MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1001.84

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1001.84.1383-2023 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y CASA CLUB LOS CERROS S.A.S

MODALIDAD:	LICITACION PUBLICA
CONTRATISTA:	CASA CLUB LOS CERROS S.A.S
NIT:	900884446-9
R/L:	ANGELA TOBO SAAVEDRA
CC:	1.032.389.364
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
VALOR:	MIL DOSCIENTOS SESENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($1.260.056.897)
PLAZO:	SEIS (6) MESES

Entre los suscritos: LUIS EDUARDO CASTRO, identificado con C.C, No. 9.533.034 expedida en Sogamoso Boyacá en su calidad de Alcalde Municipal, elegido según credencial E-27, cargo para el cual tomo posesión mediante acta No. 001 de fecha 03 de diciembre de 2019 de la Notaria Primera del Circuito de Yopal, en uso de las facultades y funciones contenidas en artículo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, articulo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, articulo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y articulo 110 del Decreto Ley 111 de 1996], actuando en nombre y representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7.quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Contratante, por una parte; ANGELA TOBO SAAVEDRA con C.C. 1.032.389.364 en calidad de representante legal de CASA CLUB LOS CERROS S.A.S con NIT 900884446-9 quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el [Decreto 1082 de 2015]. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del servicio objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas del servicio.
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Anticipo	Entrega de dinero por parte del Contratante al Contratista para que inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la ley
Contratante	Municipio de Yopal
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE No LAT - 0969

CLÁUSULA 2 – CLÁUSULA 2 – OBJETO DEL CONTRATO.-
El objeto del contrato es: PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y/O SIN RED DE APOYO EN EL HOGAR DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE YOPAL

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

1. Prestar el servicio de atención integral a los adultos mayores beneficiarios del hogar de bienestar del municipio de Yopal.
2. Suministrar seis (06) kits de aseo personal, según especificaciones técnicas conformados por (Crema dental, Rollos de papel higiénico, Jabones en barra, cepillo de dientes, Desodorante, Shampoo, Talco para los pies, Presto barbas, crema hidratante).
3. Suministrar seis (06) kits adicional para adultos mayores dependientes, según especificaciones técnicas conformados por (Pañales desechables para adulto, Paquetes de pañitos húmedos, Cajas de guantes de Latex, Crema anti escara, Caja de tapabocas, Gorro quirúrgico)
4. El suministro de la alimentación deberá cumplir con las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan y debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.
5. El servicio de alimentación deberá realizarse teniendo en cuenta la minuta patrón anexada, las especificaciones técnicas y ficha técnica.
6. Los alimentos que componen el servicio de alimentación deberán cumplir con las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Garantizar las raciones preparadas en la modalidad de desayuno, almuerzo, cena, refrigerio mañanero y refrigerio tarde; servidas en sitio de lunes a domingo (según especificaciones minuta patrón, teniendo en cuenta la diferencia entre adulto mayor dependiente e independiente.
8. 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.
9. Realizar valoración nutricional inicial y valoración final a los adultos mayores beneficiarios de la modalidad de ración preparada.
10. Contar con la disponibilidad para atender urgencias vitales que se requieran de manera inmediata en favor de los adultos mayores.
11. Atender las visitas realizadas a las instalaciones donde se preste el servicio, por representantes de la Alcaldía de Yopal, de la supervisión y/o de los diferentes entes de control.
12. En caso que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del contratista.
13. Establecer un Cronograma de entregas de los Kits de aseo personal y Kits adicionales para adulto mayor dependiente, este cronograma debe ser concertado con la supervisión.
14. Realizar, registrar y reportar como mínimo un 30% de las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, con el fin de dinamizar la economía local. En caso de no poder cumplir con este porcentaje, justificar la reducción en las compras locales.

15. Cumplir con los perfiles profesiones requeridos y establecidos en la parte técnica del estudio previo.
16. Cumplir con los parámetros y especificaciones técnicas requeridas para el servicio de alojamiento.
17. El contratista con tres (03) días de antelación al inicio de cada mes deberá presentar el menú del mes a ejecutar con visto bueno de la supervisión y nutricionista contratada.
18. El contratista deberá realizar mensualmente reporte nutricional y seguimiento de los adultos mayores, la cual será elaborada por el profesional nutricionista contratado.
19. Los kits de aseo personal y Kit adicional para adulto mayor dependientes referenciados en las especificaciones técnicas y ficha técnica deberán ser entregados en presencia de la supervisión.
20. El contratista deberá contar con los dispositivos de apoyo (sillas de ruedas, bastones, caminadores, camillas para personas permanentes en cama y muletas) para adultos mayores teniendo en cuenta la necesidad particular de cada uno.
21. El contratista deberá garantizar el servicio prestado en mobiliario y profesionales que se contraten para ejecutar el objeto contractual, quienes deberán realizar sus actividades únicamente con los adultos mayores beneficiarios de la presente atención integral
22. El contratista deberá garantizar el servicio prestado en instalaciones requeridas.
23. El contratista deberá vincular al personal por contratar bajo las figuras contractuales, es decir mediante vínculo laboral o vinculo civil y mantenerlo vigente por el plazo de ejecución las condiciones técnicas exigidas.

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

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE No LAT - 0969

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.

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE No LAT - 0969

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.

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE No LAT - 0969

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.

CERTIFICATE No
LAT - 0969

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.

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE No LAT - 0969

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 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 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 manualidades).
6. Realizar cronograma y seguimiento de las actividades desarrolladas con los adultos mayores.

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE No LAT - 0969

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.

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE No LAT - 0969

- 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.

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE No LAT - 0969

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.

CLÁUSULA 4 – VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS SESENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($1.260.056.897)

La Entidad pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 1200.170.2023-1464 de fecha 16 de marzo de 2023.

El valor total del contrato se pagará de la siguiente manera:

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

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE No LAT - 0969

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

CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Yopal respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. El contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.
5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.
8. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
9. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños

CLÁUSULA 6 – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:
El plazo del Contrato es SEIS (6) MESES

La fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio.

La fecha de terminación del plazo de ejecución del servicio es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

CLÁUSULA 7 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:
Recibir una remuneración por la ejecución del servicio en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

CLÁUSULA 8 –OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:
Para el adecuado cumplimiento del negocio jurídico del contrato a suscribir y sin perjuicio de las demás estipuladas en el respectivo documento y sus anexos, así como las que por esencia y naturaleza le correspondan y las consagradas en las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

8.1. Desarrollar el objeto del Contrato, teniendo en cuenta el contenido de las especificaciones técnicas del anexo técnico denominado minuta patrón y Ficha técnica.

8.2 Informar de inmediato y por escrito al supervisor las dificultades identificadas, frente a las condiciones que impidan el adecuado funcionamiento del Programa.
8.3 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
8.4 Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, supervisión y demás actores interesados, según los plazos establecidos por la supervisión.
8.5 Presentar a la supervisión el soporte de pago de los salarios a todo el personal que hace parte de la ejecución del contrato y los comprobantes de pago de los aportes de seguridad social y aportes parafiscales del personal contratado para la prestación del servicio.
8.6 Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en los Lineamientos Técnicos, sus anexos y en el Estudio Previo del presente proceso.
8.7 Implementar los menús diarios de acuerdo a las directrices impartidas por la nutricionista del contratista, cuando sea necesario.
8.8 Tener en cuenta para el desarrollo las diferentes actividades, personal idóneo, el cual debe ser vinculado durante la ejecución del proyecto y en virtud de las necesidades del programa y de acuerdo a los perfiles y la experiencia requerida para el cumplimiento del objeto contractual.
8.9 El contratista suministrara en su oferta el listado del personal requerido para realización de la actividad, el cual debe estar vinculado contractualmente con el contratista.
8.10 Brindar las instalaciones físicas adecuadas, con personal idóneo para la atención integral de los adultos mayores en estado de abandono.
8.11 Proporcionar a los adultos mayores todos los servicios indicados en las especificaciones técnicas de forma íntegra y sin interrupciones o cambios de bienes o servicios.
8.12 El contratista deberá diligenciar formatos requeridos para constatar la ejecución de cada actividad relacionada con el objeto contractual, por lo que se diligenciaran planillas de entrega de desayunos, refrigerios, almuerzo y cena, donde se evidencie claramente el beneficiario con firma o en su defecto huella dactilar, para los adultos mayores que manifiesten no saber firmar, soportes de los gastos ocasionados por cada uno de los ítems, registro fotográfico, entre otros.
8.13 El contratista deberá consolidar en medio físico y magnético la información sobre el cumplimiento del objeto contractual.
8.14 Disponer de todo el mobiliario y recursos físicos necesarios para ofrecer el servicio en condiciones de calidad y oportunidad, garantizando su cuidado y conservación (sillas de ruedas, bastones y demás bienes necesarios para la prestación óptima del servicio).
8.15 El contratista mantendrá al municipio indemne de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus dependientes.
8.16 Garantizar a los beneficiarios que los alimentos entregados cumplan con todas sus condiciones de calidad, manipulación y salubridad exigidas por la normatividad.
8.17 El contratista debe garantizar el desarrollo de las actividades propias del programa, el material de consumo y de apoyo para el personal administrativo, operativo y adultos mayores.

CLÁUSULA 9 – DERECHOS PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE

9.1 Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de ejecución y solicitar las correcciones o modificaciones que el servicio necesite
9.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
9.3 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:

10.1 Girar al contratista los recursos asignados para el desarrollo del contrato en forma oportuna de conformidad a los costos establecidos en el plan de inversión.
10.2 Ejercer la oportuna supervisión y vigilancia de os recursos asignados por el municipio de Yopal para la ejecución de este contrato, y hacer las observaciones a las que se diere lugar para la ejecución del mismo de forma oportuna, así como sugerir las recomendaciones necesarias en procura del cumplimiento del objeto convenido y los alcances del objetivo del proyecto.

CLÁUSULA 11 – RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Municipio en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 12 - CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO:

El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 14 – MULTAS:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO** para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude al **MUNICIPIO** por este contrato, sin perjuicio de que **EL MUNICIPIO** las haga efectivas ejecutivamente conforme a la ley. El valor de las multas podrá ser descontado de los respectivos pagos mensuales. El pago o la deducción de dichas multas no exonerarán a **EL CONTRATISTA** de la obligación de terminar sus obligaciones ni las de responsabilidades que emanan del contrato.

CLÁUSULA 15 – CLÁUSULA PENAL:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar AL MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

CLÁUSULA 16 – CADUCIDAD:
El Municipio de Yopal estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato por parte del contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. 891855017-7, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con [la Parte 2, Título 1, Capitulo 1, Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015]: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria.

Las garantías constituidas deberán amparar el contrato desde la fecha de suscripción y requerirá ser aprobada por la Oficina Asesora de Jurídica:

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
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

CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

El Contratista es una entidad independiente del Municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 19 – CESION:

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio.

CLÁUSULA 20 – SUBCONTRATACIÓN:

EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 11.

CLÁUSULA 21 – INDEMNIDAD:

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA 22 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 23 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición o en la conciliación si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta[n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 24 – NOTIFICACIONES:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones registradas en el SECOP II.

MUNICIPIO DE YOPAL	CASA CLUB LOS CERROS S.A.S
Nombre: Udman Dairo Puerta Carvajal Cargo: Líder del programa adulto mayor Dirección Calle 16 # 17-71 Teléfono: 6322940 Email: gesocial@yopal-casanare.gov.co	Nombre: Angela Tobo Saavedra Cargo: Representante Legal Dirección: KM 3 Vía sirivana Hotel La bendición Teléfono: 3213769119 Email: casaclubloscerros@gmail.com

CLÁUSULA 25 – SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo del funcionario UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL, líder de programa, adscrito a la planta global del municipio de Yopal y designado a La Secretaría de Desarrollo Social.

CLÁUSULA 27 – ANEXOS DEL CONTRATO:

Hace parte integral de éste contrato los siguientes documentos que se entienden incorporados al mismo, en razón de que determinan, regulan, y complementan las condiciones pactadas:

1. Estudio y documentos previos.
2. El Pliego electrónico del proceso de selección N.º **MYCA-SAS-LP-003-2023**], sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
3. La Oferta presentada por el Contratista.

4. Certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Todo documento expedido en la etapa contractual y poscontractual.

CLÁUSULA 28 – LIQUIDACIÓN:

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, la **Secretaría de Desarrollo Social**, procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con los Art. 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012, el art. 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA 29 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:

El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes.

CLAUSULA 30 – REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El presente contrato para su ejecución requiere:

1) Registro presupuestal.
2) Aprobación de las Garantías por parte de la Oficina Asesora de Jurídica,
3) Pago de impuestos y estampillas a que haya lugar,
4) La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

PARAGRAFO: Los requisitos de que tratan los numerales 2, 3 y 4 deberán acreditarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

CLAUSULA 31 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el municipio de Yopal (CASA CLUB LOS CERROS) y el domicilio contractual será el municipio de Yopal.

Elaboró: MIGUEL ANGEL LUNA SARAVIA Profesional contratado Oficina Asesora Juridica
Revisó Minuta: YACETH DAVID SUAREZ Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Aprobó Minuta: LUIS EDUARDO CASTRO Alcalde Municipal

Nota. Este documento no requiere de firmas de las partes, solo se indica los nombres de las personas que intervienen en el proceso de revisión y aprobación electrónica por SECOP II y se entiende firmado electrónicamente. Solo en el evento de que la plataforma SECOP II presente indisponibilidad y no sea posible adelantar el proceso en dicha plataforma, se debe firmar las minutas, para ello debe incluir la firma del alcalde, contratista, Jefe oficina asesora de jurídica y profesionales que elaboran y revisan.

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
CERTIFICATE No LAT - 0969