuenta o cuentas que el municipio determine.</td></tr>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, garantía de seriedad y una garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Yopal ha estimado:
<table>
<tr><th>MONTO</th><th>VIGENCIA</th><th>AMPARO</th><th>APLICA</th></tr>
<tr><td>10% por ciento del valor total del Contrato.</td><td>Tres (3) meses a partir del cierre del proceso</td><td>Garantía de seriedad de la propuesta</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>El 10% del valor del contrato.</td><td>Por el término de la vigencia del contrato y hasta la liquidación del contrato.</td><td>Cumplimiento</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Por 200 SMLMV sin que sea inferior al 5% del valor del contrato.</td><td>Por el término de duración del contrato</td><td>Responsabilidad Extracontractual.</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Duración del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>Calidad del servicio</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.</td><td>Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Duración del contrato y un (1) año más</td><td>Calidad de los bienes</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>El 100 % del valor del anticipo</td><td>Por el término de la vigencia del contrato y hasta la liquidación del contrato.</td><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>SI</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL ESTADO Y QUE SERAN ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA</td><td>EL CONTRATISTA DEBE TENER PRESENTE EN SU COTIZACION, LOS IMPUESTOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES, LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, EL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y DEMAS EROGACIONES DE LEY.</td></tr>
<tr><td>TERMINO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA</td><td>Treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente a su recepción.</td></tr>
</table>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Para el desarrollo del objeto contractual del presente estudio, se deberá contratar los siguientes bienes y servicios con sus respectivas especificaciones técnicas. Para el presente proceso se cuenta con un cupo de 42 adultos mayores, quienes se beneficiarán con el desarrollo del objeto contractual del presente estudio.

APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE.

DESCRIPCIÓN:

RACION PREPARADA (SERVIDA): Suministro de raciones preparadas servidas en sitio a personas adultas mayores debe comprender las tres (3) comidas principales (desayuno, almuerzo y cena) y dos (02) y adicionales (Onces mañana y tarde) por adulto mayor. Se aclara que la alimentación de los adultos mayores dependientes, cuentan con un proceso adicional ya que esta debe suministrarse licuada, para la elaboración del menú que se debe proporcionar al adulto mayor se tendrá en cuenta la minuta patrón que se adjunta y el acompañamiento que realizará el profesional nutricionista requerido.

- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de desayuno; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la mañana; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de almuerzo; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la tarde; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de cena; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, "sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo", presentarlos ante la supervisión del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión. La minuta a tener en cuenta se anexa al presente estudio previo.

ACTIVIDADES:

1. Entregar las raciones preparadas en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad conforme la legislación sanitaria y la normatividad vigente: DECRETO 3075 DE 1997, Resolución 2674 del 2013, Decreto 3075 de 2013, Norma técnica sectorial colombiana nts- usna 007, Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decreto 1575 de 2007, Resolución 765 de 2010: Deroga a Res.1090 de 1998 y 127 del 2001; directamente a cada una de las personas mayores.
2. Ofrecer las raciones preparadas en el momento oportuno y en condiciones óptimas de sanidad y cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promueva la alimentación balanceada y saludable; y las orientaciones dadas por el ministerio de salud y protección social frente a la pandemia CORONAVIRUS Covid-19.

GCC ISO 9001
Certificate No
LAT - 0969

3. Cumplir en los términos y plazos el objeto contractual; La nutricionista será la responsable de la aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
4. El contratista deberá presentar los respectivos soportes de entrega de las raciones a los beneficiarios de acuerdo al formato dado por la entidad (Supervisión); en las que se deberá registrar firma o impresión dactilar (huella) correctamente de cada Persona Mayor previendo las características propias de la población. Y registro fotográfico que evidencie el suministro de las raciones.
5. Contar con personas que certifiquen idoneidad en la manipulación de alimentos y entrega de los alimentos de acuerdo a las disposiciones sanitarias conforme al Decreto 539 de 2014, para lo cual el proponente debe al momento de presentar oferta, demostrar que los manipuladores de alimentos están debidamente certificados por el SENA o entidades competentes.
6. Elaborar plan de saneamiento básico para el adecuado desarrollo del servicio.
7. Cumplir con las porciones y gramajes indicados y demás especificaciones técnicas de carácter nutricional, de acuerdo con la minuta patrón y los ciclos de menús entregados por la Administración Municipal.

Nota: El cálculo de raciones se realizó teniendo en cuenta días calendario y no días contables, con el propósito de no interrumpir la prestación del servicio.

1. ATENCION PRIMARIA EN SALUD.

Actividades de atención primaria para la promoción de estilo de vida saludable en pro de mejorar la calidad de vida de las personas mayores pertenecientes al programa

DESCRIPCIÓN: Garantizar acompañamiento y acciones de seguimiento de los adultos mayores, mediante profesionales idóneos que cuenten con la experiencia requerida.

2.1 NUTRICIONISTA.

Profesión: Título de NUTRICIONISTA DIETISTA
Experiencia general: cuatro (4) años.
Experiencia específica: tres (3) debe ser de experiencia específica en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
Dedicación: 30%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas

ACTIVIDADES:

1. Actividades de identificación, educación y acompañamiento periódico que propendan por la calidad de vida, promoción de la salud, estilos de vida saludable de la adulta mayor realizada por personal profesional en nutrición y dietética.
2. Aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
3. Realizar las solicitudes de cambio, modificaciones o ajustes a los ciclos de menú avalados para enviar a aprobación de la supervisión.
4. Liderar la implementación de los protocolos y procedimientos establecidos para el servicio de alimentos.
5. Orientar sobre las formas de preparación y elaboración de alimentos que componen las minutas determinando la cantidad nutricional y la tolerancia digestiva.
6. Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, "sin que esto

disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo", presentarlos ante la supervisión y/o interventoría del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión y/o interventoría.
7. Ajustar e implementar el manual de instrucciones de alimentación según el nivel de dependencia e independencia de cada usuario.
8. Asegurar que se con cumpla con la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones y hábitos saludables a los adultos mayores beneficiarios, de acuerdo a la minuta patrón y a los ciclos de las minutas programados y vigilar las dietas de los adultos mayores diabéticos e hipertensos.
9. Realizar una (01) Valoración nutricional mensual – personalizada durante la ejecución contractual para los 45 beneficiarios de Ración preparada. (Realizada por un profesional en nutrición y dietética).
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con el estado nutricional de los adultos mayores soportado con las valoraciones realizadas y sus respectivas planillas.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad y procedimiento realizado.
3. Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
5. Presentar por anticipado cronograma de actividades.

2.2 PSICÓLOGA (01).

Profesión: Título profesional de PSICOLOGÍA
Experiencia general: Dos (02) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre de este proceso de selección.
Experiencia específica: Un (01) año, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Valoración integral de la capacidad funcional, condición psicoafectiva social e historia de vida; de cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
2. Realizar un expediente autónomo por cada adulto mayor para lograr llevar un seguimiento, este expediente debe ser retroalimentado.
3. Elaboración de un plan integral y seguimiento para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
4. Realizar formatos de registro de ejecución y seguimiento del plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
5. Realizar y apoyar de manera interdisciplinaria la construcción, socialización e implementación de reglamento interno y manual de buen trato de conformidad con lo establecido en la resolución 055 de 2018.
6. Revisar e implementar plan de capacitación en derechos y deberes del adulto mayor con el personal colaborador del centro del adulto mayor.
7. Orientar sobre la solución pacífica de los conflictos a través de una cultura de dialogo y de concertación con actividades lúdico pedagógicas dirigidos a los adultos mayores (una vez a la semana).

8. Realizar mesa de trabajo con personal profesional y asistencial para evaluar el seguimiento de casos que requieran intervención individualizada con los adultos mayores beneficiarios del centro vida
9. Gestionar actividades de integración social con entidades e instituciones municipales (públicas y privadas)
10. Crear la ruta de atención integral para los adultos mayores para establecer las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores que adelantan estrategias y garantizan el bienestar y calidad de vida de los adultos mayores del centro para el adulto mayor.
11. Elaborar y socializar con el talento humano del centro para el adulto mayor, el directorio interinstitucional que cuente con teléfonos, direcciones, y líneas de atención sobre el COVID-19.
12. Realizar seguimiento y mediar situaciones de violencia física, verbal, psicológica, sexual que se presenten en el centro vida.
13. Informar (01) una vez a la semana a los adultos mayores sobre las medidas preventivas que ha tomado el Gobierno Colombiano frente al COVID-19, evitando la saturación de información y fomentando actitud positiva hacia la prevención y mitigación del contagio. lo anterior según los lineamientos del ministerio de salud, guía de orientaciones para la prevención, contención y mitigación del coronavirus covid-19 en los adultos mayores en el centro de promoción y protección social
14. Realizar un informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de graficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población adulta mayor en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejor la calidad de vida.
15. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la supervisión.
16. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.
17. Desarrollar actividades de estimulación cognitiva, según valoración inicial y plan integral de atención.
18. Desarrollar actividades de lectura compresiva, según valoración inicial y plan integral de atención.
19. Desarrollar actividades de ejercicios matemáticos básicos según valoración inicial y plan integral de atención.
20. Desarrollar de manera grupal actividades recreativas de colorear, juegos de mesa, ejecutar actividades de interacción social y capacitaciones sobre el duelo.
21. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
22. Implementar el protocolo de visitas a las familias de los usuarios que tengan grupo familiar

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones con su respectivo Formato de valoración por cada uno de los adultos mayores.
3. Planilla de estado final de atención del beneficiario y recomendaciones por cada uno de ellos.

4. Planillas atención (actividades grupales) de los beneficiarios según formatos de la Administración Municipal.
5. Actas y registros de asistencia de procesos de implementación de planes de capacitación y protocolos
6. Registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas.

2.3 TERAPEUTA FÍSICA.

Profesión: Título profesional en TERAPIA FÍSICA.
Experiencia general: Tres (03) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre de este proceso de selección.
Experiencia específica: Un (01) años, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a población adultos Mayores.
Dedicación: 90%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Realizar valoración inicial para cada uno de los adultos mayores beneficiarios
2. Formular con el equipo inter diciplinar un plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios
3. Implementar un plan de manejo individual por cada adulto mayor en el centro vida,
4. Presentar un reporte de seguimiento mensual de acompañamiento individual por cada adulto mayores.
5. Lidera dos (2) sesiones semanales de Talleres Físicos mediante hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal, con enfoque fisioterapéutico a los adultos mayores beneficiarios que asisten al centro día.
6. Realizar dos (2) actividades semanales de relajación, ejercicios de estiramiento de miembros superiores inferiores y tronco, ejercicios cardiovasculares y fortalecimiento del área pélvica, músculos, articulaciones y sistema óseo.
7. Ajustar e implementar el protocolo de prevención de lesiones, manuales y planes de emergencia y contingencia, principalmente las adscritas al área de fisioterapia y los demás servicios de su incidencia.
8. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades grupales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
9. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades culturales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
10. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de actividades de interacción socia que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
11. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento, resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos, con formato de valoración por cada uno de los adultos mayores.

2. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades lúdico recreativas de los adultos mayores.
3. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones.
4. Planilla de estado final de atención del beneficiario y recomendaciones por cada uno de ellos.
5. Planillas atención (actividades grupales) de los beneficiarios según formatos de la Administración Municipal.
6. Registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas con soportes documentales a color.

2.4 JEFE DE ENFERMERIA (01):

Profesión: Título profesional de Enfermería
Experiencia general: Mayor a un (1) año, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: seis (6) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES.

1. Valoración integral de la capacidad funcional y condición física de cada uno de los adultos mayores.
2. Elaboración de un plan integral para cada uno de los adultos mayores, durante el primer mes de ingreso.
3. Realizar formatos de registro de ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral de cada uno de los adultos mayores por el servicio de enfermería al final de periodo contractual.
4. Establecer cronograma de actividades de orientación realizadas por los auxiliares de enfermería dirigidas a los adultos mayores, con el fin de promover hábitos de higiene y estilos de vida saludable, realizando educación en temas como: Higiene y aseo corporal, Salud oral, Autocuidado, Manejo asertivo de la enfermedad, Conservación de la salud, Recomendaciones sobre el uso de medicamentos dirigidas a los adultos mayores en este cronograma se debe establecer días de orientación, tema a tratar y a cargo de que auxiliar estará el tema del día.
5. Coordinar actividades de educación en temas: auto cuidado e higiene personal de los adultos mayores, mediante un (1) taller semanal realizado por los auxiliares de enfermería; dirigidas a los adultos mayores.
6. Adelantar las acciones requeridas para el acceso oportuno a los servicios de salud, uso de estos servicios, canales de información, presentación de servicios solicitados, realizando gestión de medicamentos y citas medicas generales y de especialista que se requieran.
7. Supervisar la administración de medicamentos a de los adultos mayores, que cuentan con tratamientos médicos, evitando la auto medicación y promoviendo la adherencia al tratamiento de los adultos mayores.
8. Inspeccionar las características de los medicamentos y dispositivos médicos, así como fechas de vencimiento, registro INVIMA, lote y embalaje entro otras.
9. Manejo de kardex mensual de medicamentos para de los adultos mayores, diligenciando los documentos pertinentes.
10. Manejo de notas de enfermería y supervisión de las notas de enfermería de los auxiliares, relacionadas con de los adultos mayores.

11. Supervisar la entrega de turno, la descripción completa del estado general de los adultos mayores y los procedimientos a los que debe ser sometido con acompañamiento de la auxiliar de enfermería.
12. Reportar eventos adversos que se presenten con de los adultos mayores, informando a la coordinación y la supervisión del contrato, se presentará el plan de mejora.
13. Elaborar protocolos, manuales y planes de emergencia y contingencia por COVID-19.
14. Capacitar al personal auxiliar de enfermería en los protocolos de atención de la infección por SARS-CoV-2 (COVID19), así como en las medidas para evitar su trasmisión, de acuerdo con los lineamientos, material y acciones de formación continua dispuestas por el MSPS.
15. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.
16. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infecto contagiosas de medicina y remisión a urgencias.
17. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la coordinación.
18. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.
19. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas con Formato de valoración por cada persona mayor.
2. Diseñar una base de datos de seguimiento de los beneficiarios atendidos la cual contendrá como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones esta deberá ser alimentada de manera mensual, será entregada como soporte y para la liquidación se entregará base de datos consolidada Guardada en medio magnético.
3. Formato registro de seguimiento del plan de atención.
4. Formatos de registro de evaluación final del usuario.
5. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
6. Informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de gráficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población personas mayores en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejor la calidad de vida.

2.5 COORDINADOR (01):

Profesión: Título profesional en administración de empresas, áreas de la salud y/o contaduría.
Experiencia general: Mayor o igual a tres (03) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: Igual y mayor a un (01) año en la prestación de servicios relacionados con las actividades.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Ejercer la acción administrativa del centro de promoción y protección social, acatando como mínimo las disposiciones establecidas en la normatividad vigente y en especial la Resolución No. 055 de 2018, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; o las normas que le llegasen a modificar y/o complementar.
2. Liderar la formulación y/o actualización si a ello hubiere lugar, de los manuales de procesos y procedimientos, misionales, estratégicos y de soporte del centro de promoción y protección social.
3. Concertar con la Alcaldía Municipal de yopal la articulación de la oferta de servicios institucionales dirigidos a la población adulta mayor disponible en el Municipio para ser desarrollados en el centro de promoción y protección social.
4. Consolidar y elaborar informes de gestión técnico, administrativos y financieros con los respectivos soportes que demuestren avance y ejecución contractual.
5. Garantizar un adecuado manejo y gestión de las comunicaciones y correspondencia que se genere en el desarrollo de la ejecución del contrato.
6. Establecer estrategias de comunicación oportuna y efectiva, por escrito con profesionales, técnicos y personal vinculado al programa; de igual forma con los beneficiarios y familias con el fin de dar cumplimiento al proyecto manual de convivencia y evidenciar por escrito el respectivo seguimiento a los casos que se llegaren a presentar.
7. Programar, hacer seguimiento y verificar cada una de las actividades a desarrollar por cada uno de los profesionales, técnicos y personal vinculado al programa, teniendo en cuenta las estrategias empleadas y evidenciar mensualmente el seguimiento realizado.
8. Informar oportunamente a la supervisión y/ o interventoría toda novedad que se presente en desarrollo de la ejecución contractual.
9. Garantizar el uso adecuado de los bienes entregados mediante inventarios del centro de promoción y protección social.
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
11. Presentar plan y cronograma de trabajo del contrato con anticipación, para aprobación por parte de la interventoría y/o supervisión

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, desde los diversos componentes de atención a los adultos mayores.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, beneficio recibido, observaciones y/o hallazgos.
3. Actas y registros de asistencia de procesos de implementación de planes de capacitación y/o actividades.
4. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
5. Presentar por anticipado cronograma de actividades.

2.6 AUXILIARES DE ENFERMERIA (10):

Profesión: Título de TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y/O TÉCNICO LABORAL EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR.
Experiencia general: Seis (6) meses, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: tres (03) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Realizar acciones de atención con enfoque integral de salud, en cooperación con el equipo interdisciplinario, articulando procesos y procedimientos de atención primaria.
2. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores.
3. Prestar la atención de enfermería con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad siguiendo los protocolos e indicaciones dadas por profesional a cargo de acuerdo al cronograma de turnos, garantizando la seguridad de las personas mayores.
4. Prestar el servicio en primeros auxilios en el tiempo que permanezcan las Personas Mayores y en caso de urgencia, se realizaran las acciones pertinentes atendiendo las disposiciones contenidas en los lineamientos de atención que para estos casos disponga el Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Colaborar en la administración de medicamentos, cerciorándose de la toma de estos, así mismo aplicaran enemas de limpieza, salvo en casos que requieran de atención priorizada dando cumplimiento de las normas de bioseguridad.
6. Garantizar que las historias integrales de cada una de las Personas Mayores contengan formatos de Seguimiento, valoraciones por equipo interdisciplinario, historia clínica y Registro de acuerdo a la ley de archivo vigente.
7. Tomar signos vitales al inicio de cada semana a las personas mayores internas y externas que lo requieran, así mismo tomar los signos vitales diarios a las personas mayores que presenten prescripción, médica y toma de medicamentos relacionados a hipertensión; dejar evidencia en el registro de seguimiento de atención en los formatos correspondientes.
8. Realizar acciones educativas para incentivar al cumplimiento de las medidas de auto cuidado en el marco de contagio COVID-19 dispuesta en la guía: Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana, con una intensidad mínimo de veinte (20) minutos cada una.
9. Ofrecer y apoyar a las personas adultos mayores dependientes en el proceso de alimentación (beneficiarios de la ración preparada).
10. Proporcionar cuidados a personas mayores, con problemas de salud en situación crítica o de alto riesgo, en el ámbito individual y colectivo cumplimiento a las normas de bioseguridad.
11. Implementar y reforzar medidas de higiene, desinfección y atender el protocolo de lavado de manos y medidas preventivas como uso de guantes y mascarilla quirúrgica en la provisión de higiene personal, cambios posturales, entre otros apoyos.
12. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.
13. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del plan de emergencia desastres y seguridad.
14. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del procedimiento por perdida o accidente de usuarios.
15. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infecto contagiosas de medicina y remisión a urgencias.
16. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del protocolo de seguimiento a riesgos y eventos adversos.
17. Realizar toma de registro de soportes físicos y digitales de actividades generales realizadas dentro del centro del adulto mayor.
18. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
19. Traslado de usuarios y acompañantes al servicio medico requerido y traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización.

20. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores, que impliquen el traslado de los mismos a lugares externos al centro de bienestar.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones.
3. Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4. Entrega de notas de enfermería con seguimiento diario, Formato kardex con y Formato de toma de signos vitales por cada adulto mayor.
5. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
6. Presentar por anticipado cronograma de actividades

2.7 INSTRUCTOR EN MANUALIDADES Y/O RECREACIONISTA A TODO COSTO (01)

Profesión: Título. TÉCNICO O INSTRUCTOR EN MANUALIDADES Y/O RECREACIONISTA.
Experiencia general: Un (01) año,
Experiencia específica: Un (01) año como capacitador y/o docente y/o instructor.
Dedicación: 100%

ACTIVIDADES:

1. Realizar actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades cognitivas mediante el desarrollo de actividades manuales de los adultos mayores según su nivel de dependencia.
2. Contar con los elementos necesarios para llevar a cabo los talleres y/o jornadas creativas, esto es materiales necesarios.
3. Realizar actividades productivas y/o recreativas que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida con un grupo mínimo de 15 a 20 adultos mayores.
4. Implementar una feria de exposición bimensual promoviendo la confluencia de actores institucionales y actores de base comunitaria.
5. Elaborar y presentar plan de trabajo que dé cuenta del número de productos mensuales a entregar de acuerdo con el nivel de capacidades de los adultos mayores. (Incluye materiales para el desarrollo de las actividades).
6. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades desarrolladas con los adultos mayores.

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Cronograma de las actividades desarrolladas con los adultos mayores
2. Un informe mensual de las actividades realizadas relacionando los soportes.
3. Planillas de asistencia y/o reportes de la información a la base de datos
4. Registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas.

2.8 AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES (08):
Experiencia general: Mayor a un (1) año.
Dedicación: Su dedicación será del 100% por cada auxiliar durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES:

1. Ejecutar tareas conjuntas de limpieza e higiene de los muebles y enseres, equipos y similares destinados para el uso y la atención de los adultos mayores beneficiarios.
2. Realizar labores de limpieza a los espacios físicos, locación y demás espacios para la atención integral de los adultos mayores.
3. Realizar la limpieza de los pasillos y demás áreas comunes de circulación diaria y cada vez que se evidencie suciedad aplicando los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección.
4. Clasificar de los desechos empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos y/o vegetales en bolsas separadas que se produzcan.
5. Realizar actividades de limpieza a las prendas de vestir, ropa de cama y aseo general de las habitaciones de los adultos mayores.
6. Aplicar las medidas que se le indiquen en plan de saneamiento básico del hogar donde residan los adultos mayores.
7. Dar aplicación a los protocolos de bioseguridad establecidos para prevenir COVID-19.
8. Participar en la implementación de los diferentes protocolos llevados a cabo en el centro del adulto mayor.
9. Las demás actividades asignadas por el Supervisor, que se deriven de la naturaleza del presente contrato, y garanticen su cabal y oportuno cumplimiento
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas.
2. Planillas de servicios prestados a los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y observaciones.
3. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.

2.9 COMPONENTE TRANSPORTE.

Característica del servicio. El vehículo que prestara el servicio debe ser:

- Vehículo tipo camioneta pick-up, de mínimo cinco (05) puestos, de mínimo 2000 CC, servicio especial y con matrícula nacional.
- Modelo igual o superior al año 2018.
- Equipo de carreteras según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 769 de 2002.
- SOAT vigente.

El vehículo automotor requerido para que preste el servicio al Municipio de Yopal deber tener presente lo siguiente:

- Disponibilidad los 7 días de la semana durante las 24 horas del día.
- Deberá encontrarse en perfectas condiciones de mantenimiento, conservación y funcionamiento (mecánico y físico),
- Suficiente provisión de combustible.
- Mantener los vehículos en óptimas condiciones de seguridad, comodidad e higiene.
- Contar con los seguros obligatorios de accidente de tránsito (SOAT) vigentes.
- Contar con las pólizas de responsabilidad, civil contractual y extracontractual.
- Contar con la tarjeta de operación vigente y demás garantías y documentos exigidos por las autoridades de tránsito para su legal movilización dentro del territorio nacional.

CCC
ISO 9001
Certificate No.
LAT - 0969

El servicio se prestará para el traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido por citas médicas, traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización y el desplazamiento para ingreso de nuevos beneficiarios al hogar.

2. BIENES REQURIDOS PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO.

3.1 COMPONENTE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL POR PERSONA, LOS CUALES DEBERAN SUMINISTRARSE POR MES.

1. Una (1) crema dental con fluor 60ml.
2. Dos (02) Rollos de papel Higiénico doble hoja por persona.
3. Dos (02) jabones en barra por persona.
4. Un (1) Cepillo de dientes por el término del presente se deberán entregar dos por persona.
5. Un (1) desodorante 20 gramos.
6. Un (1) shampoo de mínimo 220 ml.
7. Un (1) talco para los pies de mínimo 60 gramos.
8. Dos (02) presto barbas por persona.
9. Una (1) crema hidratante 120 ML

Nota: El cepillo de dientes se entregará una unidad (01) trimestralmente.

3.2 COMPONENTE KIT ADICIONAL PARA ADULTOS MAYORES DEPENDIENTES POR PERSONA, LOS CUALES DEBERAN ENTREGARSE POR MES.

1. Ciento cincuenta (150) Pañales desechables para adulto.
2. Dos (02) paquetes de Pañitos Húmedos por ochenta (80) unidades.
3. Una (1) caja de Guantes de Látex por Cien (100) unidades.
4. Una (1) crema antiescaras de mínimo 400 gramos.
5. Una (01) caja de tapabocas por 50 unidades.

Nota:

- Cada adulto mayor consume cinco (05) pañales desechables diarios.
- La crema antiescaras de mínimo 400 gramos se entregara una cada dos (02) meses durante el objeto contractual.

3. PRENDAS DE VESTIR SEGÚN NECESIDADES PARA ADULTOS MAYORES.

4.1 KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS PARA ADULTOS MAYORES:

Este KIT estará conformado por prendas de vestir tipo deportivas para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluido (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) prendas de ropa interior.

- Mujer: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluido (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.

- **KIT DE PRENDAS PARA DORMIR PARA ADULTOS MAYORES:**

Este KIT estará conformado por prendas de vestir para dormir para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chanclas plásticas, un (01) prenda de ropa interior.
- Mujer: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chanclas plásticas, un (01) conjunto de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.
Para el caso de adultos mayores postrados en cama, las chanclas plásticas serán cambiadas por dos (02) par de medias de algodón.

4.3 KIT DE PRENDAS DE VESTIR PARA CALLE DE ADULTOS MAYORES:

Este KIT estará conformado por prendas de vestir para estar en calle para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: un (01) pantalón o jean, (01) camisa tipo polo o manga larga, un (01) par de zapatos de calle, dos (02) pares de medias de algodón, dos (02) prendas de ropa interior.
- Mujer: un (01) vestido o conjunto de dos piezas de acuerdo a la preferencia del adulto, un (01) par de zapatos tipo Baletas o mocasín, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.

4. SERVICIOS DE ASEO GENERAL.

ASEO Y LAVANDERIA.

Para el fortalecimiento de las actividades de lavado y arreglo de prendas de vestir y de ropa de cama a diario, para adultos independientes y dependientes, así mismo de las actividades de aseo general de instalaciones incluidos los elementos e insumos necesarios para realizar aseo y desinfección de las instalaciones y lavado arreglo de ropa de cama y prendas de vestir, debe tener en cuenta los lineamientos establecidos para dar aplicación a los protocolos. Se debe contar con procesos para la recepción, lavado, secado, planchado y almacenamiento de ropa, si el servicio de lavandería y ropería es propio.

El contratista para la ejecución de este ítem debe cumplir con:

1. Químicos de aseo para áreas comunes.
2. Productos de aseo para ropa de cama y ropa de adulto mayor como (jabón en polvo, jabón en barra, suavizante, hipoclorito, removedor de manchas en ropa)
3. Utensilios de aseo como (escobas, recogedor, trapero, limpiones de tela o papel, guantes para hacer aseo, jabón líquido de platos, desinfectante de mesas, esponjas, cepillos de piso y de ropa, delantales, baldes, bolsas de basura, canecas de basura, eliminador de olores, limpia vidrios).
4. Electrodomésticos de aseo (lavadora, espacio de secado, plancha)

El área de lavandería debe estar dotada de instalaciones sanitarias e hidráulicas adecuadas para el lavado y planchado de ropa, las paredes y pisos deben estar adaptadas para su fácil aseo. adicionalmente debe contar con todos los electrodomésticos y elementos pertinentes para lograr el cumplimiento de este ítem.

5. COMPONENTE ALOJAMIENTO.

Con capacidad de cuarenta y dos (42) cupos, en el cual se realizará la prestación Alojamiento de los adultos mayores, un solo bien inmueble ubicado en el área urbana o rural (de ser rural debe estar en un perímetro de máximo 12 kilómetros del casco urbano del municipio de Yopal) del servicio a los adultos mayores, el inmueble deberá contar con los siguientes requisitos:

6.1 ÁREA.

Área general de 5400 mts2.
Área construida de construida de mínimo 2100 mts2.
El área debe contar con áreas comunes como estar o solario, espacio libre para desarrollar actividades, habitaciones, área de servicios generales, cocina, comedor, baños comunes, área de lavandería, zonas verdes.

6.2 HABITACIONES.

Amplias habitaciones de un solo piso con capacidad máxima de 2 a 3 camas, aptas para usuarios con movilidad reducida, camas que incluyan colchoneta anti escaras, sabanas, cobija, almohada, plástico protector del colchones, toallas, closet independiente y ventilación adecuada. Se debe tener en cuenta que si el adulto mayor por temas de salud requiere cama especial debe contarse con la respectiva.

6.3 HOSPEDAJE.

1. Comprende el alojamiento y estadía las 24 horas del día, de los adultos mayores tanto dependiente como independiente, en habitación compartida con cama individual y ropa de cama. El valor unitario estimado corresponde al valor de la mensualidad del hospedaje por cada adulto mayor.
2. Habitaciones de 2 a 3 camas por habitación Equipadas con closets o lockers, mesa de noche que garantice distanciamiento entre camas y contemplen los protocolos de distancia y acondicionamiento entre ellas, Camas individuales por adulto, que incluya colchonetas anti escaras y forros anti fluidos, sábanas, cobijas, almohada, Equipo de aire acondicionado o en su defecto ventilador.
3. Garantiza los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, sistemas de comunicaciones según disponibilidad tecnológica, como también de manejo y evacuación de residuos sólidos y de residuos líquidos.
4. Las instalaciones interiores para suministro de agua están diseñadas y construidas de tal manera que haya normal funcionamiento.
5. Contar con tanques de almacenamiento de agua, que garantiza 24 horas de servicio; y su construcción permite que durante la operación de limpieza y desinfección no se interrumpa el suministro de agua.
6. Área para el uso técnico de los elementos de aseo.
7. Los baños deben tener los accesorios necesarios, para lavado y desinfección de patos o disponen de un ambiente específico para este proceso.
8. Si tiene escaleras o rampas, éstas son de material antideslizante en todo su recorrido, con pasamanos de preferencia a ambos lados, que se prolongan antes del inicio y al final.

9. Las puertas de acceso a los cuartos que albergan usuarios con silla de ruedas permiten un fácil paso y giro de sillas de ruedas.
10. Contar con mecanismos de protección contra lesiones y evita condiciones del ambiente u objetos que puedan producir autolesiones en las personas mayores, lo que incluye: Los cables de instalación eléctrica no están en lugares de paso.
11. Deben contar con buena iluminación y temperatura agradable.
12. Las toma corrientes deben ser suficientes para evitar extensiones y los que no se encuentren en uso contaran con protectores en caso de que haya residentes con déficit cognitivo.
13. Los pasamanos son de material resistente a la humedad y no conductor de electricidad.
14. Los muebles están dispuestos para que no dificulten el paso; en la medida de lo posible deben tener bordes redondeados, ser estables y resistentes y las sillas preferiblemente con brazos para facilitar el ponerse de pie.
15. Los pisos de los baños son de material antideslizante o cuentan con elementos como tapetes antideslizantes.
16. Los tapetes cuentan con mecanismos seguros para fijarlos al piso.
17. Procurar que los elementos para la alimentación sean difícilmente rompibles.
18. Cuenta con planes para emergencias, desastres, seguridad e incendios.
19. Cuenta con procesos para la seguridad de los residentes, que incluyan registros de las entradas y salidas de cada uno de ellos y sobre la responsabilidad de custodia.

6.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El inmueble en el que se prestará el servicio de alojamiento deberá contar con autorización de funcionamiento emitida por la entidad competente o soporte de trámite de la misma de acuerdo a los términos de ley y/o acreditación (certificación) de que se encuentra en tramite y su porcentaje de inspección técnica es superior al 85% para la prestación del servicio.

6.5 COCINA.

1. Debe contar con un área totalmente equipada la cual debe cumplir con todas las normas de higiene para la preparación de los alimentos de los usuarios y de las personas encargadas de su cuidado.
2. Estufa, lavaplatos, vajillas, área de almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos.
3. Batería de cocina.
4. Utensilios de casa aptos para lograr la adecuada prestación del servicio de alimentación servido en mesa.
5. Manejo de desechos.
6. Almacenamiento y disposición de alimentos

6.6 COMEDOR.

1. Comedores adecuados para la alimentación de los adultos mayores y para los adultos mayores discapacitados debe contar con acceso en silla de ruedas.
2. Debe contar con flujo de ventilación adecuado.
3. Mobiliario adecuado para la estancia de los adultos mayores durante proceso de alimentación y/o descanso.
4. Área para lavado de manos y baños.

6.7 ZONAS AL AIRE LIBRE.

Certificate No
LAT - 0969

1. Áreas al aire libre donde los adultos mayores puedan disfrutar de un ambiente natural, conversar, intercambiar ideas, realizar actividades lúdicas recreativas en terapias grupales y/o descaso.
2. Zonas verdes donde los adultos mayores puedan interactuar con la naturaleza.

6.8 SALA DE TERAPIAS:

Debe ser un salón amplio dotado con los elementos indispensable para la realización de terapia, fisio terapia y donde podrán realizarse actividades sociales, culturales y educativas, debe ser un espacio cerrado (50 mts como mínimo) para desarrollo de actividades físicas, lúdicas, recreativas y de socialización, dotada con mínimo una batería de baños.

7. URGENCIAS VITALES.

Recurso extraordinario implementado en caso de necesidad inminente por circunstancias que no puedan ser previsibles como emergencias médicas, traslados prioritarios, elementos médicos que se requieran de manera urgente y que no puedan esperar el trámite de reclamación por sistema de seguridad social en salud, traslados y acompañamiento en hospitales y/o clínicas y fuera del municipio de Yopal y acompañamiento por parte de auxiliar de enfermería a abuelos internados en instalaciones hospitalaria.

FORMATO PARA COTIZAR.

El Municipio requiere que la cotización contenga como mínimo la siguiente información:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO O CONSULTORIA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	Vr. UNITARIO SIN IVA	Vr. TOTAL
1					
2					
3					
				SUBTOTAL	
				IVA (19%)	
				% IMPUESTO	
				VALOR TOTAL	

Nota:
- Tanto los valores unitarios, como totales deberán redondearse al peso (sin decimales). En la casilla de % IMPUESTOS dejar en blanco si los costos unitarios ya los contemplan, y colocar la nota donde aclara dicha situación.
- La cotización se presentará por el plazo de cuatro (04) meses.

Para establecer el valor de cada uno de los bienes y servicios, deberá tener en cuenta todos los gastos en que se deben incurrir para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, que de no desglosarse se entenderá que los costos están inmersos en los valores presentados en la cotización.

Los valores cotizados en servicio de alimentación incluyen impuesto de consumo, los servicios de asistencia en salud están exentos de IVA, algunos productos de aseo se encuentran exentos de IVA (Decreto 551 de 2020).

ANEXOS A LA COTIZACIÓN.

La cotización se deberá allegar con copia de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación vigente emitido por Cámara de Comercio.
- Copia de cedula de ciudadanía del representante legal.
- RUT.
- Compromiso de integridad y anticorrupción anexo.

Atentamente,

SILVIA CATALINA VEGA CALDERON
Secretaria de despacho – Secretaria de Desarrollo Social

Elaboró: OFELIA FERNANDEZ GOMEZ
Cargo: Profesional Universitario

Reviso: UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL
Cargo: Líder de Programa

CASA VICTORIA
Hogar para el Adulto Mayor

NIT: 46356821-6

17 de febrero de 2023

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO O CONSULTORIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL
1	Desayuno preparación y suministro diario a todo costo de desayuno para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 11.500	$ 86.940.000
2	Almuerzo preparación y suministro diario a todo costo de almuerzo para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 12.800	$ 96.768.000
3	Cena preparación y suministro diario a todo costo de cena para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 11.560	$ 87.393.600
4	Onces mañana y tarde (refrigerio) para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	15120	$ 6.890	$ 104.176.800
5	Acompañamiento nutricional para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en nutrición por mes.	PERSONA	6	$ 2.200.000	$ 13.200.000
6	Actividades de acompañamiento e identificación de la situación psicosocial, psicoafectiva para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en psicología por mes.	PERSONA	6	$ 3.860.800	$ 23.164.800
7	Actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades físicas y de interacción social encaminadas para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en fisioterapia por mes.	PERSONA	6	$ 3.860.000	$ 23.160.000
8	Actividades de identificación de condiciones de salud y fortalecimiento de condiciones que propendan por la calidad de vida y la promoción de la salud, el autocuidado del cuerpo para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una [illegible]	PERSONA	6	$ 3.860.000	$ 23.160.000
9	Coordinación de instalaciones y servicios proporcionados en el hogar de bienestar para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en administración y/o contaduria por mes.	PERSONA	6	$ 3.860.000	$ 23.160.000
10	Servicio de auxiliares de enfermería para cuidado permanente durante las 24 horas para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por diez (10) TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y/O TÉCNICO LABORAL EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO	MES	60	$ 3.180.000	$ 190.800.000
11	Actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades cognitivas y/o productivas, que propendan al mejoramiento de calidad de vida de 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por un (01) instructor de [illegible]	PERSONA	6	$ 2.000.000	$ 12.000.000
12	Actividades de higiene y sanidad para 42 adultos mayores independientes y dependientes realizado por ocho (08) personas de servicios generales por mes.	PERSONA	48	$ 2.450.000	$ 117.600.000
13	Traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido y traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización.	MES	6	$ 7.700.000	$ 46.200.000
14	Crema dental con flúor con 60 ml. con calcio, sabor original	UNIDAD	252	$ 4.800	$ 1.209.600
15	Rollos de papel higiénico doble hoja	UNIDAD	504	$ 2.900	$ 1.461.600
16	Jabones en barra	UNIDAD	504	$ 3.600	$ 1.814.400
17	cepillo de dientes, 3 entregas	UNIDAD	84	$ 3.200	$ 268.800
18	Desodorante 20 gramos	UNIDAD	252	$ 8.400	$ 2.116.800
19	Shampoo de mínimo 190ml	UNIDAD	252	$ 12.970	$ 3.268.440
20	Talco para los pies de mínimo 60 gramos	UNIDAD	252	$ 6.550	$ 1.650.600
21	Presto barbas	UNIDAD	504	$ 3.100	$ 1.562.400
22	Una (1) crema hidratante 120 ML	UNIDAD	252	$ 16.400	$ 4.132.800
23	Pañales desechables para adulto	UNIDAD	22500	$ 5.010	$ 112.725.000
24	Paquetes de pañitos humedos, por ochenta (80) unidades	PAQUETE	450	$ 13.090	$ 5.890.500
25	Cajas de guantes de Latex, por cien (100) unidades	CAJA	300	$ 50.000	$ 15.000.000
26	Crema anty escara por 400 gr	UNIDAD	75	$ 85.400	$ 6.405.000
27	Caja de tapabocas, por cincuenta (50) unidades	CAJA	150	$ 38.900	$ 5.835.000
28	Gorro quirurgico Bioseguridad forma oruga paquete x 50 Unds	PAQUETE	150	$ 29.690	$ 4.453.500
29	KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$ 237.900	$ 19.983.600
30	KIT DE PRENDAS PARA DORMIR PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$ 135.900	$ 11.415.600
31	KIT DE PRENDAS DE VESTIR PARA CALLE PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$ 270.500	$ 22.722.000
32	SERVICIO DE ASEO Y LAVANDERIA para adultos independientes como dependientes en un total de 40 adultos.	MES	6	$ 4.100.000	$ 24.600.000
33	URGENCIAS VITALES: Recurso extraordinario implementado en caso de necesidad inminente por circunstancias que no puedan ser previsibles como emergencias médicas y traslados prioritarios.	MONTO	1	$ 9.000.000	$ 9.000.000
34	HOSPEDAJE: Alojamiento y estadía las 24 horas del día en habitación compartida con cama individual y ropa de cama, para 42 adultos independientes e dependientes	MES	6	$ 25.600.000	$ 153.600.000
				BASE GRAVABLE 19%	$ 400.145.640
				IVA (%)	$ 76.027.672
				EXENTOS	$ 856.718.400
				VALOR TOTAL	$ 1.332.891.712

Claribel Fonseca S.

MARIBEL FONSECA SANDOVAL

CC: 46,356,821

Formulario del Registro Único Tributario

001

2 Opción: 0 2 Actualización

4 Número de formulario: 14822632495

5 Número de Identificación Tributaria (NIT): 4 6 3 5 6 8 2 1 — 6 DV

12 Dirección seccional: Aduanas y Aduanas de Sogamoso

14 Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24 Tipo de contribuyente	25 Tipo de documento	26 Número de identificación	27 Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 6 3 5 6 8 2 1	1 9 8 1 0 9 2 3

Lugar de expedición	29 País	29 Departamento	30 Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá 1 5	Sogamoso 7 5 9

31 Primer apellido	32 Segundo apellido	33 Primer nombre	34 Otros nombres
FONSECA	SANDOVAL	MARIBEL	

35 Razón social

36 Nombre comercial: CASA VICTORIA HOGAR PARA EL ADULTO MAYOR — 37 Sigla

UBICACIÓN

38 País	39 Departamento	40 Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Sogamoso 7 5 9

41 Dirección principal: CL 27 9A 33

42 Correo electrónico: fonseca-maribel@hotmail.com

43 Código postal	44 Teléfono 1	45 Teléfono 2
	3 1 0 8 7 8 4 5 0 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46 Código	47 Fecha inicio actividad	48 Código	49 Fecha inicio actividad	50 Código	1	2	51 Código	52 Número establecimientos
8 7 9 0	2 0 1 9 0 4 0 3	0 0 2 0	2 0 2 0 0 4 2 1					1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53 Código: 5 1 6 4 9 5 2

05- Impto. renta y compl régimen ordinar

16- Obligación facturar por ingresos bienes

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

54 Código

Exportadores

55 Forma | 56 Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58 OPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59 Anexos: SI [X] NO [ ] — 60. No. de Folios: 2 — 61. Fecha: 2022 - 04 - 08 / 14 : 54 : 58

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante

Maribel Fonseca S 4635682

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice
Firma autorizada

984 Nombre: ACEVEDO ROJAS CAROLINA

985 Cargo: Analista II

Fecha generación documento PDF: 08-04-2022 02:55:05PM

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 03/03/2023 - 09:02:08
Recibo No. S000266227, Valor 3600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hde3Fdrswm

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=35 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2023.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombres y apellidos : MARIBEL FONSECA SANDOVAL
Identificación : CC. - 46356821
Nit : 46356821-6
Domicilio: Sogamoso, Boyacá

MATRÍCULA

Matrícula No: 46227
Fecha de matrícula: 28 de abril de 2008
Ultimo año renovado: 2022
Fecha de renovación: 11 de enero de 2022
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 27 9 A 33
Municipio : Sogamoso, Boyacá
Correo electrónico : fonseca-maribel@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3108784501
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : 3108784501

Dirección para notificación judicial : CALLE 27 9 A 33
Municipio : Sogamoso, Boyacá
Correo electrónico de notificación : fonseca-maribel@hotmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3108784501
Teléfono notificación 2 : No reportó.
Teléfono notificación 3 : 3108784501

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: Q8790
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Otras actividades de atencion en instituciones con alojamiento

INFORMACION FINANCIERA

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 03/03/2023 - 09:02:08
Recibo No. S000266227, Valor 3600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hde3Fdrswm

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=35 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2023.

última información reportada en la matrícula mercantil, así:

Estado de la situación financiera:
Activo corriente: $5.500.000,00
Activo no corriente: $0,00
Activo total: $5.500.000,00
Pasivo corriente: $0,00
Pasivo no corriente: $0,00
Pasivo total: $0,00
Patrimonio neto: $5.500.000,00
Pasivo más patrimonio: $5.500.000,00

Estado de resultados:
Ingresos actividad ordinaria: $2.000.000,00
Otros ingresos: $0,00
Costo de ventas: $0,00
Gastos operacionales: $0,00
Otros gastos: $0,00
Gastos por impuestos: $0,00
Utilidad operacional: $0,00
Resultado del periodo: $0,00

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona natural, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: CASA VICTORIA HOGAR PARA EL ADULTO MAYOR
Matrícula No.: 78086
Fecha de Matrícula: 14 de marzo de 2019

CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 03/03/2023 - 09:02:08
Recibo No. S000266227, Valor 3600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hde3Fdrswm

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=35 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2023.

Último año renovado: 2022
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CL 27 9 A 33
Municipio: Sogamoso, Boyacá

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA – TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $2,000,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : N7730.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

EL SECRETARIO
ELIANA MORALES RICAURTE

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
46.356.821
NUMERO
FONSECA SANDOVAL
APELLIDOS
MARIBEL
NOMBRES
FIRMA



12-OCT-1963
SOGAMOSO
(BOYACA)
1.70
A+
M
23-SEP-1981 SOGAMOSO

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

TRD 1001.84.

27 de enero de 2023.

Señores:
SERVI INTEGRALES MYM.
Calle 36ª No. 27-39
serviintegralesmym@gmail.com
850001
Ciudad Yopal

Asunto: Solicitud de Cotización

Cordial saludo,

Por medio del presente escrito, la Administración Municipal por intermedio de la Secretaría de Desarrollo Social, solicita respetuosamente cotización para el desarrollo del siguiente objeto:

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y/O SIN RED DE APOYO EN EL HOGAR DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES.
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE.
FORMA DE PAGO:	El NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor total del Contrato mediante actas parciales, previa amortización del anticipo, entrega de informe de actividades, Planillas de Pago al sistema de seguridad social en salud, Pensiones y ARL del personal empleado en la ejecución del contrato y visto bueno de la supervisión, y mínimo el diez (10%) Por ciento restante mediante acta de liquidación final, previa entrega de informe final de ejecución del contrato, Planillas de Pago al sistema de seguridad social integral del personal empleado en la ejecución del contrato, visto bueno de la supervisión, para el ultimo pago se deberá anexar informe de supervisión y evaluación del contratista suscrito por quien ejerza la supervisión del mismo y demás actuaciones administrativas. **ANTICIPO:** Entrega del anticipo. El Municipio prevé entregar el TREINTA PORCIENTO (30%) del valor total del contrato a título de anticipo una vez cumplidos los requisitos de legalización, así como la suscripción del acta de inicio y la Presentación del plan de inversión del anticipo debidamente aprobado por la supervisión del contrato, estos recursos se entregan en calidad de préstamo y deberán ser amortizados en los pagos realizados mediante actas parciales. El contratista debe constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, lo anterior en concordancia con la Ley 1474 de 2011, articulo 91.

	a) El supervisor del contrato deberá requerir al contratista para que informe y soporte la inversión del anticipo, lo cual debe realizarse conforme a lo señalado en el plan de inversión del anticipo. b) Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados por concepto de anticipo, pertenecerán al tesoro municipal. En consecuencia, a la terminación del contrato deberá el contratista cancelar la cuenta, presentar al supervisor la certificación de cancelación y rendimientos financieros de la misma expedidos por la entidad bancaria y realizar el reintegro de los referidos rendimientos al municipio en las condiciones y a la cuenta o cuentas que el municipio determine.
GARANTIAS	El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, garantía de seriedad y una garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza 2. Patrimonio Autónomo 3. Garantía bancaria Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Yopal ha estimado:
GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL ESTADO Y QUE SERAN ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBE TENER PRESENTE EN SU COTIZACION, LOS IMPUESTOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES, LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, EL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y DEMAS EROGACIONES DE LEY.
TERMINO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA	Treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente a su recepción.

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
10% por ciento del valor total del Contrato.	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso	Garantía de seriedad de la propuesta	SI
El 10% del valor del contrato.	Por el término de la vigencia del contrato y hasta la liquidación del contrato.	Cumplimiento	SI
Por 200 SMLMV sin que sea inferior al 5% del valor del contrato.	Por el término de duración del contrato	Responsabilidad Extracontractual.	SI
Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más	Calidad del servicio	SI
Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	SI
Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un (1) año más	Calidad de los bienes	SI
El 100 % del valor del anticipo	Por el término de la vigencia del contrato y hasta la liquidación del contrato.	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	SI

GCC
Certificate No
LAT - 0969

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Para el desarrollo del objeto contractual del presente estudio, se deberá contratar los siguientes bienes y servicios con sus respectivas especificaciones técnicas. Para el presente proceso se cuenta con un cupo de 42 adultos mayores, quienes se beneficiarán con el desarrollo del objeto contractual del presente estudio.

APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE.

DESCRIPCIÓN:

RACION PREPARADA (SERVIDA): Suministro de raciones preparadas servidas en sitio a personas adultas mayores debe comprender las tres (3) comidas principales (desayuno, almuerzo y cena) y dos (02) y adicionales (Onces mañana y tarde) por adulto mayor. Se aclara que la alimentación de los adultos mayores dependientes, cuentan con un proceso adicional ya que esta debe suministrarse licuada, para la elaboración del menú que se debe proporcionar al adulto mayor se tendrá en cuenta la minuta patrón que se adjunta y el acompañamiento que realizará el profesional nutricionista requerido.

- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de desayuno; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la mañana; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de almuerzo; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la tarde; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de cena; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, "sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo", presentarlos ante la supervisión del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión. La minuta a tener en cuenta se anexa al presente estudio previo.

ACTIVIDADES:

1. Entregar las raciones preparadas en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad conforme la legislación sanitaria y la normatividad vigente: DECRETO 3075 DE 1997, Resolución 2674 del 2013, Decreto 3075 de 2013, Norma técnica sectorial colombiana nts-usna 007, Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decreto 1575 de 2007, Resolución 765 de 2010: Deroga a Res.1090 de 1998 y 127 del 2001; directamente a cada una de las personas mayores.
2. Ofrecer las raciones preparadas en el momento oportuno y en condiciones óptimas de sanidad y cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promueva la alimentación balanceada y saludable; y las orientaciones dadas por el ministerio de salud y protección social frente a la pandemia CORONAVIRUS Covid-19.

Certificate No
LAT - 0969

3. Cumplir en los términos y plazos el objeto contractual; La nutricionista será la responsable de la aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
4. El contratista deberá presentar los respectivos soportes de entrega de las raciones a los beneficiarios de acuerdo al formato dado por la entidad (Supervisión); en las que se deberá registrar firma o impresión dactilar (huella) correctamente de cada Persona Mayor previendo las características propias de la población. Y registro fotográfico que evidencie el suministro de las raciones.
5. Contar con personas que certifiquen idoneidad en la manipulación de alimentos y entrega de los alimentos de acuerdo a las disposiciones sanitarias conforme al Decreto 539 de 2014, para lo cual el proponente debe al momento de presentar oferta, demostrar que los manipuladores de alimentos están debidamente certificados por el SENA o entidades competentes.
6. Elaborar plan de saneamiento básico para el adecuado desarrollo del servicio.
7. Cumplir con las porciones y gramajes indicados y demás especificaciones técnicas de carácter nutricional, de acuerdo con la minuta patrón y los ciclos de menús entregados por la Administración Municipal.

Nota: El cálculo de raciones se realizó teniendo en cuenta días calendario y no días contables, con el propósito de no interrumpir la prestación del servicio.

1. ATENCION PRIMARIA EN SALUD.

Actividades de atención primaria para la promoción de estilo de vida saludable en pro de mejorar la calidad de vida de las personas mayores pertenecientes al programa

DESCRIPCIÓN: Garantizar acompañamiento y acciones de seguimiento de los adultos mayores, mediante profesionales idóneos que cuenten con la experiencia requerida.

2.1 NUTRICIONISTA.

Profesión: Título de NUTRICIONISTA DIETISTA
Experiencia general: cuatro (4) años.
Experiencia específica: tres (3) debe ser de experiencia específica en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
Dedicación: 30%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas

ACTIVIDADES:

1. Actividades de identificación, educación y acompañamiento periódico que propendan por la calidad de vida, promoción de la salud, estilos de vida saludable de la adulta mayor realizada por personal profesional en nutrición y dietética.
2. Aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
3. Realizar las solicitudes de cambio, modificaciones o ajustes a los ciclos de menú avalados para enviar a aprobación de la supervisión.
4. Liderar la implementación de los protocolos y procedimientos establecidos para el servicio de alimentos.
5. Orientar sobre las formas de preparación y elaboración de alimentos que componen las minutas determinando la cantidad nutricional y la tolerancia digestiva.
6. Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, "sin que esto

disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo", presentarlos ante la supervisión y/o interventoría del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión y/o interventoría.
7. Ajustar e implementar el manual de instrucciones de alimentación según el nivel de dependencia e independencia de cada usuario.
8. Asegurar que se con cumpla con la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones y hábitos saludables a los adultos mayores beneficiarios, de acuerdo a la minuta patrón y a los ciclos de las minutas programados y vigilar las dietas de los adultos mayores diabéticos e hipertensos.
9. Realizar una (01) Valoración nutricional mensual – personalizada durante la ejecución contractual para los 45 beneficiarios de Ración preparada. (Realizada por un profesional en nutrición y dietética).
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con el estado nutricional de los adultos mayores soportado con las valoraciones realizadas y sus respectivas planillas.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad y procedimiento realizado.
3. Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
5. Presentar por anticipado cronograma de actividades.

2.2 PSICÓLOGA (01).

Profesión: Título profesional de PSICOLOGÍA
Experiencia general: Dos (02) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre de este proceso de selección.
Experiencia específica: Un (01) año, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Valoración integral de la capacidad funcional, condición psicoafectiva social e historia de vida; de cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
2. Realizar un expediente autónomo por cada adulto mayor para lograr llevar un seguimiento, este expediente debe ser retroalimentado.
3. Elaboración de un plan integral y seguimiento para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
4. Realizar formatos de registro de ejecución y seguimiento del plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
5. Realizar y apoyar de manera interdisciplinaria la construcción, socialización e implementación de reglamento interno y manual de buen trato de conformidad con lo establecido en la resolución 055 de 2018.
6. Revisar e implementar plan de capacitación en derechos y deberes del adulto mayor con el personal colaborador del centro del adulto mayor.
7. Orientar sobre la solución pacífica de los conflictos a través de una cultura de dialogo y de concertación con actividades lúdico pedagógicas dirigidos a los adultos mayores (una vez a la semana).

8. Realizar mesa de trabajo con personal profesional y asistencial para evaluar el seguimiento de casos que requieran intervención individualizada con los adultos mayores beneficiarios del centro vida
9. Gestionar actividades de integración social con entidades e instituciones municipales (públicas y privadas)
10. Crear la ruta de atención integral para los adultos mayores para establecer las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores que adelantan estrategias y garantizan el bienestar y calidad de vida de los adultos mayores del centro para el adulto mayor.
11. Elaborar y socializar con el talento humano del centro para el adulto mayor, el directorio interinstitucional que cuente con teléfonos, direcciones, y líneas de atención sobre el COVID-19.
12. Realizar seguimiento y mediar situaciones de violencia física, verbal, psicológica, sexual que se presenten en el centro vida.
13. Informar (01) una vez a la semana a los adultos mayores sobre las medidas preventivas que ha tomado el Gobierno Colombiano frente al COVID-19, evitando la saturación de información y fomentando actitud positiva hacia la prevención y mitigación del contagio. lo anterior según los lineamientos del ministerio de salud, guía de orientaciones para la prevención, contención y mitigación del coronavirus covid-19 en los adultos mayores en el centro de promoción y protección social
14. Realizar un informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de graficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población adulta mayor en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejor la calidad de vida.
15. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la supervisión.
16. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.
17. Desarrollar actividades de estimulación cognitiva, según valoración inicial y plan integral de atención.
18. Desarrollar actividades de lectura compresiva, según valoración inicial y plan integral de atención.
19. Desarrollar actividades de ejercicios matemáticos básicos según valoración inicial y plan integral de atención.
20. Desarrollar de manera grupal actividades recreativas de colorear, juegos de mesa, ejecutar actividades de interacción social y capacitaciones sobre el duelo.
21. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
22. Implementar el protocolo de visitas a las familias de los usuarios que tengan grupo familiar

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones con su respectivo Formato de valoración por cada uno de los adultos mayores.
3. Planilla de estado final de atención del beneficiario y recomendaciones por cada uno de ellos.
4. Planillas atención (actividades grupales) de los beneficiarios según formatos de la Administración Municipal.

5. Actas y registros de asistencia de procesos de implementación de planes de capacitación y protocolos
6. Registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas.

2.3 TERAPEUTA FÍSICA.

Profesión: Título profesional en TERAPIA FÍSICA.
Experiencia general: Tres (03) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre de este proceso de selección.
Experiencia específica: Un (01) años, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a población adultos Mayores.
Dedicación: 90%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Realizar valoración inicial para cada uno de los adultos mayores beneficiarios
2. Formular con el equipo inter diciplinar un plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios
3. Implementar un plan de manejo individual por cada adulto mayor en el centro vida,
4. Presentar un reporte de seguimiento mensual de acompañamiento individual por cada adulto mayores.
5. Lidera dos (2) sesiones semanales de Talleres Físicos mediante hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal, con enfoque fisioterapéutico a los adultos mayores beneficiarios que asisten al centro día.
6. Realizar dos (2) actividades semanales de relajación, ejercicios de estiramiento de miembros superiores inferiores y tronco, ejercicios cardiovasculares y fortalecimiento del área pélvica, músculos, articulaciones y sistema óseo.
7. Ajustar e implementar el protocolo de prevención de lesiones, manuales y planes de emergencia y contingencia, principalmente las adscritas al área de fisioterapia y los demás servicios de su incidencia.
8. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades grupales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
9. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades culturales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
10. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de actividades de interacción socia que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
11. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento, resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos, con formato de valoración por cada uno de los adultos mayores.
2. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades lúdico recreativas de los adultos mayores.

3. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones.
4. Planilla de estado final de atención del beneficiario y recomendaciones por cada uno de ellos.
5. Planillas atención (actividades grupales) de los beneficiarios según formatos de la Administración Municipal.
6. Registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas con soportes documentales a color.

2.4 JEFE DE ENFERMERIA (01):

Profesión: Título profesional de Enfermería
Experiencia general: Mayor a un (1) año, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: seis (6) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES.

1. Valoración integral de la capacidad funcional y condición física de cada uno de los adultos mayores.
2. Elaboración de un plan integral para cada uno de los adultos mayores, durante el primer mes de ingreso.
3. Realizar formatos de registro de ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral de cada uno de los adultos mayores por el servicio de enfermería al final de periodo contractual.
4. Establecer cronograma de actividades de orientación realizadas por los auxiliares de enfermería dirigidas a los adultos mayores, con el fin de promover hábitos de higiene y estilos de vida saludable, realizando educación en temas como: Higiene y aseo corporal, Salud oral, Autocuidado, Manejo asertivo de la enfermedad, Conservación de la salud, Recomendaciones sobre el uso de medicamentos dirigidas a los adultos mayores en este cronograma se debe establecer días de orientación, tema a tratar y a cargo de que auxiliar estará el tema del día.
5. Coordinar actividades de educación en temas: auto cuidado e higiene personal de los adultos mayores, mediante un (1) taller semanal realizado por los auxiliares de enfermería; dirigidas a los adultos mayores.
6. Adelantar las acciones requeridas para el acceso oportuno a los servicios de salud, uso de estos servicios, canales de información, presentación de servicios solicitados, realizando gestión de medicamentos y citas medicas generales y de especialista que se requieran.
7. Supervisar la administración de medicamentos a de los adultos mayores, que cuentan con tratamientos médicos, evitando la auto medicación y promoviendo la adherencia al tratamiento de los adultos mayores.
8. Inspeccionar las características de los medicamentos y dispositivos médicos, así como fechas de vencimiento, registro INVIMA, lote y embalaje entro otras.
9. Manejo de kardex mensual de medicamentos para de los adultos mayores, diligenciando los documentos pertinentes.
10. Manejo de notas de enfermería y supervisión de las notas de enfermería de los auxiliares, relacionadas con de los adultos mayores.
11. Supervisar la entrega de turno, la descripción completa del estado general de los adultos mayores y los procedimientos a los que debe ser sometido con acompañamiento de la auxiliar de enfermería.

12. Reportar eventos adversos que se presenten con de los adultos mayores, informando a la coordinación y la supervisión del contrato, se presentará el plan de mejora.
13. Elaborar protocolos, manuales y planes de emergencia y contingencia por COVID-19.
14. Capacitar al personal auxiliar de enfermería en los protocolos de atención de la infección por SARS-CoV-2 (COVID19), así como en las medidas para evitar su trasmisión, de acuerdo con los lineamientos, material y acciones de formación continua dispuestas por el MSPS.
15. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.
16. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infecto contagiosas de medicina y remisión a urgencias.
17. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la coordinación.
18. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.
19. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas con Formato de valoración por cada persona mayor.
2. Diseñar una base de datos de seguimiento de los beneficiarios atendidos la cual contendrá como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones esta deberá ser alimentada de manera mensual, será entregada como soporte y para la liquidación se entregará base de datos consolidada Guardada en medio magnético.
3. Formato registro de seguimiento del plan de atención.
4. Formatos de registro de evaluación final del usuario.
5. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
6. Informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de gráficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población personas mayores en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejor la calidad de vida.

2.5 COORDINADOR (01):

Profesión: Título profesional en administración de empresas, áreas de la salud y/o contaduría.
Experiencia general: Mayor o igual a tres (03) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: Igual y mayor a un (01) año en la prestación de servicios relacionados con las actividades.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Ejercer la acción administrativa del centro de promoción y protección social, acatando como mínimo las disposiciones establecidas en la normatividad vigente y en especial la Resolución No. 055 de 2018, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; o las normas que le llegasen a modificar y/o complementar.

2. Liderar la formulación y/o actualización si a ello hubiere lugar, de los manuales de procesos y procedimientos, misionales, estratégicos y de soporte del centro de promoción y protección social.
3. Concertar con la Alcaldía Municipal de yopal la articulación de la oferta de servicios institucionales dirigidos a la población adulta mayor disponible en el Municipio para ser desarrollados en el centro de promoción y protección social.
4. Consolidar y elaborar informes de gestión técnico, administrativos y financieros con los respectivos soportes que demuestren avance y ejecución contractual.
5. Garantizar un adecuado manejo y gestión de las comunicaciones y correspondencia que se genere en el desarrollo de la ejecución del contrato.
6. Establecer estrategias de comunicación oportuna y efectiva, por escrito con profesionales, técnicos y personal vinculado al programa; de igual forma con los beneficiarios y familias con el fin de dar cumplimiento al proyecto manual de convivencia y evidenciar por escrito el respectivo seguimiento a los casos que se llegaren a presentar.
7. Programar, hacer seguimiento y verificar cada una de las actividades a desarrollar por cada uno de los profesionales, técnicos y personal vinculado al programa, teniendo en cuenta las estrategias empleadas y evidenciar mensualmente el seguimiento realizado.
8. Informar oportunamente a la supervisión y/ o interventoría toda novedad que se presente en desarrollo de la ejecución contractual.
9. Garantizar el uso adecuado de los bienes entregados mediante inventarios del centro de promoción y protección social.
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
11. Presentar plan y cronograma de trabajo del contrato con anticipación, para aprobación por parte de la interventoría y/o supervisión

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, desde los diversos componentes de atención a los adultos mayores.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, beneficio recibido, observaciones y/o hallazgos.
3. Actas y registros de asistencia de procesos de implementación de planes de capacitación y/o actividades.
4. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
5. Presentar por anticipado cronograma de actividades.

2.6 AUXILIARES DE ENFERMERIA (10):

Profesión: Título de TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y/O TÉCNICO LABORAL EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR.
Experiencia general: Seis (6) meses, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: tres (03) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Realizar acciones de atención con enfoque integral de salud, en cooperación con el equipo interdisciplinario, articulando procesos y procedimientos de atención primaria.

2. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores.
3. Prestar la atención de enfermería con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad siguiendo los protocolos e indicaciones dadas por profesional a cargo de acuerdo al cronograma de turnos, garantizando la seguridad de las personas mayores.
4. Prestar el servicio en primeros auxilios en el tiempo que permanezcan las Personas Mayores y en caso de urgencia, se realizaran las acciones pertinentes atendiendo las disposiciones contenidas en los lineamientos de atención que para estos casos disponga el Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Colaborar en la administración de medicamentos, cerciorándose de la toma de estos, así mismo aplicaran enemas de limpieza, salvo en casos que requieran de atención priorizada dando cumplimiento de las normas de bioseguridad.
6. Garantizar que las historias integrales de cada una de las Personas Mayores contengan formatos de Seguimiento, valoraciones por equipo interdisciplinario, historia clínica y Registro de acuerdo a la ley de archivo vigente.
7. Tomar signos vitales al inicio de cada semana a las personas mayores internas y externas que lo requieran, así mismo tomar los signos vitales diarios a las personas mayores que presenten prescripción, médica y toma de medicamentos relacionados a hipertensión; dejar evidencia en el registro de seguimiento de atención en los formatos correspondientes.
8. Realizar acciones educativas para incentivar al cumplimiento de las medidas de auto cuidado en el marco de contagio COVID-19 dispuesta en la guía: Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana, con una intensidad mínimo de veinte (20) minutos cada una.
9. Ofrecer y apoyar a las personas adultos mayores dependientes en el proceso de alimentación (beneficiarios de la ración preparada).
10. Proporcionar cuidados a personas mayores, con problemas de salud en situación crítica o de alto riesgo, en el ámbito individual y colectivo cumplimiento a las normas de bioseguridad.
11. Implementar y reforzar medidas de higiene, desinfección y atender el protocolo de lavado de manos y medidas preventivas como uso de guantes y mascarilla quirúrgica en la provisión de higiene personal, cambios posturales, entre otros apoyos.
12. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.
13. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del plan de emergencia desastres y seguridad.
14. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del procedimiento por perdida o accidente de usuarios.
15. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infecto contagiosas de medicina y remisión a urgencias.
16. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del protocolo de seguimiento a riesgos y eventos adversos.
17. Realizar toma de registro de soportes físicos y digitales de actividades generales realizadas dentro del centro del adulto mayor.
18. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
19. Traslado de usuarios y acompañantes al servicio medico requerido y traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización.
20. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores, que impliquen el traslado de los mismos a lugares externos al centro de bienestar.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas.

2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones.
3. Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4. Entrega de notas de enfermería con seguimiento diario, Formato kardex con y Formato de toma de signos vitales por cada adulto mayor.
5. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
6. Presentar por anticipado cronograma de actividades

2.7 INSTRUCTOR EN MANUALIDADES Y/O RECREACIONISTA A TODO COSTO (01)

Profesión: Título. TÉCNICO O INSTRUCTOR EN MANUALIDADES Y/O RECREACIONISTA.
Experiencia general: Un (01) año,
Experiencia específica: Un (01) año como capacitador y/o docente y/o instructor.
Dedicación: 100%

ACTIVIDADES:

1. Realizar actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades cognitivas mediante el desarrollo de actividades manuales de los adultos mayores según su nivel de dependencia.
2. Contar con los elementos necesarios para llevar a cabo los talleres y/o jornadas creativas, esto es materiales necesarios.
3. Realizar actividades productivas y/o recreativas que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida con un grupo mínimo de 15 a 20 adultos mayores.
4. Implementar una feria de exposición bimensual promoviendo la confluencia de actores institucionales y actores de base comunitaria.
5. Elaborar y presentar plan de trabajo que dé cuenta del número de productos mensuales a entregar de acuerdo con el nivel de capacidades de los adultos mayores. (Incluye materiales para el desarrollo de las actividades).
6. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades desarrolladas con los adultos mayores.

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Cronograma de las actividades desarrolladas con los adultos mayores
2. Un informe mensual de las actividades realizadas relacionando los soportes.
3. Planillas de asistencia y/o reportes de la información a la base de datos
4. Registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas.

2.8 AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES (08):

Experiencia general: Mayor a un (1) año.
Dedicación: Su dedicación será del 100% por cada auxiliar durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES:

1. Ejecutar tareas conjuntas de limpieza e higiene de los muebles y enseres, equipos y similares destinados para el uso y la atención de los adultos mayores beneficiarios.
2. Realizar labores de limpieza a los espacios físicos, locación y demás espacios para la atención integral de los adultos mayores.
3. Realizar la limpieza de los pasillos y demás áreas comunes de circulación diaria y cada vez que se evidencie suciedad aplicando los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección.

4. Clasificar de los desechos empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos y/o vegetales en bolsas separadas que se produzcan.
5. Realizar actividades de limpieza a las prendas de vestir, ropa de cama y aseo general de las habitaciones de los adultos mayores.
6. Aplicar las medidas que se le indiquen en plan de saneamiento básico del hogar donde residan los adultos mayores.
7. Dar aplicación a los protocolos de bioseguridad establecidos para prevenir COVID-19.
8. Participar en la implementación de los diferentes protocolos llevados a cabo en el centro del adulto mayor.
9. Las demás actividades asignadas por el Supervisor, que se deriven de la naturaleza del presente contrato, y garanticen su cabal y oportuno cumplimiento
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas.
2. Planillas de servicios prestados a los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y observaciones.
3. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.

2.9 COMPONENTE TRANSPORTE.

Característica del servicio. El vehículo que prestara el servicio debe ser:

- Vehículo tipo camioneta pick-up, de mínimo cinco (05) puestos, de mínimo 2000 CC, servicio especial y con matrícula nacional.
- Modelo igual o superior al año 2018.
- Equipo de carreteras según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 769 de 2002.
- SOAT vigente.

El vehículo automotor requerido para que preste el servicio al Municipio de Yopal deber tener presente lo siguiente:

- Disponibilidad los 7 días de la semana durante las 24 horas del día.
- Deberá encontrarse en perfectas condiciones de mantenimiento, conservación y funcionamiento (mecánico y físico),
- Suficiente provisión de combustible.
- Mantener los vehículos en óptimas condiciones de seguridad, comodidad e higiene.
- Contar con los seguros obligatorios de accidente de tránsito (SOAT) vigentes.
- Contar con las pólizas de responsabilidad, civil contractual y extracontractual.
- Contar con la tarjeta de operación vigente y demás garantías y documentos exigidos por las autoridades de tránsito para su legal movilización dentro del territorio nacional.

El servicio se prestará para el traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido por citas médicas, traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización y el desplazamiento para ingreso de nuevos beneficiarios al hogar.

2. BIENES REQURIDOS PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO.

3.1 COMPONENTE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL POR PERSONA, LOS CUALES DEBERAN SUMINISTRARSE POR MES.

1. Una (1) crema dental con fluor 60ml.
2. Dos (02) Rollos de papel Higiénico doble hoja por persona.
3. Dos (02) jabones en barra por persona.
4. Un (1) Cepillo de dientes por el término del presente se deberán entregar dos por persona.
5. Un (1) desodorante 20 gramos.
6. Un (1) shampoo de mínimo 220 ml.
7. Un (1) talco para los pies de mínimo 60 gramos.
8. Dos (02) presto barbas por persona.
9. Una (1) crema hidratante 120 ML

Nota: El cepillo de dientes se entregará una unidad (01) trimestralmente.

3.2 COMPONENTE KIT ADICIONAL PARA ADULTOS MAYORES DEPENDIENTES POR PERSONA, LOS CUALES DEBERAN ENTREGARSE POR MES.

1. Ciento cincuenta (150) Pañales desechables para adulto.
2. Dos (02) paquetes de Pañitos Húmedos por ochenta (80) unidades.
3. Una (1) caja de Guantes de Látex por Cien (100) unidades.
4. Una (1) crema antiescaras de mínimo 400 gramos.
5. Una (01) caja de tapabocas por 50 unidades.

Nota:

- Cada adulto mayor consume cinco (05) pañales desechables diarios.
- La crema antiescaras de mínimo 400 gramos se entregara una cada dos (02) meses durante el objeto contractual.

3. PRENDAS DE VESTIR SEGÚN NECESIDADES PARA ADULTOS MAYORES.

4.1 KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS PARA ADULTOS MAYORES:

Este KIT estará conformado por prendas de vestir tipo deportivas para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluido (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) prendas de ropa interior.

- Mujer: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluido (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.

- **KIT DE PRENDAS PARA DORMIR PARA ADULTOS MAYORES:**

Este KIT estará conformado por prendas de vestir para dormir para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chanclas plásticas, un (01) prenda de ropa interior.

- Mujer: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chanclas plásticas, un (01) conjunto de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.
Para el caso de adultos mayores postrados en cama, las chanclas plásticas serán cambiadas por dos (02) par de medias de algodón.

4.3 KIT DE PRENDAS DE VESTIR PARA CALLE DE ADULTOS MAYORES:

Este KIT estará conformado por prendas de vestir para estar en calle para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: un (01) pantalón o jean, (01) camisa tipo polo o manga larga, un (01) par de zapatos de calle, dos (02) pares de medias de algodón, dos (02) prendas de ropa interior.

- Mujer: un (01) vestido o conjunto de dos piezas de acuerdo a la preferencia del adulto, un (01) par de zapatos tipo Baletas o mocasín, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.

4. SERVICIOS DE ASEO GENERAL.

ASEO Y LAVANDERIA.

Para el fortalecimiento de las actividades de lavado y arreglo de prendas de vestir y de ropa de cama a diario, para adultos independientes y dependientes, así mismo de las actividades de aseo general de instalaciones incluidos los elementos e insumos necesarios para realizar aseo y desinfección de las instalaciones y lavado arreglo de ropa de cama y prendas de vestir, debe tener en cuenta los lineamientos establecidos para dar aplicación a los protocolos. Se debe contar con procesos para la recepción, lavado, secado, planchado y almacenamiento de ropa, si el servicio de lavandería y ropería es propio.

El contratista para la ejecución de este ítem debe cumplir con:

1. Químicos de aseo para áreas comunes.
2. Productos de aseo para ropa de cama y ropa de adulto mayor como (jabón en polvo, jabón en barra, suavizante, hipoclorito, removedor de manchas en ropa)
3. Utensilios de aseo como (escobas, recogedor, trapero, limpiones de tela o papel, guantes para hacer aseo, jabón líquido de platos, desinfectante de mesas, esponjas, cepillos de piso y de ropa, delantales, baldes, bolsas de basura, canecas de basura, eliminador de olores, limpia vidrios).
4. Electrodomésticos de aseo (lavadora, espacio de secado, plancha)

El área de lavandería debe estar dotada de instalaciones sanitarias e hidráulicas adecuadas para el lavado y planchado de ropa, las paredes y pisos deben estar adaptadas para su fácil aseo. adicionalmente debe contar con todos los electrodomésticos y elementos pertinentes para lograr el cumplimiento de este ítem.

5. <u>COMPONENTE ALOJAMIENTO.</u>

Con capacidad de cuarenta y dos (42) cupos, en el cual se realizará la prestación Alojamiento de los adultos mayores, un solo bien inmueble ubicado en el área urbana o rural (de ser rural debe estar en un perímetro de máximo 12 kilómetros del casco urbano del municipio de Yopal) del servicio a los adultos mayores, el inmueble deberá contar con los siguientes requisitos:

6.1 ÁREA.

Área general de 5400 mts2.
Área construida de construida de mínimo 2100 mts2.
El área debe contar con áreas comunes como estar o solario, espacio libre para desarrollar actividades, habitaciones, área de servicios generales, cocina, comedor, baños comunes, área de lavandería, zonas verdes.

6.2 HABITACIONES.

Amplias habitaciones de un solo piso con capacidad máxima de 2 a 3 camas, aptas para usuarios con movilidad reducida, camas que incluyan colchoneta anti escaras, sabanas, cobija, almohada, plástico protector del colchones, toallas, closet independiente y ventilación adecuada. Se debe tener en cuenta que si el adulto mayor por temas de salud requiere cama especial debe contarse con la respectiva.

6.3 HOSPEDAJE.

1. Comprende el alojamiento y estadía las 24 horas del día, de los adultos mayores tanto dependiente como independiente, en habitación compartida con cama individual y ropa de cama. El valor unitario estimado corresponde al valor de la mensualidad del hospedaje por cada adulto mayor.
2. Habitaciones de 2 a 3 camas por habitación Equipadas con closets o lockers, mesa de noche que garantice distanciamiento entre camas y contemplen los protocolos de distancia y acondicionamiento entre ellas, Camas individuales por adulto, que incluya colchonetas anti escaras y forros anti fluidos, sábanas, cobijas, almohada, Equipo de aire acondicionado o en su defecto ventilador.
3. Garantiza los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, sistemas de comunicaciones según disponibilidad tecnológica, como también de manejo y evacuación de residuos sólidos y de residuos líquidos.
4. Las instalaciones interiores para suministro de agua están diseñadas y construidas de tal manera que haya normal funcionamiento.
5. Contar con tanques de almacenamiento de agua, que garantiza 24 horas de servicio; y su construcción permite que durante la operación de limpieza y desinfección no se interrumpa el suministro de agua.
6. Área para el uso técnico de los elementos de aseo.
7. Los baños deben tener los accesorios necesarios, para lavado y desinfección de patos o disponen de un ambiente específico para este proceso.
8. Si tiene escaleras o rampas, éstas son de material antideslizante en todo su recorrido, con pasamanos de preferencia a ambos lados, que se prolongan antes del inicio y al final.
9. Las puertas de acceso a los cuartos que albergan usuarios con silla de ruedas permiten un fácil paso y giro de sillas de ruedas.
10. Contar con mecanismos de protección contra lesiones y evita condiciones del ambiente u objetos que puedan producir autolesiones en las personas mayores, lo que incluye: Los cables de instalación eléctrica no están en lugares de paso.
11. Deben contar con buena iluminación y temperatura agradable.
12. Las toma corrientes deben ser suficientes para evitar extensiones y los que no se encuentren en uso contaran con protectores en caso de que haya residentes con déficit cognitivo.

13. Los pasamanos son de material resistente a la humedad y no conductor de electricidad.
14. Los muebles están dispuestos para que no dificulten el paso; en la medida de lo posible deben tener bordes redondeados, ser estables y resistentes y las sillas preferiblemente con brazos para facilitar el ponerse de pie.
15. Los pisos de los baños son de material antideslizante o cuentan con elementos como tapetes antideslizantes.
16. Los tapetes cuentan con mecanismos seguros para fijarlos al piso.
17. Procurar que los elementos para la alimentación sean difícilmente rompibles.
18. Cuenta con planes para emergencias, desastres, seguridad e incendios.
19. Cuenta con procesos para la seguridad de los residentes, que incluyan registros de las entradas y salidas de cada uno de ellos y sobre la responsabilidad de custodia.

6.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El inmueble en el que se prestará el servicio de alojamiento deberá contar con autorización de funcionamiento emitida por la entidad competente o soporte de trámite de la misma de acuerdo a los términos de ley y/o acreditación (certificación) de que se encuentra en tramite y su porcentaje de inspección técnica es superior al 85% para la prestación del servicio.

6.5 COCINA.

1. Debe contar con un área totalmente equipada la cual debe cumplir con todas las normas de higiene para la preparación de los alimentos de los usuarios y de las personas encargadas de su cuidado.
2. Estufa, lavaplatos, vajillas, área de almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos.
3. Batería de cocina.
4. Utensilios de casa aptos para lograr la adecuada prestación del servicio de alimentación servido en mesa.
5. Manejo de desechos.
6. Almacenamiento y disposición de alimentos

6.6 COMEDOR.

1. Comedores adecuados para la alimentación de los adultos mayores y para los adultos mayores discapacitados debe contar con acceso en silla de ruedas.
2. Debe contar con flujo de ventilación adecuado.
3. Mobiliario adecuado para la estancia de los adultos mayores durante proceso de alimentación y/o descanso.
4. Área para lavado de manos y baños.

6.7 ZONAS AL AIRE LIBRE.

1. Áreas al aire libre donde los adultos mayores puedan disfrutar de un ambiente natural, conversar, intercambiar ideas, realizar actividades lúdicas recreativas en terapias grupales y/o descaso.
2. Zonas verdes donde los adultos mayores puedan interactuar con la naturaleza.

6.8 SALA DE TERAPIAS:

Debe ser un salón amplio dotado con los elementos indispensable para la realización de terapia, fisio terapia y donde podrán realizarse actividades sociales, culturales y educativas, debe ser un

espacio cerrado (50 mts como mínimo) para desarrollo de actividades físicas, lúdicas, recreativas y de socialización, dotada con mínimo una batería de baños.

7. **URGENCIAS VITALES.**

Recurso extraordinario implementado en caso de necesidad inminente por circunstancias que no puedan ser previsibles como emergencias médicas, traslados prioritarios, elementos médicos que se requieran de manera urgente y que no puedan esperar el trámite de reclamación por sistema de seguridad social en salud, traslados y acompañamiento en hospitales y/o clínicas y fuera del municipio de Yopal y acompañamiento por parte de auxiliar de enfermería a abuelos internados en instalaciones hospitalaria.

FORMATO PARA COTIZAR.

El Municipio requiere que la cotización contenga como mínimo la siguiente información:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO O CONSULTORIA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	Vr. UNITARIO SIN IVA	Vr. TOTAL
1					
2					
3					
				SUBTOTAL	
				IVA (19%)	
				% IMPUESTO	
				VALOR TOTAL	

Nota:
- Tanto los valores unitarios, como totales deberán redondearse al peso (sin decimales). En la casilla de % IMPUESTOS dejar en blanco si los costos unitarios ya los contemplan, y colocar la nota donde aclara dicha situación.
- La cotización se presentará por el plazo de cuatro (04) meses.

Para establecer el valor de cada uno de los bienes y servicios, deberá tener en cuenta todos los gastos en que se deben incurrir para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, que de no desglosarse se entenderá que los costos están inmersos en los valores presentados en la cotización.

Los valores cotizados en servicio de alimentación incluyen impuesto de consumo, los servicios de asistencia en salud están exentos de IVA, algunos productos de aseo se encuentran exentos de IVA (Decreto 551 de 2020).

ANEXOS A LA COTIZACIÓN.

La cotización se deberá allegar con copia de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación vigente emitido por Cámara de Comercio.
- Copia de cedula de ciudadanía del representante legal.
- RUT.
- Compromiso de integridad y anticorrupción anexo.

Atentamente,

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SILVIA CATALINA VEGA CALDERON
Secretaria de despacho – Secretaria de Desarrollo Social

Elaboró: OFELIA FERNANDEZ GOMEZ
Cargo: Profesional Universitario

Reviso: UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL
Cargo: Líder de Programa

Solicitud prestación de servicios para garantizar la atención integral de los adultos mayores hogar bienestar

GCC
ISO 9001
Certificate No
LAT - 0969

ServiIntegralesM&M

serviintegralesmym@gmail.com
321 479 2734 / 311 592 1214
Calle 36A No. 27-39
Yopal - Casanare

Yopal, marzo de 2023

Señores
MUNICIPIO DE YOPAL
Secretaría de Desarrollo Social

REF.: COTIZACIÓN

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito Cotizar los servicios para la ATENCION INTEGRAL de 42 adultos mayores en el Municipio de Yopal, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO O CONSULTORIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION	
				Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL
1	Desayuno preparación y suministro diario a todo costo de desayuno para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 12.000	$ 90.720.000
2	Almuerzo preparación y suministro diario a todo costo de almuerzo para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 13.400	$ 101.304.000
3	Cena preparación y suministro diario a todo costo de cena para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 12.000	$ 90.720.000
4	Onces mañana y tarde (refrigerio) para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	15120	$ 7.100	$ 107.352.000
5	Acompañamiento nutricional para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en nutrición por mes.	PERSONA	6	$ 2.340.000	$ 14.040.000
6	Actividades de acompañamiento e identificación de la situación psicosocial, psicoafectiva para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en psicología por mes.	PERSONA	6	$ 3.940.000	$ 23 640.000
7	Actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades físicas y de interacción socia encaminadas para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en fisioterapia por mes.	PERSONA	6	$ 3.940.000	$ 23.640.000

Servi IntegralesM&M
serviintegralesmym@gmail.com
321 479 2734 / 311 592 1214
Calle 36A No. 27-39
Yopal - Casanare

8	Actividades de identificación de condiciones de salud y fortalecimiento de condiciones que propendan por la calidad de vida y la promoción de la salud, el autocuidado del cuerpo para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en jefe de enfermería por mes.	PERSONA	6	$	3.940.000	$	23.640.000
9	Coordinación de instalaciones y servicios proporcionados en el hogar de bienestar para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en administración y/o contaduría por mes.	PERSONA	6	$	3.940.000	$	23.640.000
10	Servicio de auxiliares de enfermería para cuidado permanente durante las 24 horas para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por diez (10) TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y/O TÉCNICO LABORAL EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR por mes	MES	60	$	3.500.000	$	210.000.000
11	Actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades cognitivas y/o productivas, que propendan al mejoramiento de calidad de vida de 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por un (01) instructor de manualidades y/o recreacionista	PERSONA	6	$	2.100.000	$	12.600.000
12	Actividades de higiene y sanidad para 42 adultos mayores independientes y dependientes realizado por ocho (08) personas de servicios generales por mes.	PERSONA	48	$	2.500.000	$	120.000.000
13	Traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido y traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización.	MES	6	$	8.300.000	$	49.800.000
14	Crema dental con flúor con 60 ml, con calcio, sabor original	UNIDAD	252	$	4.750	$	1.197.000
15	Rollos de papel higiénico doble hoja	UNIDAD	504	$	3.200	$	1.612.800
16	Jabones en barra	UNIDAD	504	$	3.890	$	1.960.560
17	cepillo de dientes, 3 entregas	UNIDAD	84	$	3.350	$	281.400
18	Desodorante 20 gramos	UNIDAD	252	$	8.010	$	2.018.520
19	Shampoo de mínimo 190ml	UNIDAD	252	$	13.200	$	3.326.400
20	Talco para los pies de mínimo 60 gramos	UNIDAD	252	$	7.100	$	1.789.200
21	Presto barbas	UNIDAD	504	$	3.280	$	1.653.120
22	Una (1) crema hidratante 120 ML	UNIDAD	252	$	16.390	$	4.130.280
23	Pañales desechables para adulto	UNIDAD	22500	$	5.300	$	119.250.000
24	Paquetes de pañitos humedos, por ochenta (80) unidades	PAQUETE	450	$	13.200	$	5.940.000
25	Cajas de guantes de Latex, por cien (100) unidades	CAJA	300	$	55.400	$	16.620.000
26	Crema anty escara por 400 gr	UNIDAD	75	$	89.600	$	6.720.000
27	Caja de tapabocas, por cincuenta (50) unidades	CAJA	150	$	43.000	$	6.450.000
28	Gorro quirurgico Bioseguridad forma oruga paquete x 50 Unds	PAQUETE	150	$	30.200	$	4.530.000
29	KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$	245.700	$	20.638.800
30	KIT DE PRENDAS PARA DORMIR PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$	142.800	$	11.995.200

Servi IntegralesM&M

serviintegralesmym@gmail.com
321 479 2734 / 311 592 1214
Calle 36A No. 27-39
Yopal - Casanare

31	KIT DE PRENDAS DE VESTIR PARA CALLE PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$ 288.900	$ 24.267.600
32	SERVICIO DE ASEO Y LAVANDERIA para adultos independientes como dependientes en un total de 40 adultos.	MES	6	$ 4.870.000	$ 29.220.000
33	URGENCIAS VITALES: Recurso extraordinario implementado en caso de necesidad inminente por circunstancias que no puedan ser previsibles como emergencias médicas y traslados prioritarios.	MONTO	1	$ 9.600.000	$ 9.600.000
34	HOSPEDAJE: Alojamiento y estadía las 24 horas del día en habitación compartida con cama individual y ropa de cama, para 42 adultos independientes e dependientes	MES	6	$ 28.900.000	$ 173.400.000
				BASE GRAVABLE 19%	$ 437.000.880
				IVA (%)	$ 83.030.167
				EXENTOS	$ 900.696.000
				VALOR TOTAL	**$ 1.420.727.047**

La presente cotización incluye todos los costos directos e indirectos que se puedan generar en el desarrollo del contrato.

Atentamente,

ANDREA MARTINEZ DIAZ
Gerente
SERVIINTEGRALES M&M S.A.S

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: SERVIINTEGRALES M&M S.A.S
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 901252469-1
ADMINISTRACIÓN DIAN : YOPAL
DOMICILIO : YOPAL

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 139706
FECHA DE MATRÍCULA : FEBRERO 05 DE 2019
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
FECHA DE RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA : MARZO 31 DE 2022
ACTIVO TOTAL : 1,065,874,340.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CALLE 36A 27-39
BARRIO : EL MASTRANTO
MUNICIPIO / DOMICILIO: 85001 - YOPAL
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3214792734
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3115921214
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : serviintegralesmym@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CALLE 36A 27-39
MUNICIPIO : 85001 - YOPAL
BARRIO : EL MASTRANTO
TELÉFONO 1 : 3214792734
TELÉFONO 2 : 3115921214
CORREO ELECTRÓNICO : serviintegralesmym@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : serviintegralesmym@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : G4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : I5629 - ACTIVIDADES DE OTROS SERVICIOS DE COMIDAS
OTRAS ACTIVIDADES : G4642 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRENDAS DE VESTIR
OTRAS ACTIVIDADES : N8230 - ORGANIZACION DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES

CERTIFICA - AFILIACIÓN

EL COMERCIANTE ES UN AFILIADO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1727 DE 2014.

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 31 DE ENERO DE 2019 DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 34265 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 05 DE FEBRERO DE 2019, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA SERVIINTEGRALES M&M S.A.S.

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-3	20200303	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	YOPAL	RM09-38187	20200826
AC-3	20200303	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	YOPAL	RM09-38187	20200826
CE-SIN NUM	20200820	CONTADOR PUBLICO	YOPAL	RM09-38188	20200826

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ POR OBJETO, DESARROLLAR CUALQUIER TIPO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, CIVIL E INVESTIGATIVA LÍCITA, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS, Y ASÍ, REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A) PRESTAR SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN TODOS LOS RAMOS, CATEGORÍAS Y MODALIDADES QUE EL CLIENTE O PROYECTO. A EJECUTAR LO REQUIERA. B) PRESTAR SERVICIOS DE ASEO, LAVANDERÍA Y CAMARERÍA EN TODOS LOS RAMOS, CATEGORÍAS Y MODALIDADES QUE EL CLIENTE O PROYECTO A EJECUTAR LO REQUIERA. C) PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA EN TODOS LOS RAMOS, CATEGORÍAS Y MODALIDADES QUE EL CLIENTE O PROYECTO A EJECUTAR LO REQUIERA. D) PRESTAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN TODOS LOS RAMOS, CATEGORÍAS Y MODALIDADES QUE EL CLIENTE O PROYECTO A EJECUTARLO REQUIERA. E) PRESTAR SERVICIOS DE CATERING A EMPRESAS DEL SECTOR PETROLERO, SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO. F) PRESTAR SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN INSTITUCIONAL E INDUSTRIAL. G) PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. H) PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN AL ADULTO MAYOR. I) PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EVENTOS. J) PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE OFICINAS, EDIFICIOS Y LUGARES DE TRABAJO. K) PRESTAR EL SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA EVENTOS. L) APOYAR LA CULTURA CON LA REALIZACIÓN DE EVENTOS COMO FERIAS Y FIESTAS DE LOS MUNICIPIOS DE LAS DIFERENTES REGIONES, ORGANIZAR Y REALIZAR ACTOS CULTURALES, DISEÑAR Y EJECUTAR CAMPAÑAS TENDIENTES A FORTALECER NUESTRO ACERVO CULTURAL. M) ELABORACIÓN, PRODUCCIÓN, PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS. N) SUMINISTRO DE VÍVERES, FRUTAS, VERDURAS, PRODUCTOS CÁRNICOS, ALIMENTOS EN GENERAL, SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, REFRIGERIOS, RACIONES DE ALIMENTOS, MEDALLAS Y TROFEOS, IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA, ELEMENTOS RECREATIVOS, SISTEMAS DE ILUMINACIÓN, MATERIAL ESCENOGRÁFICO, PAPELERÍA, ÚTILES ESCOLARES, UNIFORMES, CALZADO, DOTACIÓN, SERVICIOS AUDIOVISUALES, SERVICIOS DIGITALES, PROYECTOS Y ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL. N) DISTRIBUCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS. O) REALIZAR Y EJECUTAR PROYECTOS, ESTUDIOS, CONSULTORÍAS, INTERVENTORÍAS PARA PROGRAMAS, CONVENIOS Y CONTRATOS DONDE SE EJECUTEN RECURSOS PÚBLICOS, COMO TAMBIÉN PARA GESTIÓN DE RIESGOS Y ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. P) DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS CONCRETOS EN EL ÁMBITO SOCIAL, CULTURAL, AMBIENTAL, LÚDICO, ECONÓMICO, TECNOLÓGICO, POLÍTICO E INSTITUCIONAL QUE BUSQUEN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE TODOS LOS HABITANTES DEL TERRITORIO NACIONAL, APELANDO SIEMPRE A LA SOLIDARIDAD DE LA COMUNIDAD Y DE LAS INSTITUCIONES. Q) REALIZAR PLANES DE NEGOCIO, ESTUDIOS DE MERCADO, ANÁLISIS FINANCIEROS, TÉCNICOS, AMBIENTALES Y ECONÓMICOS DE PROYECTOS DE CUALQUIER SECTOR QUE ASÍ LO REQUIERA. ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y EMPRESAS QUE LO SOLICITEN. R) SUMINISTRO, DISTRIBUCIÓN Y OPERACIÓN LOGÍSTICA DE PARA ENTREGA DE PAQUETES NUTRICIONALES. S) DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR. T) SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS, SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS PARA OFICINA. U) SUMINISTRO DE DOTACIONES DE PRENDAS DE VESTIR, UNIFORMES, IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COCINA, MENAJE, REFRIGERACIÓN, MESAS Y SILLETERÍA. V) TODAS LAS DEMÁS INHERENTES AL DESARROLLO, DEL OBJETO SOCIAL. W) SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN. X) SERVICIO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA; CONFITERÍA Y PANADERÍA. Y) SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SUMINISTRO Y VENTA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y ELEMENTOS DE OFICINA. X) OPERACIÓN DE LIBRANZA EN LA MODALIDAD DE VENTA DE BIENES Y SERVICIOS NO FINANCIEROS O TRAVÉS DE RECURSOS LÍCITOS DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL QUE DESARROLLA LA EMPRESA.

CERTIFICA - CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	265.862.948,00	1.000,00	265.862,948
CAPITAL SUSCRITO	265.862.948,00	1.000,00	265.862,948
CAPITAL PAGADO	265.862.948,00	1.000,00	265.862,948

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 31 DE ENERO DE 2019 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 34265 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 05 DE FEBRERO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	MARTINEZ DIAZ ANDREA DEL PILAR	CC 1,002,759,759

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 31 DE ENERO DE 2019 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 34265 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 05 DE FEBRERO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE DEL GERENTE	MENESES PICON SERGIO ANDRES	CC 1,116,546,090

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

GERENCIA: LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD Y LA GESTIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES ESTARÁN A CARGO DEL GERENTE, QUIEN TENDRÁ SUPLENTE; EL SUPLENTE DEL GERENTE LO REEMPLAZARÁ EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES, ABSOLUTAS O ACCIDENTALES. EL SUPLENTE TENDRÁ LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE EL GERENTE CUANDO ENTRE A REEMPLAZARLO, EL SUPLENTE DEL GERENTE NO TENDRÁ QUE ACREDITAR LA AUSENCIA DEL GERENTE, BASTARÁ CON EJERCER SUS FUNCIONES PARA DARSE POR ENTENDIDO LA AUSENCIA DEL GERENTE. FACULTADES DEL GERENTE: EL GERENTE ESTÁ FACULTADO PARA EJECUTAR, A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DE LA SOCIEDAD, SIN LÍMITE DE CUANTÍA. SERÁN FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO, LAS SIGUIENTES: A) CONSTITUIR, PARA PROPÓSITOS CONCRETOS, LOS APODERADOS ESPECIALES QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA REPRESENTAR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE A LA SOCIEDAD. B) CUIDAR DE LA RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LOS FONDOS SOCIALES. C) ORGANIZAR ADECUADAMENTE LOS SISTEMAS REQUERIDOS PARA LA CONTABILIZACIÓN, PAGOS Y DEMÁS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD. D) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE TODAS LAS OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD EN MATERIA IMPOSITIVA. E) CERTIFICAR CONJUNTAMENTE CON EL CONTADOR DE LA COMPAÑÍA LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL CASO DE SER DICHA CERTIFICACIÓN EXIGIDA POR LAS NORMAS LEGALES. F) DESIGNAR LAS PERSONAS QUE VAN A PRESTAR SERVICIOS A LA SOCIEDAD Y PARA EL EFECTO CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS SEAN CONVENIENTES; ADEMÁS, FIJARÁ LAS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS LÍMITES ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS. G) CELEBRAR LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA Y NECESARIOS PARA QUE ESTA DESARROLLE PLENAMENTE LOS FINES PARA LOS CUALES HA SIDO CONSTITUIDA. H) ASOCIARSE DE FORMA ESTRATÉGICA, EN MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O ALIANZA ESTRATÉGICA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS. I) CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDAN SEGÚN LO PREVISTO EN LAS NORMAS LEGALES Y EN ESTOS ESTATUTOS. PARÁGRAFO: EL GERENTE QUEDA FACULTADO PARA CELEBRAR ACTOS Y CONTRATOS, EN DESARROLLO DEL OBJETO DE LA SOCIEDAD, CON, ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y MIXTAS.

CERTIFICA – ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

*** **NOMBRE ESTABLECIMIENTO** : SERVIINTEGRALES M&M – EVENTOS
MATRICULA : 131586
FECHA DE MATRICULA : 20171014
FECHA DE RENOVACION : 20220331
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : CARRERA 19 NRO. 34-37
BARRIO : EL 20 DE JULIO
MUNICIPIO : 85001 – YOPAL
TELEFONO 1 : 3214792734
TELEFONO 2 : 3115921214
CORREO ELECTRONICO : serviintegralesmym@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : H5210 – ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO
ACTIVIDAD SECUNDARIA : I5611 – EXPENDIO A LA MESA DE COMIDAS PREPARADAS
OTRAS ACTIVIDADES : I5621 – CATERING PARA EVENTOS

OTRAS ACTIVIDADES : G4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 420,000,000

CERTIFICA - SUCURSALES Y AGENCIAS

QUE ES PROPIETARIO DE LAS SIGUIENTES SUCURSALES Y AGENCIAS EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

*** **NOMBRE** : SUCURSAL SERVIINTEGRALES M&M VILLANUEVA
CATEGORÍA : SUCURSAL
MATRÍCULA : 142622
FECHA DE MATRÍCULA : 20190625
FECHA DE RENOVACIÓN : 20220331
ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : CARRERA 13 N 11 - 70
MUNICIPIO : 85440 - VILLANUEVA
TELÉFONO 1 : 3214792734
CORREO ELECTRÓNICO : serviintegralessmvm@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : I5621 - Catering para eventos
ACTIVIDAD SECUNDARIA : I5611 - Expendio a la mesa de comidas preparadas
OTRAS ACTIVIDADES : G4631 - Comercio al por mayor de productos alimenticios
OTRAS ACTIVIDADES : N8230 - Organizacion de convenciones y eventos comerciales
ACTIVOS VINCULADOS : 2,500,000

*** **NOMBRE** : SERVIINTEGRALES M&M MONTERREY
CATEGORÍA : SUCURSAL
MATRÍCULA : 147216
FECHA DE MATRÍCULA : 20200213
FECHA DE RENOVACIÓN : 20220331
ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : CALLE 17 NO. 7 - 43
MUNICIPIO : 85162 - MONTERREY
TELÉFONO 1 : 3214792734
TELÉFONO 2 : 3115921214
CORREO ELECTRÓNICO : serviintegralesmym@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : I5621 - Catering para eventos
ACTIVIDAD SECUNDARIA : I5611 - Expendio a la mesa de comidas preparadas
OTRAS ACTIVIDADES : G4631 - Comercio al por mayor de productos alimenticios
OTRAS ACTIVIDADES : N8230 - Organizacion de convenciones y eventos comerciales
ACTIVOS VINCULADOS : 1,000,000

*** **NOMBRE** : SERVIINTEGRALES M&M TAURAMENA
CATEGORÍA : SUCURSAL
MATRÍCULA : 147217
FECHA DE MATRÍCULA : 20200213
FECHA DE RENOVACIÓN : 20220331
ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : CALLE 2 NO. 9 - 34
MUNICIPIO : 85410 - TAURAMENA
TELÉFONO 1 : 3214792734
CORREO ELECTRÓNICO : serviintegralesmym@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : I5621 - Catering para eventos
ACTIVIDAD SECUNDARIA : G4631 - Comercio al por mayor de productos alimenticios
OTRAS ACTIVIDADES : G4642 - Comercio al por mayor de prendas de vestir
OTRAS ACTIVIDADES : N8230 - Organizacion de convenciones y eventos comerciales
ACTIVOS VINCULADOS : 1,000,000

*** **NOMBRE** : SERVIINTEGRALES M&M AGUAZUL
CATEGORÍA : SUCURSAL
MATRÍCULA : 147221
FECHA DE MATRÍCULA : 20200213
FECHA DE RENOVACIÓN : 20220331
ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : CALLE 18 N 11 53

MUNICIPIO : 85010 - AGUAZUL
TELÉFONO 1 : 3214792734
CORREO ELECTRÓNICO : serviintegralesmym@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : I5621 - Catering para eventos
ACTIVIDAD SECUNDARIA : G4631 - Comercio al por mayor de productos alimenticios
OTRAS ACTIVIDADES : G4642 - Comercio al por mayor de prendas de vestir
OTRAS ACTIVIDADES : N8230 - Organizacion de convenciones y eventos comerciales
ACTIVOS VINCULADOS : 1,000,000

*** **NOMBRE** : SERVIINTEGRALES M&M OROCUE
CATEGORÍA : SUCURSAL
MATRÍCULA : 147222
FECHA DE MATRÍCULA : 20200213
FECHA DE RENOVACIÓN : 20220331
ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : CALLE 3 N 14 74
MUNICIPIO : 85230 - OROCUE
TELÉFONO 1 : 3214792734
CORREO ELECTRÓNICO : serviintegralesmym@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : I5621 - Catering para eventos
ACTIVIDAD SECUNDARIA : I5611 - Expendio a la mesa de comidas preparadas
OTRAS ACTIVIDADES : G4642 - Comercio al por mayor de prendas de vestir
OTRAS ACTIVIDADES : N8230 - Organizacion de convenciones y eventos comerciales
ACTIVOS VINCULADOS : 1,000,000

*** **NOMBRE** : SERVIINTEGRALES M&M HATO COROZAL
CATEGORÍA : SUCURSAL
MATRÍCULA : 151015
FECHA DE MATRÍCULA : 20200831
FECHA DE RENOVACIÓN : 20220331
ÚLTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : CARRERA 10 9-29
MUNICIPIO : 85125 - HATO COROZAL
TELÉFONO 1 : 3214792734
CORREO ELECTRÓNICO : serviintegralesmym@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : I5621 - Catering para eventos
ACTIVIDAD SECUNDARIA : I5611 - Expendio a la mesa de comidas preparadas
OTRAS ACTIVIDADES : G4642 - Comercio al por mayor de prendas de vestir
OTRAS ACTIVIDADES : N8230 - Organizacion de convenciones y eventos comerciales
ACTIVOS VINCULADOS : 2,000,000

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $1,328,482,654
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : I5629

INFORMA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
a. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.
b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES CON DESTINO A AFILIADOS

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE CASANARE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=1650 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación j2BEmK3wZm

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14899539791

(415)7707212489984(8020) 000001489953979 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	13. Buzón electrónico
9 0 1 2 5 2 4 6 9	1	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
SERVIINTEGRALES M&M S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Yopal 0 0 1

41. Dirección principal
CL 36 A 27 39

42. Correo electrónico serviintegralesmym@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 4 7 9 2 7 3 4	3 1 1 5 9 2 1 2 1 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	52. Número establecimientos
4 6 3 1	2 0 1 9 0 1 3 1	5 6 2 9	2 0 1 9 0 1 3 1		4 6 4 2 8 2 3 0		2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 7 14 33 47 48 52

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio 1	2	3
		57. Modo		
		58. CPC		

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 02 - 28 / 13 : 32: 02

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ DIAZ ANDREA DEL PILAR
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.002.759.759

MARTINEZ DIAZ

APELLIDOS

ANDREA DEL PILAR

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-NOV-1988

SOGAMOSO
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

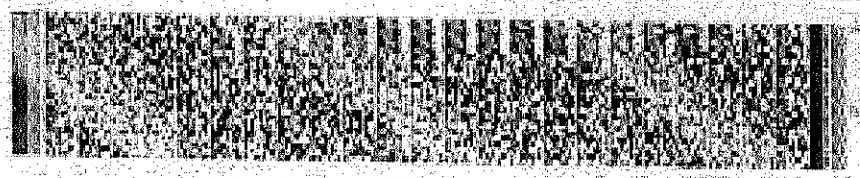
1.54 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

13-DIC-2006 YOPAL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0000100-00726209-F-1002759759-20061204 0046246277A 4 [illegible]

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

TRD 1001.84.

27 de enero de 2023.

Señores:
CASA CLUB LOS CERROS SAS.
KM 3 VIA SIRIVANA
casaclubloscerros@gmail.com
850001
Ciudad Yopal

Asunto: Solicitud de Cotización

Cordial saludo,

Por medio del presente escrito, la Administración Municipal por intermedio de la Secretaría de Desarrollo Social, solicita respetuosamente cotización para el desarrollo del siguiente objeto:

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y/O SIN RED DE APOYO EN EL HOGAR DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES.
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE.
FORMA DE PAGO:	El NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor total del Contrato mediante actas parciales, previa amortización del anticipo, entrega de informe de actividades, Planillas de Pago al sistema de seguridad social en salud, Pensiones y ARL del personal empleado en la ejecución del contrato y visto bueno de la supervisión, y mínimo el diez (10%) Por ciento restante mediante acta de liquidación final, previa entrega de informe final de ejecución del contrato, Planillas de Pago al sistema de seguridad social integral del personal empleado en la ejecución del contrato, visto bueno de la supervisión, para el ultimo pago se deberá anexar informe de supervisión y evaluación del contratista suscrito por quien ejerza la supervisión del mismo y demás actuaciones administrativas. **ANTICIPO:** Entrega del anticipo. El Municipio prevé entregar el TREINTA PORCIENTO (30%) del valor total del contrato a título de anticipo una vez cumplidos los requisitos de legalización, así como la suscripción del acta de inicio y la Presentación del plan de inversión del anticipo debidamente aprobado por la supervisión del contrato, estos recursos se entregan en calidad de préstamo y deberán ser amortizados en los pagos realizados mediante actas parciales. El contratista debe constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, lo anterior en concordancia con la Ley 1474 de 2011, articulo 91.

<table>
<tr><td></td><td>a) El supervisor del contrato deberá requerir al contratista para que informe y soporte la inversión del anticipo, lo cual debe realizarse conforme a lo señalado en el plan de inversión del anticipo.
b) Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados por concepto de anticipo, pertenecerán al tesoro municipal. En consecuencia, a la terminación del contrato deberá el contratista cancelar la cuenta, presentar al supervisor la certificación de cancelación y rendimientos financieros de la misma expedidos por la entidad bancaria y realizar el reintegro de los referidos rendimientos al municipio en las condiciones y a la cuenta o cuentas que el municipio determine.</td></tr>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, garantía de seriedad y una garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Yopal ha estimado:
<table>
<tr><th>MONTO</th><th>VIGENCIA</th><th>AMPARO</th><th>APLICA</th></tr>
<tr><td>10% por ciento del valor total del Contrato.</td><td>Tres (3) meses a partir del cierre del proceso</td><td>Garantía de seriedad de la propuesta</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>El 10% del valor del contrato.</td><td>Por el término de la vigencia del contrato y hasta la liquidación del contrato.</td><td>Cumplimiento</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Por 200 SMLMV sin que sea inferior al 5% del valor del contrato.</td><td>Por el término de duración del contrato</td><td>Responsabilidad Extracontractual.</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Duración del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>Calidad del servicio</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.</td><td>Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Duración del contrato y un (1) año más</td><td>Calidad de los bienes</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>El 100 % del valor del anticipo</td><td>Por el término de la vigencia del contrato y hasta la liquidación del contrato.</td><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>SI</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL ESTADO Y QUE SERAN ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA</td><td>EL CONTRATISTA DEBE TENER PRESENTE EN SU COTIZACION, LOS IMPUESTOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES, LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, EL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y DEMAS EROGACIONES DE LEY.</td></tr>
<tr><td>TERMINO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA</td><td>Treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente a su recepción.</td></tr>
</table>

Certificate No
LAT - 0969

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Para el desarrollo del objeto contractual del presente estudio, se deberá contratar los siguientes bienes y servicios con sus respectivas especificaciones técnicas. Para el presente proceso se cuenta con un cupo de 42 adultos mayores, quienes se beneficiarán con el desarrollo del objeto contractual del presente estudio.

APOYO NUTRICIONAL PARA LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE E INDEPENDIENTE.

DESCRIPCIÓN:

RACION PREPARADA (SERVIDA): Suministro de raciones preparadas servidas en sitio a personas adultas mayores debe comprender las tres (3) comidas principales (desayuno, almuerzo y cena) y dos (02) y adicionales (Onces mañana y tarde) por adulto mayor. Se aclara que la alimentación de los adultos mayores dependientes, cuentan con un proceso adicional ya que esta debe suministrarse licuada, para la elaboración del menú que se debe proporcionar al adulto mayor se tendrá en cuenta la minuta patrón que se adjunta y el acompañamiento que realizará el profesional nutricionista requerido.

- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de desayuno; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la mañana; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de almuerzo; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de refrigerio en la tarde; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Garantizar raciones preparadas en la modalidad de cena; servidas en sitio de lunes a domingo según la necesidad del adulto mayor y teniendo en cuenta si es adulto mayor dependiente o independiente.
- Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, "sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo", presentarlos ante la supervisión del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión. La minuta a tener en cuenta se anexa al presente estudio previo.

ACTIVIDADES:

1. Entregar las raciones preparadas en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad conforme la legislación sanitaria y la normatividad vigente: DECRETO 3075 DE 1997, Resolución 2674 del 2013, Decreto 3075 de 2013, Norma técnica sectorial colombiana nts-usna 007, Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decreto 1575 de 2007, Resolución 765 de 2010: Deroga a Res.1090 de 1998 y 127 del 2001; directamente a cada una de las personas mayores.
2. Ofrecer las raciones preparadas en el momento oportuno y en condiciones óptimas de sanidad y cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promueva la alimentación balanceada y saludable; y las orientaciones dadas por el ministerio de salud y protección social frente a la pandemia CORONAVIRUS Covid-19.

3. Cumplir en los términos y plazos el objeto contractual; La nutricionista será la responsable de la aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
4. El contratista deberá presentar los respectivos soportes de entrega de las raciones a los beneficiarios de acuerdo al formato dado por la entidad (Supervisión); en las que se deberá registrar firma o impresión dactilar (huella) correctamente de cada Persona Mayor previendo las características propias de la población. Y registro fotográfico que evidencie el suministro de las raciones.
5. Contar con personas que certifiquen idoneidad en la manipulación de alimentos y entrega de los alimentos de acuerdo a las disposiciones sanitarias conforme al Decreto 539 de 2014, para lo cual el proponente debe al momento de presentar oferta, demostrar que los manipuladores de alimentos están debidamente certificados por el SENA o entidades competentes.
6. Elaborar plan de saneamiento básico para el adecuado desarrollo del servicio.
7. Cumplir con las porciones y gramajes indicados y demás especificaciones técnicas de carácter nutricional, de acuerdo con la minuta patrón y los ciclos de menús entregados por la Administración Municipal.

Nota: El cálculo de raciones se realizó teniendo en cuenta días calendario y no días contables, con el propósito de no interrumpir la prestación del servicio.

1. ATENCION PRIMARIA EN SALUD.

Actividades de atención primaria para la promoción de estilo de vida saludable en pro de mejorar la calidad de vida de las personas mayores pertenecientes al programa

DESCRIPCIÓN: Garantizar acompañamiento y acciones de seguimiento de los adultos mayores, mediante profesionales idóneos que cuenten con la experiencia requerida.

2.1 NUTRICIONISTA.

Profesión: Título de NUTRICIONISTA DIETISTA
Experiencia general: cuatro (4) años.
Experiencia específica: tres (3) debe ser de experiencia específica en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
Dedicación: 30%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas

ACTIVIDADES:

1. Actividades de identificación, educación y acompañamiento periódico que propendan por la calidad de vida, promoción de la salud, estilos de vida saludable de la adulta mayor realizada por personal profesional en nutrición y dietética.
2. Aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
3. Realizar las solicitudes de cambio, modificaciones o ajustes a los ciclos de menú avalados para enviar a aprobación de la supervisión.
4. Liderar la implementación de los protocolos y procedimientos establecidos para el servicio de alimentos.
5. Orientar sobre las formas de preparación y elaboración de alimentos que componen las minutas determinando la cantidad nutricional y la tolerancia digestiva.
6. Analizar la minuta patrón y lista de intercambios dada por la entidad, determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, "sin que esto

disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo", presentarlos ante la supervisión y/o interventoría del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión y/o interventoría.
7. Ajustar e implementar el manual de instrucciones de alimentación según el nivel de dependencia e independencia de cada usuario.
8. Asegurar que se con cumpla con la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones y hábitos saludables a los adultos mayores beneficiarios, de acuerdo a la minuta patrón y a los ciclos de las minutas programados y vigilar las dietas de los adultos mayores diabéticos e hipertensos.
9. Realizar una (01) Valoración nutricional mensual – personalizada durante la ejecución contractual para los 45 beneficiarios de Ración preparada. (Realizada por un profesional en nutrición y dietética).
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con el estado nutricional de los adultos mayores soportado con las valoraciones realizadas y sus respectivas planillas.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad y procedimiento realizado.
3. Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
5. Presentar por anticipado cronograma de actividades.

2.2 PSICÓLOGA (01).

Profesión: Título profesional de PSICOLOGÍA
Experiencia general: Dos (02) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre de este proceso de selección.
Experiencia específica: Un (01) año, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a Atención de Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Valoración integral de la capacidad funcional, condición psicoafectiva social e historia de vida; de cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
2. Realizar un expediente autónomo por cada adulto mayor para lograr llevar un seguimiento, este expediente debe ser retroalimentado.
3. Elaboración de un plan integral y seguimiento para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
4. Realizar formatos de registro de ejecución y seguimiento del plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios.
5. Realizar y apoyar de manera interdisciplinaria la construcción, socialización e implementación de reglamento interno y manual de buen trato de conformidad con lo establecido en la resolución 055 de 2018.
6. Revisar e implementar plan de capacitación en derechos y deberes del adulto mayor con el personal colaborador del centro del adulto mayor.
7. Orientar sobre la solución pacífica de los conflictos a través de una cultura de dialogo y de concertación con actividades lúdico pedagógicas dirigidos a los adultos mayores (una vez a la semana).

8. Realizar mesa de trabajo con personal profesional y asistencial para evaluar el seguimiento de casos que requieran intervención individualizada con los adultos mayores beneficiarios del centro vida
9. Gestionar actividades de integración social con entidades e instituciones municipales (públicas y privadas)
10. Crear la ruta de atención integral para los adultos mayores para establecer las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores que adelantan estrategias y garantizan el bienestar y calidad de vida de los adultos mayores del centro para el adulto mayor.
11. Elaborar y socializar con el talento humano del centro para el adulto mayor, el directorio interinstitucional que cuente con teléfonos, direcciones, y líneas de atención sobre el COVID-19.
12. Realizar seguimiento y mediar situaciones de violencia física, verbal, psicológica, sexual que se presenten en el centro vida.
13. Informar (01) una vez a la semana a los adultos mayores sobre las medidas preventivas que ha tomado el Gobierno Colombiano frente al COVID-19, evitando la saturación de información y fomentando actitud positiva hacia la prevención y mitigación del contagio. lo anterior según los lineamientos del ministerio de salud, guía de orientaciones para la prevención, contención y mitigación del coronavirus covid-19 en los adultos mayores en el centro de promoción y protección social
14. Realizar un informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de graficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población adulta mayor en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejor la calidad de vida.
15. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la supervisión.
16. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.
17. Desarrollar actividades de estimulación cognitiva, según valoración inicial y plan integral de atención.
18. Desarrollar actividades de lectura compresiva, según valoración inicial y plan integral de atención.
19. Desarrollar actividades de ejercicios matemáticos básicos según valoración inicial y plan integral de atención.
20. Desarrollar de manera grupal actividades recreativas de colorear, juegos de mesa, ejecutar actividades de interacción social y capacitaciones sobre el duelo.
21. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
22. Implementar el protocolo de visitas a las familias de los usuarios que tengan grupo familiar

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones con su respectivo Formato de valoración por cada uno de los adultos mayores.
3. Planilla de estado final de atención del beneficiario y recomendaciones por cada uno de ellos.
4. Planillas atención (actividades grupales) de los beneficiarios según formatos de la Administración Municipal.

5. Actas y registros de asistencia de procesos de implementación de planes de capacitación y protocolos
6. Registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas.

2.3 TERAPEUTA FÍSICA.

Profesión: Título profesional en TERAPIA FÍSICA.
Experiencia general: Tres (03) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre de este proceso de selección.
Experiencia específica: Un (01) años, en la prestación de servicios profesionales en programas dirigidos a población adultos Mayores.
Dedicación: 90%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Realizar valoración inicial para cada uno de los adultos mayores beneficiarios
2. Formular con el equipo inter diciplinar un plan de atención integral para cada uno de los adultos mayores beneficiarios
3. Implementar un plan de manejo individual por cada adulto mayor en el centro vida,
4. Presentar un reporte de seguimiento mensual de acompañamiento individual por cada adulto mayores.
5. Lidera dos (2) sesiones semanales de Talleres Físicos mediante hidroterapia para el desarrollo de las capacidades físicas y funcionales y facilitar la interacción en grupo y la comunicación interpersonal, con enfoque fisioterapéutico a los adultos mayores beneficiarios que asisten al centro día.
6. Realizar dos (2) actividades semanales de relajación, ejercicios de estiramiento de miembros superiores inferiores y tronco, ejercicios cardiovasculares y fortalecimiento del área pélvica, músculos, articulaciones y sistema óseo.
7. Ajustar e implementar el protocolo de prevención de lesiones, manuales y planes de emergencia y contingencia, principalmente las adscritas al área de fisioterapia y los demás servicios de su incidencia.
8. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades grupales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
9. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de las actividades culturales recreativas que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
10. Elaborar planes de trabajo mensuales para el desarrollo de actividades de interacción socia que fortalezcan el cumplimiento de los planes de intervención individual y socializarlos a los cuidadores.
11. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento, resultados y avances porcentuales del proceso de caracterización, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos, con formato de valoración por cada uno de los adultos mayores.
2. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades lúdico recreativas de los adultos mayores.

3. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones.
4. Planilla de estado final de atención del beneficiario y recomendaciones por cada uno de ellos.
5. Planillas atención (actividades grupales) de los beneficiarios según formatos de la Administración Municipal.
6. Registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas con soportes documentales a color.

2.4 JEFE DE ENFERMERIA (01):

Profesión: Título profesional de Enfermería
Experiencia general: Mayor a un (1) año, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: seis (6) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES.

1. Valoración integral de la capacidad funcional y condición física de cada uno de los adultos mayores.
2. Elaboración de un plan integral para cada uno de los adultos mayores, durante el primer mes de ingreso.
3. Realizar formatos de registro de ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral de cada uno de los adultos mayores por el servicio de enfermería al final de periodo contractual.
4. Establecer cronograma de actividades de orientación realizadas por los auxiliares de enfermería dirigidas a los adultos mayores, con el fin de promover hábitos de higiene y estilos de vida saludable, realizando educación en temas como: Higiene y aseo corporal, Salud oral, Autocuidado, Manejo asertivo de la enfermedad, Conservación de la salud, Recomendaciones sobre el uso de medicamentos dirigidas a los adultos mayores en este cronograma se debe establecer días de orientación, tema a tratar y a cargo de que auxiliar estará el tema del día.
5. Coordinar actividades de educación en temas: auto cuidado e higiene personal de los adultos mayores, mediante un (1) taller semanal realizado por los auxiliares de enfermería; dirigidas a los adultos mayores.
6. Adelantar las acciones requeridas para el acceso oportuno a los servicios de salud, uso de estos servicios, canales de información, presentación de servicios solicitados, realizando gestión de medicamentos y citas medicas generales y de especialista que se requieran.
7. Supervisar la administración de medicamentos a de los adultos mayores, que cuentan con tratamientos médicos, evitando la auto medicación y promoviendo la adherencia al tratamiento de los adultos mayores.
8. Inspeccionar las características de los medicamentos y dispositivos médicos, así como fechas de vencimiento, registro INVIMA, lote y embalaje entro otras.
9. Manejo de kardex mensual de medicamentos para de los adultos mayores, diligenciando los documentos pertinentes.
10. Manejo de notas de enfermería y supervisión de las notas de enfermería de los auxiliares, relacionadas con de los adultos mayores.
11. Supervisar la entrega de turno, la descripción completa del estado general de los adultos mayores y los procedimientos a los que debe ser sometido con acompañamiento de la auxiliar de enfermería.

12. Reportar eventos adversos que se presenten con de los adultos mayores, informando a la coordinación y la supervisión del contrato, se presentará el plan de mejora.
13. Elaborar protocolos, manuales y planes de emergencia y contingencia por COVID-19.
14. Capacitar al personal auxiliar de enfermería en los protocolos de atención de la infección por SARS-CoV-2 (COVID19), así como en las medidas para evitar su trasmisión, de acuerdo con los lineamientos, material y acciones de formación continua dispuestas por el MSPS.
15. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.
16. Revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infecto contagiosas de medicina y remisión a urgencias.
17. Presentar plan y cronograma de trabajo con anticipación, para aprobación por parte de la coordinación.
18. Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado.
19. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR.

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas con Formato de valoración por cada persona mayor.
2. Diseñar una base de datos de seguimiento de los beneficiarios atendidos la cual contendrá como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones esta deberá ser alimentada de manera mensual, será entregada como soporte y para la liquidación se entregará base de datos consolidada Guardada en medio magnético.
3. Formato registro de seguimiento del plan de atención.
4. Formatos de registro de evaluación final del usuario.
5. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
6. Informe final que presente resultados, avances, logros y dificultades ilustrado a partir de gráficas o tablas que den cuenta de la información relevante, presentando conclusiones y recomendaciones para el municipio acerca de la importancia de brindar atención integral a la población personas mayores en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza con el fin de mejor la calidad de vida.

2.5 COORDINADOR (01):

Profesión: Título profesional en administración de empresas, áreas de la salud y/o contaduría.
Experiencia general: Mayor o igual a tres (03) años, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: Igual y mayor a un (01) año en la prestación de servicios relacionados con las actividades.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Ejercer la acción administrativa del centro de promoción y protección social, acatando como mínimo las disposiciones establecidas en la normatividad vigente y en especial la Resolución No. 055 de 2018, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; o las normas que le llegasen a modificar y/o complementar.

Certificate No
LAT - 0989

2. Liderar la formulación y/o actualización si a ello hubiere lugar, de los manuales de procesos y procedimientos, misionales, estratégicos y de soporte del centro de promoción y protección social.
3. Concertar con la Alcaldía Municipal de yopal la articulación de la oferta de servicios institucionales dirigidos a la población adulta mayor disponible en el Municipio para ser desarrollados en el centro de promoción y protección social.
4. Consolidar y elaborar informes de gestión técnico, administrativos y financieros con los respectivos soportes que demuestren avance y ejecución contractual.
5. Garantizar un adecuado manejo y gestión de las comunicaciones y correspondencia que se genere en el desarrollo de la ejecución del contrato.
6. Establecer estrategias de comunicación oportuna y efectiva, por escrito con profesionales, técnicos y personal vinculado al programa; de igual forma con los beneficiarios y familias con el fin de dar cumplimiento al proyecto manual de convivencia y evidenciar por escrito el respectivo seguimiento a los casos que se llegaren a presentar.
7. Programar, hacer seguimiento y verificar cada una de las actividades a desarrollar por cada uno de los profesionales, técnicos y personal vinculado al programa, teniendo en cuenta las estrategias empleadas y evidenciar mensualmente el seguimiento realizado.
8. Informar oportunamente a la supervisión y/ o interventoría toda novedad que se presente en desarrollo de la ejecución contractual.
9. Garantizar el uso adecuado de los bienes entregados mediante inventarios del centro de promoción y protección social.
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
11. Presentar plan y cronograma de trabajo del contrato con anticipación, para aprobación por parte de la interventoría y/o supervisión

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, desde los diversos componentes de atención a los adultos mayores.
2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, beneficio recibido, observaciones y/o hallazgos.
3. Actas y registros de asistencia de procesos de implementación de planes de capacitación y/o actividades.
4. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
5. Presentar por anticipado cronograma de actividades.

2.6 AUXILIARES DE ENFERMERIA (10):

Profesión: Título de TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y/O TÉCNICO LABORAL EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR.
Experiencia general: Seis (6) meses, contados desde la fecha de autorización para el ejercicio de su profesión y hasta el cierre del presente proceso de selección.
Experiencia específica: tres (03) meses en la prestación de servicios de Atención a Adultos Mayores.
Dedicación: 100%
Requisitos adicionales: formación presencial o virtual en temas relacionados con Atención integral al adulto mayor de mínimo 160 horas.

ACTIVIDADES:

1. Realizar acciones de atención con enfoque integral de salud, en cooperación con el equipo interdisciplinario, articulando procesos y procedimientos de atención primaria.

2. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores.
3. Prestar la atención de enfermería con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad siguiendo los protocolos e indicaciones dadas por profesional a cargo de acuerdo al cronograma de turnos, garantizando la seguridad de las personas mayores.
4. Prestar el servicio en primeros auxilios en el tiempo que permanezcan las Personas Mayores y en caso de urgencia, se realizaran las acciones pertinentes atendiendo las disposiciones contenidas en los lineamientos de atención que para estos casos disponga el Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Colaborar en la administración de medicamentos, cerciorándose de la toma de estos, así mismo aplicaran enemas de limpieza, salvo en casos que requieran de atención priorizada dando cumplimiento de las normas de bioseguridad.
6. Garantizar que las historias integrales de cada una de las Personas Mayores contengan formatos de Seguimiento, valoraciones por equipo interdisciplinario, historia clínica y Registro de acuerdo a la ley de archivo vigente.
7. Tomar signos vitales al inicio de cada semana a las personas mayores internas y externas que lo requieran, así mismo tomar los signos vitales diarios a las personas mayores que presenten prescripción, médica y toma de medicamentos relacionados a hipertensión; dejar evidencia en el registro de seguimiento de atención en los formatos correspondientes.
8. Realizar acciones educativas para incentivar al cumplimiento de las medidas de auto cuidado en el marco de contagio COVID-19 dispuesta en la guía: Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana, con una intensidad mínimo de veinte (20) minutos cada una.
9. Ofrecer y apoyar a las personas adultos mayores dependientes en el proceso de alimentación (beneficiarios de la ración preparada).
10. Proporcionar cuidados a personas mayores, con problemas de salud en situación crítica o de alto riesgo, en el ámbito individual y colectivo cumplimiento a las normas de bioseguridad.
11. Implementar y reforzar medidas de higiene, desinfección y atender el protocolo de lavado de manos y medidas preventivas como uso de guantes y mascarilla quirúrgica en la provisión de higiene personal, cambios posturales, entre otros apoyos.
12. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos de procedimientos para fallecimiento de usuarios.
13. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del plan de emergencia desastres y seguridad.
14. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del procedimiento por perdida o accidente de usuarios.
15. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación de los protocolos enfermedades infecto contagiosas de medicina y remisión a urgencias.
16. Apoyo a la revisión, ajuste e implementación del protocolo de seguimiento a riesgos y eventos adversos.
17. Realizar toma de registro de soportes físicos y digitales de actividades generales realizadas dentro del centro del adulto mayor.
18. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
19. Traslado de usuarios y acompañantes al servicio medico requerido y traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización.
20. Apoyar y realizar acompañamiento en el trámite de servicios de medicina general, medicamentos y medicina especializada de los adultos mayores, que impliquen el traslado de los mismos a lugares externos al centro de bienestar.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas.

2. Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de atención mensual y observaciones.
3. Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4. Entrega de notas de enfermería con seguimiento diario, Formato kardex con y Formato de toma de signos vitales por cada adulto mayor.
5. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.
6. Presentar por anticipado cronograma de actividades

2.7 INSTRUCTOR EN MANUALIDADES Y/O RECREACIONISTA A TODO COSTO (01)

Profesión: Título. TÉCNICO O INSTRUCTOR EN MANUALIDADES Y/O RECREACIONISTA.
Experiencia general: Un (01) año,
Experiencia específica: Un (01) año como capacitador y/o docente y/o instructor.
Dedicación: 100%

ACTIVIDADES:

1. Realizar actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades cognitivas mediante el desarrollo de actividades manuales de los adultos mayores según su nivel de dependencia.
2. Contar con los elementos necesarios para llevar a cabo los talleres y/o jornadas creativas, esto es materiales necesarios.
3. Realizar actividades productivas y/o recreativas que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida con un grupo mínimo de 15 a 20 adultos mayores.
4. Implementar una feria de exposición bimensual promoviendo la confluencia de actores institucionales y actores de base comunitaria.
5. Elaborar y presentar plan de trabajo que dé cuenta del número de productos mensuales a entregar de acuerdo con el nivel de capacidades de los adultos mayores. (Incluye materiales para el desarrollo de las actividades).
6. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades desarrolladas con los adultos mayores.

PRODUCTO A ENTREGAR.

1. Cronograma de las actividades desarrolladas con los adultos mayores
2. Un informe mensual de las actividades realizadas relacionando los soportes.
3. Planillas de asistencia y/o reportes de la información a la base de datos
4. Registro fotográfico de cada una de las actividades desarrolladas.

2.8 AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES (08):

Experiencia general: Mayor a un (1) año.
Dedicación: Su dedicación será del 100% por cada auxiliar durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES:

1. Ejecutar tareas conjuntas de limpieza e higiene de los muebles y enseres, equipos y similares destinados para el uso y la atención de los adultos mayores beneficiarios.
2. Realizar labores de limpieza a los espacios físicos, locación y demás espacios para la atención integral de los adultos mayores.
3. Realizar la limpieza de los pasillos y demás áreas comunes de circulación diaria y cada vez que se evidencie suciedad aplicando los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección.

4. Clasificar de los desechos empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos y/o vegetales en bolsas separadas que se produzcan.
5. Realizar actividades de limpieza a las prendas de vestir, ropa de cama y aseo general de las habitaciones de los adultos mayores.
6. Aplicar las medidas que se le indiquen en plan de saneamiento básico del hogar donde residan los adultos mayores.
7. Dar aplicación a los protocolos de bioseguridad establecidos para prevenir COVID-19.
8. Participar en la implementación de los diferentes protocolos llevados a cabo en el centro del adulto mayor.
9. Las demás actividades asignadas por el Supervisor, que se deriven de la naturaleza del presente contrato, y garanticen su cabal y oportuno cumplimiento
10. Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Un informe mensual de las actividades realizadas, describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas.
2. Planillas de servicios prestados a los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y observaciones.
3. Registro fotográfico de todas y cada una de las actividades ejecutadas.

2.9 COMPONENTE TRANSPORTE.

Característica del servicio. El vehículo que prestara el servicio debe ser:

- Vehículo tipo camioneta pick-up, de mínimo cinco (05) puestos, de mínimo 2000 CC, servicio especial y con matrícula nacional.
- Modelo igual o superior al año 2018.
- Equipo de carreteras según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 769 de 2002.
- SOAT vigente.

El vehículo automotor requerido para que preste el servicio al Municipio de Yopal deber tener presente lo siguiente:

- Disponibilidad los 7 días de la semana durante las 24 horas del día.
- Deberá encontrarse en perfectas condiciones de mantenimiento, conservación y funcionamiento (mecánico y físico),
- Suficiente provisión de combustible.
- Mantener los vehículos en óptimas condiciones de seguridad, comodidad e higiene.
- Contar con los seguros obligatorios de accidente de tránsito (SOAT) vigentes.
- Contar con las pólizas de responsabilidad, civil contractual y extracontractual.
- Contar con la tarjeta de operación vigente y demás garantías y documentos exigidos por las autoridades de tránsito para su legal movilización dentro del territorio nacional.

El servicio se prestará para el traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido por citas médicas, traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización y el desplazamiento para ingreso de nuevos beneficiarios al hogar.

2. BIENES REQURIDOS PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO.

3.1 COMPONENTE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL POR PERSONA, LOS CUALES DEBERAN SUMINISTRARSE POR MES.

1. Una (1) crema dental con fluor 60ml.
2. Dos (02) Rollos de papel Higiénico doble hoja por persona.
3. Dos (02) jabones en barra por persona.
4. Un (1) Cepillo de dientes por el término del presente se deberán entregar dos por persona.
5. Un (1) desodorante 20 gramos.
6. Un (1) shampoo de mínimo 220 ml.
7. Un (1) talco para los pies de mínimo 60 gramos.
8. Dos (02) presto barbas por persona.
9. Una (1) crema hidratante 120 ML

Nota: El cepillo de dientes se entregará una unidad (01) trimestralmente.

3.2 COMPONENTE KIT ADICIONAL PARA ADULTOS MAYORES DEPENDIENTES POR PERSONA, LOS CUALES DEBERAN ENTREGARSE POR MES.

1. Ciento cincuenta (150) Pañales desechables para adulto.
2. Dos (02) paquetes de Pañitos Húmedos por ochenta (80) unidades.
3. Una (1) caja de Guantes de Látex por Cien (100) unidades.
4. Una (1) crema antiescaras de mínimo 400 gramos.
5. Una (01) caja de tapabocas por 50 unidades.

Nota:

- Cada adulto mayor consume cinco (05) pañales desechables diarios.
- La crema antiescaras de mínimo 400 gramos se entregara una cada dos (02) meses durante el objeto contractual.

3. PRENDAS DE VESTIR SEGÚN NECESIDADES PARA ADULTOS MAYORES.

4.1 KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS PARA ADULTOS MAYORES:

Este KIT estará conformado por prendas de vestir tipo deportivas para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluido (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) prendas de ropa interior.

- Mujer: Una (01) camiseta tipo polo marcada con los logos institucionales de acción social y alcaldía municipal de Yopal, un (01) pantalón de sudadera antifluido (los colores serán concretados con la supervisión), un (01) par de calzado tipo tenis en material sintético o lona, dos (02) pares de medias en algodón acorde a las tallas que requiera el adulto mayor, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.

- **KIT DE PRENDAS PARA DORMIR PARA ADULTOS MAYORES:**

Este KIT estará conformado por prendas de vestir para dormir para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chanclas plásticas, un (01) prenda de ropa interior.

- Mujer: Pijamas de dos (02) piezas conformadas por un (01) pantalón, una (01) camisa o camiseta, un (01) par de chanclas plásticas, un (01) conjunto de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.
Para el caso de adultos mayores postrados en cama, las chanclas plásticas serán cambiadas por dos (02) par de medias de algodón.

4.3 KIT DE PRENDAS DE VESTIR PARA CALLE DE ADULTOS MAYORES:

Este KIT estará conformado por prendas de vestir para estar en calle para adultos mayores compuesta por:

- Hombre: un (01) pantalón o jean, (01) camisa tipo polo o manga larga, un (01) par de zapatos de calle, dos (02) pares de medias de algodón, dos (02) prendas de ropa interior.
- Mujer: un (01) vestido o conjunto de dos piezas de acuerdo a la preferencia del adulto, un (01) par de zapatos tipo Baletas o mocasín, dos (02) conjuntos de ropa interior conformada por brasier y panty.

Nota: Se entregará un (01) Kit cada tres (03) meses durante el plazo del objeto contractual.

4. SERVICIOS DE ASEO GENERAL.

ASEO Y LAVANDERIA.

Para el fortalecimiento de las actividades de lavado y arreglo de prendas de vestir y de ropa de cama a diario, para adultos independientes y dependientes, así mismo de las actividades de aseo general de instalaciones incluidos los elementos e insumos necesarios para realizar aseo y desinfección de las instalaciones y lavado arreglo de ropa de cama y prendas de vestir, debe tener en cuenta los lineamientos establecidos para dar aplicación a los protocolos. Se debe contar con procesos para la recepción, lavado, secado, planchado y almacenamiento de ropa, si el servicio de lavandería y ropería es propio.

El contratista para la ejecución de este ítem debe cumplir con:

1. Químicos de aseo para áreas comunes.
2. Productos de aseo para ropa de cama y ropa de adulto mayor como (jabón en polvo, jabón en barra, suavizante, hipoclorito, removedor de manchas en ropa)
3. Utensilios de aseo como (escobas, recogedor, trapero, limpiones de tela o papel, guantes para hacer aseo, jabón líquido de platos, desinfectante de mesas, esponjas, cepillos de piso y de ropa, delantales, baldes, bolsas de basura, canecas de basura, eliminador de olores, limpia vidrios).
4. Electrodomésticos de aseo (lavadora, espacio de secado, plancha)

El área de lavandería debe estar dotada de instalaciones sanitarias e hidráulicas adecuadas para el lavado y planchado de ropa, las paredes y pisos deben estar adaptadas para su fácil aseo. adicionalmente debe contar con todos los electrodomésticos y elementos pertinentes para lograr el cumplimiento de este ítem.

5. COMPONENTE ALOJAMIENTO.

Con capacidad de cuarenta y dos (42) cupos, en el cual se realizará la prestación Alojamiento de los adultos mayores, un solo bien inmueble ubicado en el área urbana o rural (de ser rural debe estar en un perímetro de máximo 12 kilómetros del casco urbano del municipio de Yopal) del servicio a los adultos mayores, el inmueble deberá contar con los siguientes requisitos:

6.1 ÁREA.

Área general de 5400 mts2.
Área construida de construida de mínimo 2100 mts2.
El área debe contar con áreas comunes como estar o solario, espacio libre para desarrollar actividades, habitaciones, área de servicios generales, cocina, comedor, baños comunes, área de lavandería, zonas verdes.

6.2 HABITACIONES.

Amplias habitaciones de un solo piso con capacidad máxima de 2 a 3 camas, aptas para usuarios con movilidad reducida, camas que incluyan colchoneta anti escaras, sabanas, cobija, almohada, plástico protector del colchones, toallas, closet independiente y ventilación adecuada. Se debe tener en cuenta que si el adulto mayor por temas de salud requiere cama especial debe contarse con la respectiva.

6.3 HOSPEDAJE.

1. Comprende el alojamiento y estadía las 24 horas del día, de los adultos mayores tanto dependiente como independiente, en habitación compartida con cama individual y ropa de cama. El valor unitario estimado corresponde al valor de la mensualidad del hospedaje por cada adulto mayor.
2. Habitaciones de 2 a 3 camas por habitación Equipadas con closets o lockers, mesa de noche que garantice distanciamiento entre camas y contemplen los protocolos de distancia y acondicionamiento entre ellas, Camas individuales por adulto, que incluya colchonetas anti escaras y forros anti fluidos, sábanas, cobijas, almohada, Equipo de aire acondicionado o en su defecto ventilador.
3. Garantiza los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, sistemas de comunicaciones según disponibilidad tecnológica, como también de manejo y evacuación de residuos sólidos y de residuos líquidos.
4. Las instalaciones interiores para suministro de agua están diseñadas y construidas de tal manera que haya normal funcionamiento.
5. Contar con tanques de almacenamiento de agua, que garantiza 24 horas de servicio, y su construcción permite que durante la operación de limpieza y desinfección no se interrumpa el suministro de agua.
6. Área para el uso técnico de los elementos de aseo.
7. Los baños deben tener los accesorios necesarios, para lavado y desinfección de patos o disponen de un ambiente específico para este proceso.
8. Si tiene escaleras o rampas, éstas son de material antideslizante en todo su recorrido, con pasamanos de preferencia a ambos lados, que se prolongan antes del inicio y al final.
9. Las puertas de acceso a los cuartos que albergan usuarios con silla de ruedas permiten un fácil paso y giro de sillas de ruedas.
10. Contar con mecanismos de protección contra lesiones y evita condiciones del ambiente u objetos que puedan producir autolesiones en las personas mayores, lo que incluye: Los cables de instalación eléctrica no están en lugares de paso.
11. Deben contar con buena iluminación y temperatura agradable.
12. Las toma corrientes deben ser suficientes para evitar extensiones y los que no se encuentren en uso contaran con protectores en caso de que haya residentes con déficit cognitivo.

13. Los pasamanos son de material resistente a la humedad y no conductor de electricidad.
14. Los muebles están dispuestos para que no dificulten el paso; en la medida de lo posible deben tener bordes redondeados, ser estables y resistentes y las sillas preferiblemente con brazos para facilitar el ponerse de pie.
15. Los pisos de los baños son de material antideslizante o cuentan con elementos como tapetes antideslizantes.
16. Los tapetes cuentan con mecanismos seguros para fijarlos al piso.
17. Procurar que los elementos para la alimentación sean difícilmente rompibles.
18. Cuenta con planes para emergencias, desastres, seguridad e incendios.
19. Cuenta con procesos para la seguridad de los residentes, que incluyan registros de las entradas y salidas de cada uno de ellos y sobre la responsabilidad de custodia.

6.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El inmueble en el que se prestará el servicio de alojamiento deberá contar con autorización de funcionamiento emitida por la entidad competente o soporte de trámite de la misma de acuerdo a los términos de ley y/o acreditación (certificación) de que se encuentra en tramite y su porcentaje de inspección técnica es superior al 85% para la prestación del servicio.

6.5 COCINA.

1. Debe contar con un área totalmente equipada la cual debe cumplir con todas las normas de higiene para la preparación de los alimentos de los usuarios y de las personas encargadas de su cuidado.
2. Estufa, lavaplatos, vajillas, área de almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos.
3. Batería de cocina.
4. Utensilios de casa aptos para lograr la adecuada prestación del servicio de alimentación servido en mesa.
5. Manejo de desechos.
6. Almacenamiento y disposición de alimentos

6.6 COMEDOR.

1. Comedores adecuados para la alimentación de los adultos mayores y para los adultos mayores discapacitados debe contar con acceso en silla de ruedas.
2. Debe contar con flujo de ventilación adecuado.
3. Mobiliario adecuado para la estancia de los adultos mayores durante proceso de alimentación y/o descanso.
4. Área para lavado de manos y baños.

6.7 ZONAS AL AIRE LIBRE.

1. Áreas al aire libre donde los adultos mayores puedan disfrutar de un ambiente natural, conversar, intercambiar ideas, realizar actividades lúdicas recreativas en terapias grupales y/o descaso.
2. Zonas verdes donde los adultos mayores puedan interactuar con la naturaleza.

6.8 SALA DE TERAPIAS:

Debe ser un salón amplio dotado con los elementos indispensable para la realización de terapia, fisio terapia y donde podrán realizarse actividades sociales, culturales y educativas, debe ser un

espacio cerrado (50 mts como mínimo) para desarrollo de actividades físicas, lúdicas, recreativas y de socialización, dotada con mínimo una batería de baños.

7. **URGENCIAS VITALES.**

Recurso extraordinario implementado en caso de necesidad inminente por circunstancias que no puedan ser previsibles como emergencias médicas, traslados prioritarios, elementos médicos que se requieran de manera urgente y que no puedan esperar el trámite de reclamación por sistema de seguridad social en salud, traslados y acompañamiento en hospitales y/o clínicas y fuera del municipio de Yopal y acompañamiento por parte de auxiliar de enfermería a abuelos internados en instalaciones hospitalaria.

FORMATO PARA COTIZAR.

El Municipio requiere que la cotización contenga como mínimo la siguiente información:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO O CONSULTORIA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	Vr. UNITARIO SIN IVA	Vr. TOTAL
1					
2					
3					
				SUBTOTAL	
				IVA (19%)	
				% IMPUESTO	
				VALOR TOTAL	

Nota:
- Tanto los valores unitarios, como totales deberán redondearse al peso (sin decimales). En la casilla de % IMPUESTOS dejar en blanco si los costos unitarios ya los contemplan, y colocar la nota donde aclara dicha situación.
- La cotización se presentará por el plazo de cuatro (04) meses.

Para establecer el valor de cada uno de los bienes y servicios, deberá tener en cuenta todos los gastos en que se deben incurrir para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, que de no desglosarse se entenderá que los costos están inmersos en los valores presentados en la cotización.

Los valores cotizados en servicio de alimentación incluyen impuesto de consumo, los servicios de asistencia en salud están exentos de IVA, algunos productos de aseo se encuentran exentos de IVA (Decreto 551 de 2020).

ANEXOS A LA COTIZACIÓN.

La cotización se deberá allegar con copia de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación vigente emitido por Cámara de Comercio.
- Copia de cedula de ciudadanía del representante legal.
- RUT.
- Compromiso de integridad y anticorrupción anexo.

Atentamente,

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SILVIA CATALINA VEGA CALDERON
Secretaria de despacho – Secretaria de Desarrollo Social

Elaboró: OFELIA FERNANDEZ GOMEZ
Cargo: Profesional Universitario

Reviso: UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL
Cargo: Líder de Programa

Solicitud postulación servicios para garantizar la atención integral de los adultos mayores en condición de abandono con vulnerabilidad no con red de apoyo.

Certificate No
LAT - 0969

Yopal Casanare. 14 febrero de 2023

PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO O CONSULTORIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL
1	Desayuno preparación y suministro diario a todo costo de desayuno para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 11,300	$ 85,428,000
2	Almuerzo preparación y suministro diario a todo costo de almuerzo para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 12,500	$ 94,500,000
3	Cena preparación y suministro diario a todo costo de cena para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 11,000	$ 83,160,000
4	Onces mañana y tarde (refrigeria) para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	15120	$ 5,760	$ 102,513,600
5	Acompañamiento nutricional para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en nutrición por mes.	PERSONA	6	$ 2,086,000	$ 12,516,000
6	Actividades de acompañamiento e identificación de la situación psicosocial, psicoafectiva para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en psicologia por mes.	PERSONA	6	$ 3,632,936	$ 21,797,616
7	Actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades físicas y de interacción socia encaminadas para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en fisioterapia por mes.	PERSONA	6	$ 3,632,936	$ 21,797,616
8	Actividades de identificación de condiciones de salud y fortalecimiento de condiciones que propendan por la calidad de vida y la promoción de la salud, el autocuidado del cuerpo para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en jefe de enfermería por mes.	PERSONA	6	$ 3,632,936	$ 21,797,616
9	Coordinación de instalaciones y servicios proporcionados en el hogar de bienestar para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en administración y/o contaduria por mes.	PERSONA	6	$ 3,632,936	$ 21,797,616
10	Servicio de auxiliares de enfermería para cuidado permanente durante las 24 horas para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por diez (10) TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y/O TÉCNICO LABORAL EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR por mes	MES	60	$ 2,928,744	$ 175,724,640
11	Actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades cognitivas y/o productivas, que propendan al mejoramiento de calidad de vida de 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por un (01) instructor de manualidades y/o recreacionista	PERSONA	6	1,800,000	$ 10,800,000
12	Actividades de higiene y sanidad para 42 adultos mayores independientes y dependientes realizado por ocho (08) personas de servicios generales por mes.	PERSONA	48	$ 2,906,000	$ 105,600,000
13	Traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido y traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización.	MES	6	$ 7,000,000	$ 42,000,000
14	Crema dental con fluor con 60 ml, con calcio, sabor original	UNIDAD	252	$ 4,600	$ 1,159,200
15	Rollos de papel higiénico doble hoja	UNIDAD	504	$ 2,600	$ 1,310,400
16	Jabones en barra	UNIDAD	504	$ 3,500	$ 1,764,000
17	cepillo de dientes, 3 entregas	UNIDAD	84	$ 3,100	$ 260,400
18	Desodorante 70 gramos	UNIDAD	252	$ 7,650	$ 1,927,800
19	Shampoo de minimo 190ml	UNIDAD	252	$ 12,800	$ 3,225,600
20	Talco para los pies de mínimo 60 gramos	UNIDAD	252	$ 5,200	$ 1,562,400
21	Prestobarbas	UNIDAD	504	$ 2,800	$ 1,411,200
22	Una (1) crema hidratante 120 ML	UNIDAD	252	$ 16,100	$ 4,057,200
23	Pañales desechables para adulto	UNIDAD	22500	$ 4,950	$ 111,375,000
24	Paquetes de toallitas humedas, por ochenta (80) unidades	PAQUETE	450	$ 12,980	$ 5,841,000
25	Cajas de guantes de latex, por cien (100) unidades	CAJA	300	$ 48,000	$ 14,400,000
26	Crema anev estara por 460 gr	UNIDAD	75	$ 82,680	$ 6,201,000
27	Caja de tapabocas, por cincuenta (50) unidades	CAJA	150	$ 34,320	$ 5,148,000
28	Gorro quirurgico Bioseguridad forma oruga paquete x 50 Uds	PAQUETE	150	$ 27,600	$ 4,140,000
29	KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$ 210,000	$ 17,640,000
30	KIT DE PRENDAS PARA DORMIR PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$ 125,000	$ 10,500,000
31	KIT DE PRENDAS DE VESTIR PARA CALLE PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$ 259,800	$ 21,823,200
32	SERVICIO DE ASEO Y LAVANDERIA para adultos independientes como dependientes en un total de 40 adultos.	MES	6	$ 3,900,000	$ 23,400,000
33	URGENCIAS VITALES: Recurso extraordinario implementado en caso de necesidad inminente por circunstancias que no puedan ser previstas como emergencias médicas y traslados prioritarios.	MONTO	1	$ 8,000,000	$ 8,000,000
34	HOSPEDAJE: Alojamiento y estadia las 24 horas del dia en habitación compartida con cama individual y ropa de cama, para 42 adultos independientes o dependientes	MES	6	$ 23,866,347	$ 143,219,086
				BASE GRAVABLE 19%	$ 380,356,485
				IVA (%)	$ 72,267,732
				EXENTOS	$ 807,432,781
				VALOR TOTAL	$ 1,260,056,918

NOMBRE DEL PROPONENTE: CASA CLUB LOS CERROS SAS
NIT:900.684.446-9
REPRESENTANTE LEGAL: ANGELA TOBO SAAVEDRA
C. C. No.1.032.389.354 de Bogotá D.C
DIRECCION: KM 3 Vía Sirirvana Fca el Diamante Yopal
CELULAR: 3213769119
E-MAIL: casaclubloscerros@gmail.com
CIUDAD: Yopal Casanare



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.032.389.364
TOBO SAAVEDRA
APELLIDOS
ANGELA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 30-MAY-1987
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.61 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
14-JUN-2005 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00338571-F-1032389364-20111001 0028196549A 1 1521526347

5

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14863250713

(415)7707212489984(8020) 000001486325071 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 8 4 4 4 6	9	Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CASA CLUB LOS CERROS S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Yopal 0 0 1

41. Dirección principal
KM 3 VIA SIRIVANA FCA EL DIAMANTE

42. Correo electrónico casaclubloscerros@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 3 2 2 7 3 7 2 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 7 3 0	2 0 1 5 0 9 0 1	5 5 1 1	2 0 2 1 0 1 0 1		5 6 1 1	5 6 3 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 1 6 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 09 - 13 / 13 : 24: 58

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

Documento generado electrónicamente

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: CASA CLUB LOS CERROS SAS
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900884446-9
ADMINISTRACIÓN DIAN : YOPAL
DOMICILIO : YOPAL

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 117318
FECHA DE MATRÍCULA : SEPTIEMBRE 02 DE 2015
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 31 DE 2022
ACTIVO TOTAL : 407,479,636.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : KILOMETRO 3 VIA SIRIVANA FCA EL DIAMANTE
BARRIO : SIRIVANA (TACARIMENA)
MUNICIPIO / DOMICILIO: 85001 - YOPAL
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3213769119
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : casaclubloscerros@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : KILOMETRO 3 VIA SIRIVANA FCA EL DIAMANTE
MUNICIPIO : 85001 - YOPAL
BARRIO : SIRIVANA (TACARIMENA)
TELÉFONO 1 : 3213769119
CORREO ELECTRÓNICO : casaclubloscerros@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : casaclubloscerros@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : Q8730 - ACTIVIDADES DE ATENCION EN INSTITUCIONES PARA EL CUIDADO DE PERSONAS MAYORES Y/O DISCAPACITADAS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : I5511 - ALOJAMIENTO EN HOTELES
OTRAS ACTIVIDADES : I5611 - EXPENDIO A LA MESA DE COMIDAS PREPARADAS
OTRAS ACTIVIDADES : I5630 - EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS PARA EL CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 31 DE AGOSTO DE 2015 DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 26457 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2015, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA .

CERTIFICA - RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

1)
2)
Actual.) CASA CLUB LOS CERROS SAS

CERTIFICA - CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 17 DE JUNIO DE 2021 REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 288946 DEL LIBRO XV DEL REGISTRO MERCANTIL EL 07 DE JULIO DE 2021, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE POR

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 14 DE JULIO DE 2021 REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 289487 DEL LIBRO XV DEL REGISTRO MERCANTIL EL 23 DE JULIO DE 2021, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE POR CASA CLUB LOS CERROS SAS

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJEIO SOCIAL. EL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DE LA SOCIEDAD COMERCIAL LO CONSTITUYE LA REALIZACIÓN DE LAS O ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES, LABORES INHERENTES O COMPLEMENTARIAS: BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES MEDIANTE LA SATISFACCIÓN DE SUS NECESIDADES BIO PSICO-SOCIALES, GERONTOLÓGICAS Y ESPIRITUALES, EN UN AMBIENTE DE HOGAR, DIGNIFICANDO ASÍ SUS CONDICIONES Y CALIDAD DE VIDA, EN UN ENTORNO HUMANE Y SEGURO. ESTABLECER UN PLAN DE CUIDADOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LOS ADULTOS MAYORES Y SATISFACERLAS, UBICARLOS EN JERARQUÍAS DE IMPORTANCIA FUNCIONAL, MONITOREAR LA EVOLUCIÓN Y DEFINIR QUÉ TIPO Y CON QUO INTERVALOS, NECESITA AYUDA UN ADULTO MAYOR A NIVEL MÉDICO, FUNCIONAL, PSÍQUICO Y SOCIAL. BRINDAR AL ADULTO MAYOR UN LUGAR DONDE REUNIRSE PARE DESARROLLAR ACTIVIDADES PURAMENTE SOCIALES LÚDICAS Y DE RECREACIÓN DURANTE EL DÍA PRESTAR EL SERVICIO DE BIENESTAR AL ADULTO MAYOR CON EL APOYO DE SERVICIOS B6SICOS DE SALUD ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y SUMINISTROS DE ALIMENTACIÓN DURANTE EL DÍA PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO, SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD A ADULTOS MAYORES CON GRADO MODERADO O SEVERO DE INCAPACIDAD FÍSICA Y/O PSÍQUICA, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (LEVANTARSE, DEAMBULAR, BAÑARSE. VESTIRSE, USAR EL BAÑO, ALIMENTARSE Y CONTROLAR ESFÍNTERES) O QUE ESTÉN AQUEJADOS POR ENFERMEDADES QUE REQUIEREN CONTROL FRECUENTE DE ENFERMERÍA Y SERVICIOS DE REHABILITACIÓN Y DISCIPLINES AFINES. PRESTAR EL SERVICIO ALOJAMIENTO PERMANENTE O TEMPORAL DE ADULTOS MAYORES CON MÍNIMA INCAPACIDAD FÍSICA O PSÍQUICA, DONDE SE OFRECEN SERVICIOS SOCIALES Y SALUD BÁSICOS, (SUMINISTRO O SUPERVISIÓN DE TRATAMIENTOS MÉDICOS, PRIMEROS AUXILIOS, TERAPIAS, ETC.).

CERTIFICA - CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	10.000.000,00	100,00	100.000,00
CAPITAL SUSCRITO	10.000.000,00	100,00	100.000,00
CAPITAL PAGADO	10.000.000,00	100,00	100.000,00

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 31 DE AGOSTO DE 2015 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 26457 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	TOBO SAAVEDRA ANGELA	CC 1,032,389,364

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 31 DE AGOSTO DE 2015 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 26457 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE DEL GERENTE	TOBO SAAVEDRA JUAN DIEGO	CC 80,721,477

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

REPRESENTACIÓN LEGAL. LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD SERÁ EJERCIDA POR UN (1) GERENTE EL CUAL TENDRÁ UN (1) SUPLENTE QUE LO REEMPLAZARA EN SUS FALTAS ABSOLUTAS TEMPORALES O ACCIDENTALES. EL GERENTE ESTE FACULTADO PARA EJECUTAR, A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL SIN LÍMITE DE CUANTÍA. SERÁN FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO, LAS SIGUIENTES: A) CONSTITUIR, PARA PROPÓSITOS CONCRETOS, LOS APODERADOS ESPECIALES QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA REPRESENTAR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE A LA SOCIEDAD. B) CUIDAR DE LA RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LOS FONDOS SOCIALES. C) ORGANIZAR ADECUADAMENTE LOS SISTEMAS REQUERIDOS PARA LA CONTABILIZACIÓN, PAGOS Y DEMOS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD. D) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE TODAS LAS OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD EN MATERIA IMPOSITIVA. E) CERTIFICAR CONJUNTAMENTE CON EL CONTADOR DE LA COMPAÑÍA LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL CASO DE SER DICHA CERTIFICACIÓN EXIGIDA POR LAS NORMAS LEGALES. DESIGNAR LAS PERSONAS QUE VAN A PRESTAR SERVICIOS A LA SOCIEDAD Y PARA EL EFECTO CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS SEAN CONVENIENTES; ADEMÁS, FIJARA LAS REMUNERACIONES QUE LES CORRESPONDAN, DENTRO DE LOS LÍMITES ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS. G) CELEBRAR LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA Y NECESARIOS PARA QUE ESTA DESARROLLE PLENAMENTE LOS FINES, PARA LOS CUALES HA SIDO CONSTITUIDA. H) CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDAN SEGÚN LO PREVISTO EN LAS NORMAS LEGALES, EN ESTOS ESTATUTOS Y QUE SEAN COMPATIBLES CON EL CARGO. PARÁGRAFO. EL GERENTE QUEDA FACULTADO PARA CELEBRAR ACTOS Y CONTRATOS, EN DESARROLLO DEL OBJETO DE LA SOCIEDAD, CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y MIXTAS.

CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO** : CASA CLUB LOS CERROS S.A.S
MATRICULA : 117324
FECHA DE MATRICULA : 20150902
FECHA DE RENOVACION : 20220331
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : KILOMETRO 3 VIA SIRIVANA
BARRIO : VEREDA
MUNICIPIO : 85001 - YOPAL
TELEFONO 1 : 3213769119
CORREO ELECTRONICO : angelatobo@hotmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : Q8730 - ACTIVIDADES DE ATENCION EN INSTITUCIONES PARA EL CUIDADO DE PERSONAS MAYORES Y/O DISCAPACITADAS
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 407,479,636

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO** : HOTEL LA BENDICION
MATRICULA : 161069
FECHA DE MATRICULA : 20220104
FECHA DE RENOVACION : 20220104
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : KILOMETRO 3 VIA SIRIVANA
BARRIO : SIRIVANA (TACARIMENA)
MUNICIPIO : 85001 - YOPAL
TELEFONO 1 : 3232273727
CORREO ELECTRONICO : reservashotellabendicion@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : I5511 - ALOJAMIENTO EN HOTELES
ACTIVIDAD SECUNDARIA : I5611 - EXPENDIO A LA MESA DE COMIDAS PREPARADAS
OTRAS ACTIVIDADES : I5630 - EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS PARA EL CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 5,000,000

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $1,145,610,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : Q8730

INFORMA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
a. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.
b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

COMPARACIÓN DE COTIZACIONES

FECHA	3/03/2023
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y/O SIN RED DE APOYO EN EL HOGAR DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, la Secretaría de Desarrollo Social, mediante escrito solicitó a 3 empresas la cotización del los bienes y servicios , el cual incluye los siguientes items:

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO O CONSULTORIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION No 1		COTIZACION N°2		COTIZACION 3		PROMEDIO	DESVIACIÓN ESTANDAR	DISPERSION	VALOR RESULTADO
					Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL				
1	NUTRICIONAL	Desayuno preparación y suministro diario a todo costo de desayuno para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 11.300	$ 85.428.000	$ 11.900	$ 89.940.000	$ 12.000	$ 90.720.000	$ 87.696.000	$ 2.725.797	3,11	$ 85.428.000
2		Almuerzo preparación y suministro diario a todo costo de almuerzo para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 12.500	$ 94.500.000	$ 12.800	$ 96.768.000	$ 13.400	$ 101.304.000	$ 97.524.000	$ 3.464.427	3,55	$ 94.500.000
3		Cena preparación y suministro diario a todo costo de cena para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	7560	$ 11.000	$ 83.160.000	$ 11.560	$ 87.393.600	$ 12.000	$ 90.720.000	$ 87.091.200	$ 3.789.061	4,35	$ 83.160.000
4		Onces mañana y tarde (refrigerio) para 42 adultos mayores dependientes e independientes.	UNIDAD	15120	$ 6.790	$ 102.513.600	$ 6.890	$ 104.176.800	$ 7.100	$ 107.352.000	$ 104.680.800	$ 2.458.260	2,35	$ 102.513.600
5	SERVICIOS PERSONAL, PROFESIONALES Y TECNICOS	Acompañamiento nutricional para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en nutrición por mes.	PERSONA	6	$ 2.066.000	$ 12.516.000	$ 2.200.000	$ 13.200.000	$ 2.340.000	$ 14.040.000	$ 13.252.000	$ 763.330	5,76	$ 12.516.000
6		Actividades de acompañamiento e identificación de la situación psicosocial, psicoafectiva para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en psicología por mes.	PERSONA	6	$ 3.632.936	$ 21.797.615	$ 3.860.000	$ 23.160.000	$ 3.940.000	$ 23.640.000	$ 22.865.872	$ 955.761	4,18	$ 21.797.615
7		Actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades físicas y de interacción socia encaminadas para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en fisioterapia por mes.	PERSONA	6	$ 3.632.936	$ 21.797.615	$ 3.860.000	$ 23.160.000	$ 3.940.000	$ 23.640.000	$ 22.865.872	$ 955.761	4,18	$ 21.797.615
8		Actividades de identificación de condiciones de salud y fortalecimiento de condiciones que propendan por la calidad de vida y la promoción de la salud, el autocuidado del cuerpo para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en jefe de enfermería por mes.	PERSONA	6	$ 3.632.936	$ 21.797.615	$ 3.860.000	$ 23.160.000	$ 3.940.000	$ 23.640.000	$ 22.865.872	$ 955.761	4,18	$ 21.797.615
9		Coordinación de instalaciones y servicios proporcionados en el hogar de bienestar para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por una (01) profesional en administración y/o contaduría por mes.	PERSONA	6	$ 3.632.936	$ 21.797.615	$ 3.860.000	$ 23.160.000	$ 3.940.000	$ 23.640.000	$ 22.865.872	$ 955.761	4,18	$ 21.797.615
10		Servicio de auxiliares de enfermería para cuidado permanente durante las 24 horas para 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por diez (10) TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y/O TÉCNICO LABORAL EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR por mes	MES	60	$ 2.928.744	$ 175.724.640	$ 3.180.000	$ 190.800.000	$ 3.500.000	$ 210.000.000	$ 192.174.880	$ 17.178.993	8,94	$ 175.724.640
11		Actividades de acompañamiento y promoción de las habilidades cognitivas y/o productivas, que propendan al mejoramiento de calidad de vida de 42 adultos mayores independientes y dependientes, realizado por un (01) instructor de manualidades y/o recreacionista	PERSONA	6	$ 1.800.000	$ 10.800.000	$ 2.000.000	$ 12.000.000	$ 2.100.000	$ 12.600.000	$ 11.800.000	$ 916.515	7,77	$ 10.800.000
12		Actividades de higiene y sanidad para 42 adultos mayores independientes y dependientes realizado por ocho (08) personas de servicios generales por mes.	PERSONA	48	$ 2.200.000	$ 105.600.000	$ 2.450.000	$ 117.600.000	$ 2.500.000	$ 120.000.000	$ 114.400.000	$ 7.714.921	6,74	$ 105.600.000
13	TRASLADO	Traslado de usuarios y acompañantes al servicio médico requerido y traslados de emergencia entradas y salidas de hospitalización.	MES	6	$ 7.000.000	$ 42.000.000	$ 7.700.000	$ 46.200.000	$ 8.300.000	$ 49.800.000	$ 46.000.000	$ 3.903.844	8,49	$ 42.000.000
14	KIT DE ASEO PERSONAL	Crema dental con flúor con 60 ml, con calcio, sabor original	UNIDAD	252	$ 4.600	$ 1.159.200	$ 4.800	$ 1.209.600	$ 4.750	$ 1.197.000	$ 1.188.600	$ 26.229	2,21	$ 1.159.200
15		Rollos de papel higiénico doble hoja	UNIDAD	504	$ 2.600	$ 1.310.400	$ 2.900	$ 1.461.600	$ 3.200	$ 1.612.800	$ 1.461.600	$ 151.200	10,34	$ 1.310.400
16		Jabones en barra	UNIDAD	504	$ 3.500	$ 1.764.000	$ 3.600	$ 1.814.400	$ 3.890	$ 1.960.560	$ 1.848.320	$ 102.094	5,53	$ 1.764.000
17		cepillo de dientes, 3 entregas	UNIDAD	84	$ 3.100	$ 260.400	$ 3.200	$ 268.800	$ 3.350	$ 281.400	$ 270.200	$ 10.570	3,91	$ 260.400
18		Desodorante 20 gramos	UNIDAD	252	$ 7.650	$ 1.927.800	$ 8.400	$ 2.116.800	$ 8.010	$ 2.018.520	$ 2.021.040	$ 94.525	4,68	$ 1.927.800
19		Shampoo de mínimo 190ml	UNIDAD	252	$ 12.800	$ 3.225.600	$ 12.870	$ 3.268.440	$ 13.200	$ 3.326.400	$ 3.273.480	$ 50.589	1,55	$ 3.225.600
20		Talco para los pies de mínimo 60 gramos	UNIDAD	252	$ 6.200	$ 1.562.400	$ 6.550	$ 1.650.600	$ 7.100	$ 1.789.200	$ 1.667.400	$ 114.330	6,86	$ 1.562.400
21		Presto barbas	UNIDAD	504	$ 2.800	$ 1.411.200	$ 3.100	$ 1.562.400	$ 3.200	$ 1.613.120	$ 1.542.240	$ 122.214	7,92	$ 1.411.200
22		Una (1) crema hidratante 120 ML	UNIDAD	252	$ 16.100	$ 4.057.200	$ 16.400	$ 4.132.800	$ 16.380	$ 4.126.760	$ 4.105.760	$ 42.939	1,05	$ 4.057.200
23	KIT ADICIONAL DEPENDIENTES	Pañales desechables para adulto	UNIDAD	22500	$ 4.950	$ 111.375.000	$ 5.010	$ 112.725.000	$ 5.300	$ 119.250.000	$ 114.450.000	$ 4.211.369	3,68	$ 111.375.000
24		Paquetes de pañitos humedos, por ochenta (80) unidades	PAQUETE	450	$ 12.980	$ 5.841.000	$ 13.000	$ 5.890.500	$ 13.200	$ 5.940.000	$ 5.890.500	$ 49.500	0,84	$ 5.841.000
25		Cajas de guantes de Latex, por cien (100) unidades	CAJA	300	$ 48.000	$ 14.400.000	$ 50.000	$ 15.000.000	$ 55.400	$ 16.620.000	$ 15.340.000	$ 1.148.390	7,49	$ 14.400.000
26		Crema anty escara por 400 gr	UNIDAD	75	$ 82.680	$ 6.201.000	$ 85.400	$ 6.405.000	$ 89.600	$ 6.720.000	$ 6.442.000	$ 261.471	4,06	$ 6.201.000
27		Caja de tapabocas, por cincuenta (50) unidades	CAJA	150	$ 34.320	$ 5.148.000	$ 38.900	$ 5.835.000	$ 43.000	$ 6.450.000	$ 5.811.000	$ 651.332	11,21	$ 5.148.000
28		Gorro quirurgico Bioseguridad forma oruga paquete x 50 Unds	PAQUETE	150	$ 27.600	$ 4.140.000	$ 29.890	$ 4.483.500	$ 30.200	$ 4.530.000	$ 4.384.500	$ 213.016	4,86	$ 4.140.000
29	KIT VESTUARIO	KIT DE PRENDAS DEPORTIVAS PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$ 210.000	$ 17.640.000	$ 237.900	$ 19.983.600	$ 245.700	$ 20.638.800	$ 19.420.800	$ 1.576.629	8,12	$ 17.640.000
30		KIT DE PRENDAS PARA DORMIR PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$ 125.000	$ 10.500.000	$ 135.900	$ 11.415.600	$ 142.800	$ 11.995.200	$ 11.303.600	$ 753.866	6,67	$ 10.500.000
31		KIT DE PRENDAS DE VESTIR PARA CALLE PARA ADULTOS MAYORES	KIT	84	$ 259.800	$ 21.823.200	$ 270.500	$ 22.722.000	$ 288.900	$ 24.267.600	$ 22.937.600	$ 1.236.360	5,39	$ 21.823.200
32	ASEO	SERVICIO DE ASEO Y LAVANDERIA para adultos independientes como dependientes en un total de 40 adultos.	MES	6	$ 3.900.000	$ 23.400.000	$ 4.100.000	$ 24.600.000	$ 4.870.000	$ 29.220.000	$ 25.740.000	$ 3.072.914	11,94	$ 23.400.000

33	URGENCIAS	URGENCIAS VITALES: Recurso extraordinario implementado en caso de necesidad inminente por circunstancias que no puedan ser previsibles como emergencias médicas y traslados prioritarios.	MONTO	1	$ 8.000.000	$ 8.000.000	$ 9.000.000	$ 9.000.000	$ 9.000.000	$ 9.000.000	$ 8.666.667	$ 809.290	9,12	$ 8.000.000
34	HOSPEDAJE	HOSPEDAJE: Alojamiento y estadía las 24 horas del día en habitación compartida con cama individual y ropa de cama, para 42 adultos independientes a dependientes	MES	6	$ 23.008.347.443	$ 143.210.065	$ 25.600.000	$ 153.600.000	$ 26.900.200	$ 173.400.000	$ 156.736.695	$ 15.337.434	9,79	$ 143.210.065
													BASE GRAVABLE 19%	$ 380.356.485
													IVA (%)	$ 72.267.732
													EXENTOS	$ 807.432.701
													VALOR TOTAL	$ 1.260.056.918

COTIZANTE	FECHA
CASA CLUB LOS CERROS SAS	14/02/2023
SERVI INTEGRALES MYM	20/02/2023
CASA VICTORIA HOGAR PARA EL ADULTO MAYOR	3/03/2023

OBSERVACIONES	Así las cosas, una vez obtenidas las cotizaciones de los costos indirectos se realizó el análisis de las cotizaciones donde se determina el promedio de las mismas, junto con la desviación estándar de cada uno de los costos, y se calcula el porcentaje de dispersión, donde los elementos arrojan un valor menor a 30%, tomando la técnica de menor valor, para la proyección de los valores de los elementos a contratar. El ítem de alimentación fue calculado en días calendario, teniendo en cuenta que no puede ser calculado en horario contable, pues se cancela por ración consumida y esto implica que los días 31 de meses correspondientes se realice el servicio y se encuentra exentó de impuesto al consumo. 1. LOS VALORES COTIZADOS EN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN SE ENCEUNTRAN EXENTOS DEL IMPUESTO DE CONSUMO, LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA EN SALUD ESTÁN EXENTOS DE IVA (ART 476 del estatuto tributario), LOS SERVICIOS DE ASEO PERSONAL NO SE ENCUENTRAN EXENTOS DE IVA. 2.HOSPEDAJE ESTAN GRAVADOS CON IVA DEL 19%.

Elaboró: UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL
Cargo: LIDER DE PROGRAMA

Aprobo: JOSE ALEXANDER CHISNO ALVAREZ
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO

Aprobó: SILVIA CATALINA VEGA CALDERON
Secretario de Despacho - Secretaria de Desarrollo Social