CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 1070-06-07- 043 2023

ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA Y CORPORACIÓN SAN MIGUEL ARCANGEL

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CUIDADO Y LA PROTECCIÓN A PERSONAS VULNERABLES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O TRASTORNO MENTAL, QUE RESIDAN EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
PLAZO	SIETE (7) MESES Y CATORCE (14) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.
VALOR	El valor total estimado corresponde a la suma de OCHOCIENTOS UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($801.591.467).

Entre los suscritos, por una parte, FELIPE PUERTA JARAMILLO, identificado con cédula de ciudadanía 15.445.345, quien actúa en su calidad de Secretario de Familia, Salud E Integración Social, delegado para contratar por el Decreto 029 del 13 de enero de 2020, con fundamento en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, quien para todos los efectos legales y convencionales en adelante se denominará EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, y por la otra parte CLAUDIA MARIA DUQUE FORONDA, identificada con Cédula de ciudadanía 39.439.947, quien actúa en nombre y representación legal de CORPORACIÓN SAN MIGUEL ARCANGEL, identificado con NIT 900.468.564-6 con personería jurídica otorgada mediante resolución No 3870 del 19 de marzo de 2011 otorgada por Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, han decidido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES	1. Mediante el Decreto 068 de 2021, se adoptó la estructura de la administración municipal de Rionegro y se definen las funciones de sus organismos y dependencias, específicamente en el Artículo 64 se encuentra la Secretaría de Familia, Salud e Integración Social, la cual que tiene como responsabilidad planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante la formulación, adopción e implementación de políticas, gestión y el acceso a los servicios de salud, así mismo, será responsable de liderar el desarrollo de estrategias de prevención, mitigación y superación, de manera articulada y corresponsable, tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos a la vida, la seguridad y el desarrollo humano de los diferentes grupos poblacionales, a la familia, la mujer, la infancia y atención a la población con discapacidad para mejorar su la calidad de vida.

2. Esta Secretaría cuenta con cuatro (4) subsecretarías entre las que se encuentra la Subsecretaría de Familia, la cual tiene entre sus funciones:
   (...)
   Formular, ejecutar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos en armonía con las políticas y disposiciones del orden municipal, departamental y nacional, relacionadas con la familia.
   Liderar las estrategias de intervención social, que coadyuven a mejorar las condiciones de vida y su entorno de la familia, como núcleo de la sociedad, garantizando el cumplimiento integral de sus derechos acorde con la norma legal vigente.
   Realizar acciones que permitan la atención, prevención, promoción, y asesoría oportuna a los ciudadanos en sus derechos y deberes con el apoyo de las comisarías de familia.
   Articular los esfuerzos para ejecutar programas de bienestar de algún sector de la población; en su mayoría, los que propician la atención integral a la tercera edad.
   (...)

En materia de derechos, la Constitución Política de Colombia establece en su artículo:

3. Artículo 49, "*Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.*", a la vez que endilga en ellas mismas la responsabilidad del cuidado de su salud y la de su comunidad. La Ley 1361 de 2009, más conocida como Ley de Protección Integral a la Familia, busca garantizar el desarrollo integral de la familia como núcleo fundamental de la sociedad.

4. La Resolución número 2358 de 1998 que adopta a los lineamientos de Salud Mental con los cuales se quiere facilitar el debate público sobre la situación de la salud mental de los colombianos, y la Ley 1616 de 2013 (Ley de Salud Mental, 2013) -Ley de Salud Mental- que presenta un marco global para el derecho a la salud mental desde la estrategia de APS renovada, con énfasis en la rehabilitación psicosocial dentro del contexto comunitario.

5. Según el Ministerio de Salud, la discapacidad se define como: "*Son aquellas personas que presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con el entorno, encuentran diversas barreras, que pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás ciudadanos*". Dicha condición puede estar asociada a una deficiencia cognitiva, auditiva, visual, de habla y lenguaje, motora y de destreza, o asociada a la edad.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

6. Según lo estipulado en El Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "RIONEGRO JUNTOS AVANZAMOS MÁS", en la línea estratégica No. 1: "Ciudad de la familia, la salud y la inclusión social", componente: "Familia y Bienestar Social", y el programa "Prevención y atención en salud mental y todo tipo de violencias"; el Municipio de Rionegro tiene como una de sus prioridades en materia de bienestar social, la atención a las personas en situación de discapacidad, para lo cual se apoya también en la Política Pública de "Discapacidad, Inclusión y Participación Social" (Acuerdo 006 de 2015).

En la Constitución Política de 1991 se hace referencia a la protección, atención, apoyo e integración social de las personas en situación de discapacidad y/o con trastorno mental en el artículo:

7. Artículo 13: "*...El estado protegerá especialmente a las personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta y sancionará los abusos y maltratos que contra ella se cometan*"
   En Colombia la Ley 1346 de 2009 reconoce a las personas con discapacidad como: "*aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás*".

8. Las entidades públicas del orden nacional, departamental, municipal, distrital y local, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad, son responsables de la inclusión real y efectiva de las personas con discapacidad, debiendo asegurar que todas las políticas, planes y programas, garanticen el ejercicio total y efectivo de sus derechos, de conformidad con el literal c) del artículo 3 de la Ley 1346 de 2009.

9. La Ley 361 de 1997 "Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas en situación de discapacidad y se dictan otras disposiciones". Esta disposición normativa puntualiza varios aspectos en relación con los derechos fundamentales de las personas en situación de discapacidad y establece las obligaciones y responsabilidades del Estado en sus diferentes niveles para que las personas que se encuentren en esta situación alcancen "Su completa Realización personal y su total integración social.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.c

10. Actualmente existe mayor concientización de la importancia de la salud mental, fundamentada en el convencimiento de que no se puede concebir la salud sin salud mental (Organización Panamericana de la Salud, 2011). Este reconocimiento debe hacer parte de todos los componentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

11. Por lo mencionado anteriormente, y según la Política Pública de "Discapacidad, Inclusión y Participación Social" (Acuerdo 006 de 2015), se hace necesario poder continuar con la adecuada prestación de servicios con una entidad que tenga como objeto brindar atención a la población con discapacidad y/o con trastorno mental en la modalidad de residencia; estas acciones son obligaciones y responsabilidades del estado y por lo tanto del Municipio de Rionegro como entidad territorial en pro de garantizar dichos derechos, deberá garantizar la protección y el cuidado a la población referida, la cual goza de especial protección constitucional.

12. Es importante resaltar que, se ha evidenciado que la necesidad se extendió a los traslados que requieren estos usuarios a las citas médicas o a los lugares en los cuales requieran ser atendidos, sea por especialistas, laboratorios o demás, estas salidas deben ser acompañadas por una persona que tenga la capacidad técnica de entender los cuidados que requiera el usuario.

13. En el marco del proceso de atención de los usuarios, se exalta la necesidad de dar un trato especial al área de la salud; especialmente la salud mental, teniendo en cuenta el perfil de los usuarios y sus diagnósticos; lo anterior genera dinámicas específicas de atenciones en salud, que afectan los costos del servicio, toda vez, que se deben trasladar a diversos servicios de salud y/o de atención hospitalaria a través de sus EAPB/IPS, incrementando el costo del valor de atención mensual, el cual está proyectado en atención básicas de servicios esenciales.

14. Ahora bien, por la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará conforme a la ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4. Literal H "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.... que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;" y el decreto reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 que reza:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	Administrativo, Sección Tercera, sentencia del 7 de marzo de 2011, expediente 37044, C.P. Enrique Gil Botero. 17. La calidad de experticia e idoneidad que se predica de LA CORPORACIÓN SAN MIGUEL ARCANGEL, para suscribir el contrato objeto del presente contrato, la adquiere por ser una entidad con un registro en los antecedentes y el historial de casi 10 contratos y convenios suscritos con esta entidad, y muchos contratos más realizados con municipios aledaños que requieren una entidad idónea que pues prestar servicios de cuidado a esa población. Adicional, la Corporación cuenta con personería jurídica de ICBF, para prestar los servicios de atención a niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores; en situación de discapacidad o trastorno mental, ubicada en el oriente cercano. 18. La entidad por medio de un equipo interdisciplinario garantiza la atención eficaz e idónea que requiere la población objeto, a través de los servicios de cuidado y protección necesarios de acuerdo con las necesidades que cada usuario requiere. Cabe mencionar que la entidad hace enlace con la EAPS y las IPS en la cuales les prestan atención a los beneficiarios para que estos continúen con sus procesos médicos, y puedan mejorar la condición en la que se encuentran. 19. Así mismo, la entidad la ubicación de la institución es un pro para la consecución del fin principal, puesto que los usuarios no están lejos de su contexto cultural, familiar, social, de arraigo y que permita un acompañamiento constante de las familias para lograr el fortalecimiento de vínculos y corresponsabilidad por parte de la red de apoyo. 20. Al analizar las necesidades planteadas se puede concluir que el Municipio de Rionegro no cuenta con un lugar y un personal capacitado que pueda brindar adecuadamente un servicio idóneo y factible para las personas en situación de discapacidad y/o con trastorno mental. La CORPORACION SAN MIGUEL ARCANGEL-ANTIOQUIA "CSMA" es una entidad sin ánimo de lucro del orden privado, cuenta con una amplia experiencia e idoneidad, que históricamente ha tenido diversos procesos contractuales con la Administración Municipal de Rionegro, prestando una labor idónea y plena satisfacción del servicio, evidenciados en la atención de los usuarios remitidos por la Secretaria de Familia. 21. La Corporación San Miguel Arcángel – Antioquia cuenta con la experiencia en la atención a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores en situación de discapacidad y/o con

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

15. La modalidad de selección adoptada para ejecutar esta necesidad, corresponde al contrato de prestación de servicios de profesionales en atención a lo manifestado por el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) donde establece: "serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en los relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales".

16. Así las cosas, la objetividad de la selección en la contratación directa está determinada por la capacidad que tenga la oferta del contratista para satisfacer las necesidades de la entidad contratante, lo cual se establecerá basado en los estudios elaborados por la entidad, que conforme lo ha señalado el Consejo de Estado Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov

	trastorno mental y el trabajo con las familias en la modalidad internado. 22. Se realiza aporte correspondiente a DICIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS M/L ($18.782.616) correspondientes a la estampilla Pro-Adulto Mayor valor otorgado al Municipio en el marco del proyecto presentado por el Municipio de Rionegro ante la Gobernación de Antioquia y aprobado por medio de la Resolución S2022060008443 del 30 de marzo de 2022. El municipio realizara aportes por SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UNO PESOS M/L $782.808.851. 23. Que el comité de Contratación del Municipio de Rionegro, mediante acta N°19 del 21 de abril de 2023 aprobó la solicitud. 24. 19.Que el Municipio verificó la idoneidad y experiencia del contratista seleccionado para la ejecución del presente contrato y existe constancia de la Secretaria de Servicios Administrativos que a la fecha la Entidad Estatal no cuenta dentro de la planta de personal con profesionales suficientes, idôneos en temas relacionados con el objeto contractual y con la experiencia y experticia requerida. 25. 19.Que el presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad No.635 del 20 de abril de 2023 emitido por la Secretaria de Hacienda. 26. 20.Que en la carpeta respectiva del presente proceso de contratación reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro de Administración Documental de la Alcaldía de Rionegro; así mismo podrá consultarse este acto administrativo y lo pertinente a través del Portal Único de Contratación, página Web www.colombiacompra.gov.co 27. Que en consecuencia de las consideraciones que anteceden, no existiendo inhabilidades e incompatibilidades por parte de la contratista CLAUDIA MARIA DUQUE FORONDA, identificada con Cédula de ciudadanía 39.439.947, quien actúa en nombre y representación legal de CORPORACIÓN SAN MIGUEL ARCANGEL, identificado con NIT 900.468.564-6 con personería jurídica otorgada mediante resolución No 3870 del 19 de marzo de 2011 otorgada por Instituto Colombiano de Bienestar Familiar,

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	quien manifiestan que no se encuentran incursas en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley y que además no han sido condenadas por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del Estado, por parte de la Contraloría General de la República. Por lo anterior, es viable la suscripción de la presente contratación.
CLAUSULA PRIMERA. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CUIDADO Y LA PROTECCIÓN A PERSONAS VULNERABLES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O TRASTORNO MENTAL, QUE RESIDAN EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE	El alcance del contrato consiste en brindar atención de cuidado y protección a las personas vulnerables del Municipio de Rionegro, en situación de discapacidad y/o con trastorno mental, por medio de la modalidad de residencia. La modalidad Residencia, pretende ofrecer cuidado y protección por un periodo determinado en medio residencial, debido a que por las condiciones patológicas no es posible ejercer su cuidado en el entorno familiar. Los servicios se brindarán través de un equipo multidisciplinario, teniendo en cuenta que el alcance de estos servicios es el de cuidado y protección, se hará necesario articular con la EAPB e IPS de cada usuario, con el fin de que puedan recibir la atención en salud requerida, de acuerdo con la competencia de cada actor del Sistema General de Seguridad en Salud. Asi mismo se tendrá el componente para gestionar el traslado de los usuarios de esta modalidad a los lugares (Oriente Antioqueño y Área Metropolitana del Valle de Aburrá) en los cuales requieran ser atendidos por asuntos de salud o demás situaciones excepcionales, estos traslados serán acompañadas por una persona designada por la Corporación con la capacidad de atender los cuidados que requiera el usuario.
CLAUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TECNICAS.	La población beneficiaria será aquella que presente discapacidad física, cognitiva, sensorial (leve, moderada, severa y profunda) y/o trastorno mental, sin rango de edad del Municipio de Rionegro, que no requiera intervención en institución a puerta cerrada, siempre y cuando se encuentre en alguna de las siguientes situaciones: Condiciones de vulnerabilidad, situación de peligro dentro del núcleo familiar, situación de abandono total, habitante de la calle, difíciles condiciones socioeconómicas.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.c

	De acuerdo con las necesidades de cada usuario y sus discapacidades, estarán bajo el cuidado y la protección de un grupo interdisciplinario en modalidad residencial. La Modalidad residencia se define como un modelo de atención en medio institucional o "ambiente controlado" tiempo completo, en el cual el usuario y la familia se encuentran sujetos a la dinámica, normas y proceso de atención. En este se garantizan los derechos fundamentales y un plan de atención enfocado en las necesidades del usuario ya sean de cuidado o protección. Este modelo de atención por lo general es atendido por un equipo el cual debe hacer seguimiento, establecer objetivos para atender al usuario y su familia frente a las situaciones que conciernen al proceso de atención, así como de hacer recomendaciones a los cuidadores en la institución en función del bienestar y el manejo de la problemática que motivó la institucionalización. Objetivo: Ofrecer atención en cuidado y protección a las personas en situación de discapacidad y o con trastorno mental por un periodo determinado en medio residencial que por la condición de sus patologías NO sea posible su cuidado en medio familiar <u>Tiempos de Atención:</u> En esta modalidad se atiende a los residentes las 24 horas del día los siete días de la semana <u>Servicios ofrecidos básicos diarios:</u> o Limpieza de habitaciones, baños y zonas comunes. o Cama con dotación: colchón protector, sabana, cobijas, cubrelecho, almohada con protector y funda o Actividades de higiene y presentación personal. o Alimentación: desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde, comida y de acuerdo con las recomendaciones del profesional en nutricional de su EAPB, se brindarán batidos, o fórmulas que complementen el aporte de nutrientes, vitaminas y minerales necesarios en caso de estados nutricionales deficientes. o Arreglo de ropas. o Atención al usuario garantizándole todos sus derechos <u>Servicios para las redes de apoyo de los usuarios, sujeto a la disponibilidad de estas personas</u> o Capacitación a los familiares de los residentes con respecto al manejo de la patología del su familiar.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	○ Escuchar los familiares y resolver inquietudes oportunamente. ○ Sensibilización a la familia del residente sobre las obligaciones que tienen con el mismo. <u>Servicios recreativos, que se realizarán de manera eventual o estarán tendientes a la aprobación de la supervisión para su realización.</u> ○ Taller de huerta: siembra con el debido acompañamiento de productos de huerta casera ○ Vivero: siembra de jardín con el fin de generar en la población espacios de ocupación y entretenimiento ○ Taller de manualidades de acuerdo con las capacidades de cada residente ○ Talleres de actividades de autocuidado y de higiene y presentación personal ○ Actividades recreativas ○ Celebración trimestral de cumpleaños de los residentes ○ Celebración de fechas especiales como, día del padre y de la madre, dia del amor y la amistad, entre otros ○ Salidas con fines recreativos culturales, deportivos, y religiosos ○ Apoyo espiritual ○ Actividades recreativas y culturales dentro del medio institucional ○ Tertulia los viernes de 5am a 7 pm de la noche ○ Talleres de lectura donde direccionado por el equipo se comparten lecturas de interés para los residentes ○ Celebración de viernes cultural una vez al mes ○ Actividades de fin de año como la decoración navideña. Las novenas, la entrega de detalles navideños para los usuarios, salida a ver los alumbrados a municipios cercanos, entre otras Nota: Todos los talleres y demás actividades incluyen los insumos para desarrollar debidamente las labores y alimentación cuando lo requieran. <u>Servicio de traslado y acompañamiento a los usuarios a sus atenciones en salud en la IPS que le corresponda.</u> ○ Traslado a citas médicas, con especialistas, laboratorios y servicios de urgencias donde la EAPB ordene con acompañamiento de personal de la corporación. ○ Acompañamiento en hospitalizaciones, un turno le corresponde a la corporación y el otro le corresponde a la familia para los residentes que cuentan con red de apoyo familiar. Para los residentes que NO cuenten con red de apoyo, el acompañamiento en las hospitalizaciones es de un 100% por la corporación.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.c

	Los traslados de los usuarios siempre serán acompañados por una persona de la corporación, se valoraron contemplando: Trayecto de ida y regreso, peajes en los casos que aplique y parqueadero. Los destinos contemplados son: Guarne, Rionegro, Medellin, Envigado, Itagüí y Bello. En el caso que se requiera de un traslado a un destino diferente a los antes relacionados la corporación deberá realizar estudio del sector y presentar 3 cotizaciones para establecer el valor del traslado y este se prestará previa aprobación del supervisor. Nota: El vehiculo en el que se hagan los traslados debe cumplir con los requisitos obligatorios de tránsito exigidos por la legislación colombiana. REQUISITOS PARA EL INGRESO DE LOS ASPIRANTES A SER RESIDENTES EN LA CORPORACION Motivo de Ingreso: o La dificultad de la familia para el cuidado de sus familiares en situación de discapacidad y/o trastorno mental por los compromisos laborales y/o de salud. o El diagnóstico de base que limita la atención de la persona dentro del medio familiar. o Condiciones de vulnerabilidad: situación de peligro dentro del núcleo familiar, abandono total, situación de calle, difíciles condiciones socio económicas. o Enfermedades de cuidado especial con difícil manejo en el medio familiar. REQUISITOS: o Conocimiento de las instalaciones de la Corporación a través de cita previa solicitada por los familiares. o Visita domiciliaria por parte del a trabajadora social de la Corporación. o Análisis entre el municipio y la Corporación sobre la viabilidad de ingreso del paciente a la Corporación. Es pertinente dejar claro que es el municipio quien otorga el cupo, no la Corporación. o Una vez aprobado el cupo se debe dar cumplimiento a los demás requisitos: o Determinar fecha de ingreso. o El usuario al momento del ingreso debe tener valoración reciente, (no mayor a cinco días) por el médico tratante de la EPS. o En lo posible no se hacen ingresos los fines de semana ni dias festivos.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	○ Firma de documento en el que conste el haber conocido previamente las instalaciones de la corporación y el proceso de atención que se desarrolla en la misma (se firma en la corporación al momento del ingreso). ○ Constancia de que el residente está afiliado a un servicio de funeraria. ○ La persona a institucionalizar debe tener un acudiente. ○ Copia del documento de identidad del acudiente ○ Copia de historia clínica. ○ Clasificación socioeconómica: aportar un recibo de servicios públicos. ○ Aportar el certificado del Sisbén. ○ Datos por escrito del lugar de residencia de la familia y/o acudiente y lugar de trabajo, números telefónicos. ○ Afiliación a salud. ○ Carné de vacunas, si las tiene ○ Copias de evaluaciones socio – familiares, psicológicas, nutricionales o de cualquier otro especialista por el cual haya sido atendido. ○ Carta de autorización de los familiares para la institucionalización del residente. ○ Entregar la dotación personal, solicitada por la Corporación, debidamente marcada con marquilla. Dotación sin marcar NO se recibe ○ Entregar la medicación al ingreso que a través de la EPS O EPS-s el médico tratante haya ordenado para la atención de la patología de base con su respectiva fórmula. ○ Carta de autorización de los familiares en donde se especifique lo siguiente: autorización por parte del acudiente del ingreso del residente a la Corporación, autorización de los familiares para la administración de medicamentos ordenados por médico de la Corporación en caso de requerirlos, autorización por parte de los familiares de salida del residente con el personal de la Corporación a actividades recreativas, citas médicas, actividades culturales, autorización de visitas por parte de familiares definiendo nombre completo, cédula de ciudadanía. ○ No se reciben objetos de valor pues la corporación no puede responsabilizarse ○ La ubicación del paciente dentro de las instalaciones de la corporación está sujeto a las características físicas y mentales del mismo ○ Firma de consentimientos informados ○ Seguir las recomendaciones en el tema del manejo del residente durante las salidas ○ Constancia de que previo al ingreso de su familiar a la Corporación conoció las instalaciones y el proceso que se desarrolla en la Corporación

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.c

	○ Gestiones ante las Empresas Prestadoras en Salud -EPS para la atención de las personas. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE ATENCION ETAPAS DEL PROCESO DE ATENCION REQUISITOS PARA INGRESO: ○ Solicitud de cupo. ○ Condiciones de vulnerabilidad definida mediante visita domiciliaria realizada por el equipo psicosocial de la subsecretaría de Familia ○ Copia de la historia clínica y/o historia de atención en salud. ○ Paciente de difícil manejo en el medio familiar o estar en habitanza en calle. ○ Situación de abandono total. ○ Condiciones socioeconómicas precarias. ○ Estar sisbenizado en el municipio de Rionegro. ○ Demostrar ser residente en el municipio de Rionegro. ○ Acudiente comprometido con el tratamiento del usuario, en caso de contar con red de apoyo familiar. 10. Visita a las instalaciones de la Corporación San Miguel Arcángel, por parte del potencial beneficiario y su red de apoyo. ○ Estudio de caso entre el equipo psicosocial de la Subsecretaria de Familia y la Corporación San Miguel Arcángel, que valida el perfil del usuario, en relación con el perfil institucional. ○ Acta de aprobación del cupo por parte de la subsecretaría de Familia REQUISITOS DESPUES DE APROBADO EL CUPO: Una vez probado el cupo, se debe dar cumplimiento a los siguientes requisitos: 1. La Corporación notificará a la Subsecretaria de Familia, mediante reporte de ingreso de usuario, una vez se reciba al usuario y su familia. 2. Evaluación de ingreso. 3. Documento de identidad original del usuario. (en caso de pérdida o extravío, la respectiva denuncia y el trámite de la contraseña) 4. Acta de compromiso y consentimiento informado, firmada por el usuario y su familia. 5. Firma del manual de convivencia por parte del acudiente y del usuario. 6. Plan de atención Institucional. 7. Constancia vigente de afiliación a servicio funerario. 8. Constancia de afiliación a EPS. 9. Copia del documento de identidad del acudiente.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.c

RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA

- En caso de que se requiera hospitalización del residente, la familia deberá hacer acompañamiento en un turno del tiempo que dure la hospitalización, puesto que la corporación acompañara el otro turno.
- Durante las visitas en la Corporación el residente será entregado a su familiar y este deberá hacerse cargo del mismo durante la visita y en caso de necesitar apoyo por parte del personal lo puede solicitar en el momento en que sea requerido.
- Acompañar al residente a las citas médicas, cuando sea necesaria su presencia
- Mantener contacto telefónico con la Corporación para enterarse del estado del familiar, por lo menos cada ocho días.
- Vinculación efectiva de la familia en el proceso de atención de la Corporación a través de visitas, llamadas y asistencia a las reuniones programadas por la Corporación.
- Asistir a las reuniones y/o talleres programados por la Corporación y/o el municipio para capacitación a los acudientes y /o familiares del residente.
- En lo posible, el residente debe iniciar visitas periódicas a la familia de origen con el objeto de que él no sea desvinculado del núcleo familiar, siempre y cuando el diagnóstico lo permita.
- Aportar cada tres meses tres juegos de ropa interior y cada seis meses una muda de ropa, una piyama y calzado, los cuales se deben entregar marcados, de lo contrario no serán recibidos.
- Manifestar en términos cordiales cualquier inconformidad que se tenga con respecto al proceso de atención desarrollado por la corporación frente a su familiar.

RESPONSABILIDADES DE LA CORPORACION

- Capacitar a los familiares de los residentes con respecto al manejo de la patología de su familiar.
- Atender al residente garantizándole todos sus derechos.
- Escuchar a los familiares y resolver sus inquietudes oportunamente.
- Sensibilización a la familia acerca de la necesidad de que el residente no sea abandonado dentro de la Corporación.
- Para los residentes que NO cuenten con red de apoyo, el acompañamiento en las hospitalizaciones es de un 100% por la corporación.
- Las demás responsabilidades que aparecen en el contrato firmado por la Corporación con cada municipio.
- Conservar el cupo cuando por fuerza mayor se retire un residente del contrato.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

10. Entrega de dotación personal solicitada por la corporación, debidamente rotulada con el nombre.
11. Entregar la medicación al ingreso que, a través de la EAPB, el médico tratante haya ordenado para la patología de base, con su respectiva fórmula.
12. Carta de autorización de los familiares o acudiente para salidas deportivas, recreativas, culturales, salidas a citas médicas u otras que se requieran por la corporación, teniendo en cuenta que el acudiente es el principal responsable de estas actividades.
13. Carta de autorización de visitas por parte de familiares o red de apoyo social.
14. No se reciben objetos de valor.

Con el fin de dar cumplimiento a la Misión y a los objetivos de la Corporación, las etapas del proceso de cuidado constituyen momentos definidos a partir de las vivencias de la población en el contexto de la Corporación. Es así como en conjunto niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores, sus familias, el equipo de cuidado y protección de la Corporación, las entidades con las cuales se contrata, los organismos reguladores y de control con su equipo son quienes generan los criterios para la permanencia y promoción dentro de las fases de cada uno de los residentes. No existen, por tanto, un tiempo ni requisitos estandarizados que permitan establecer con fechas exactas la duración del proceso de atención del residente. La evaluación es individualizada y estas etapas tienen una relación de continuidad a partir del momento de ingreso. En esta etapa intervienen todas las áreas encargadas del cuidado.

ETAPA DE PRE-INGRESO:

En la etapa de preingreso se realizan los siguientes pasos:

- Contacto telefónico con el acudiente.
- Asignación de cita al acudiente con copia de la historia clínica y con información clara del residente que requiere el proceso.
- Análisis del motivo de ingreso del residente.
- Conocimiento de las Instalaciones, servicios ofrecidos y modalidades del servicio.
- Socialización de requisitos de ingreso.
- Visita domiciliaria.

Posterior a estos pasos se procede con el ingreso así:

ETAPA DE INGRESO:

Contacto inicial del niño, niña, adolescente, joven, adulto, adulto mayor con el ambiente de la Corporación mediante el cual se busca lograr la adaptación del residente a las nuevas condiciones de vida y

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	la acogida por parte del entorno propio de la Corporación, el cual se desarrolla de la siguiente manera: o Bienvenida y presentación de compañeros, funcionarios y personal en general hasta donde su nivel cognitivo se lo permita. o Reconocimiento físico de las instalaciones hasta donde su nivel cognitivo se lo permita. o Asignación de espacios (dormitorio, baño) y muebles (cama, armario o casillero). o Entrega de elementos de dotación personal (vestuario, ropa de cama, elementos de higiene personal). Hasta donde su nivel cognitivo se lo permita. Si el niño, niña, adolescente, joven, adulto, y/o adulto mayor no tienen la capacidad mental para hacer uso de estos elementos se asignará un espacio para que el personal del área asistencial (auxiliares de enfermería - auxiliares de apoyo), los maneje respetando su individualidad. o Explicación del motivo del ingreso al programa. Hasta donde su nivel cognitivo se lo permita. o Exploración de expectativas. Hasta donde su nivel cognitivo se lo permita. o Exposición de normas de convivencia y derechos. Hasta donde su nivel cognitivo se lo permita. o Presentación del proceso de atención general, de las actividades de apoyo y acompañamiento a las cuales tendrá acceso. Hasta donde su nivel cognitivo se lo permita. ETAPA DE PERMANENCIA: Periodo durante el cual el niño, niña, adolescente, joven, adulto y/o adulto mayor convive con la comunidad y el ambiente de la Corporación. Esta etapa incluye: o Atención en cuidado y protección del residente. o Trabajo con familia. o Integración con grupos de pares. o Desarrollo de estrategias de autocuidado. o Participación en actividades lúdicas, culturales y deportivas. <u>Objetivos durante la etapa de permanencia:</u> o Desarrollar las potencialidades del residente, la familia, la Corporación y el entorno, para el fortalecimiento o redireccionamiento de un proyecto de vida que permita el ejercicio de sus derechos en el medio social. o Modificar las condiciones del motivo de ingreso.

ETAPA DE PREPARACION PARA EL EGRESO

Durante las etapas de ingreso y permanencia se empieza a trabajar la preparación para el egreso o el reintegro del residente a su medio familiar. El trabajo lo hacen las personas que atienden el caso con las familias de los residentes y con el residente.

ETAPA DE EGRESO

La etapa del egreso se inicia con la preparación para el egreso del residente a través de la desvinculación del residente del programa y su reintegro al medio Familiar. Los logros alcanzados por el residente previos al egreso deben dar cuenta del apoyo efectivo de la entidad para la construcción de su Proyecto de Vida y para la vinculación efectiva a redes sociales que lo contengan y soporten. La etapa de egreso debe contemplar actividades previas (de preparación)

ETAPA DE SEGUIMIENTO POST EGRESO

En esta etapa la institución hace una llamada mensual al cuidador del residente durante seis meses para conocer cómo va el proceso de reintegro y para que pueda esclarecer dudas si las tiene
Una visita domiciliaria NO CONCERTADA a los tres meses del egreso del residente, con el fin de conocer las condiciones reales del residente

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN EN LA CORPORACIÓN SAN MIGUEL ARCÁNGEL – ANTIOQUIA

- Entrevistas a las familias.
- Supervisión y acompañamiento permanente al personal en el desarrollo de cada uno de los procesos desarrollados en la corporación.
- Mejoramiento continuo del servicio según necesidades presentadas o según recomendaciones de residentes, familias, empleados, organismos de control, entre otros.
- Entrevistas a los residentes que su nivel cognitivo les permite manifestar sus sugerencias e inconformidades.
- Revisión general a los residentes con el fin de verificar de manera permanente su estado general, a nivel anímico higiénico y de salud.
- Supervisión y auditorias de los entes controladores de los centros.
- Auditorias por parte de los funcionarios supervisores de los municipios con los cuales la corporación tiene convenios.
- Comunicación permanente con los municipios contratantes.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	○ Participación en los diferentes espacios convocados por los convenios y/o los entes de control, para el análisis y seguimiento a los casos de los residentes y las redes de apoyo socio-familiar. ○ Asesoría permanente de Auditor interno. ○ La directora, en compañía de su equipo está permanentemente realizando seguimiento a los procesos desarrollados al interior de la corporación. ○ Reuniones de equipo a fin de realizar análisis que permitan la toma justa de decisiones respecto de los procesos internos. ○ Estudio y análisis de casos. ○ Comunicación con el personal asistencial. ○ Comunicación con los residentes. ○ Conversatorios con los acudientes y/o demás personas vinculadas a los procesos. ○ Emisión de recomendaciones de manera permanente para el mejoramiento de la calidad en la atención de los residentes. ○ Recorridos internos diarios realizados por las directivas con la finalidad de hacer ajustes permanentes para el mejoramiento del proceso de atención a los residentes y las familias. ○ Asesoría, capacitación y atención a las familias. ○ Apoyo y asesorías por parte de las personerías municipales. ○ Solicitud permanente de asesorías por parte de la dirección de la Corporación a los organismos de control, tendientes a mejorar los procesos de atención COMPROMISOS DE LA CORPORACION ○ Prestar los servicios básicos diarios ○ Brindar los servicios relacionados con las redes de apoyo de los usuarios, sujeto a la disponibilidad de estas personas ○ Prestar los servicios recreativos, de manera eventual de acuerdo con la aprobación de la supervisión para su realización. ○ Realizar los traslados y acompañamientos necesarios a los usuarios a las atenciones en salud en la IPS que le corresponda. ○ Proporcionar alimentación de acuerdo con las recomendaciones nutricionales de los residentes. ○ Lavado de ropa. ○ Atención asistencial por cuidadores 24 horas incluyendo domingos y festivos. ○ Traslado a urgencias según necesidad. ○ Contacto permanente con las familias y entidad contratante. ○ En caso de evasión de un residente, la corporación iniciaría su búsqueda de inmediato, solicitando apoyo a la policía y se comunicará inmediatamente a la entidad contratante, a la familia y medios de comunicación masiva de ser necesario. ○ Informar oportunamente los fallecimientos al municipio y familia Articular con la EAPB e IPS de cada usuario, con el fin de que

	puedan recibir la atención en salud requerida, de acuerdo con la competencia de cada actor del Sistema General de Seguridad en Salud.
CLÁUSULA CUARTA PERMISOS, LICENCIAS:	Certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por el ICBF.
CLAUSULA QUINTA. PLAZO	SIETE (7) MESES y CATORCE (14) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2023.
CLÁUSULA SEXTA. VALOR	El valor total estimado corresponde a la suma de OCHOCIENTOS UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($801.591.467) Respaldados en el Certificado de Disponibilidad No. 683 del 25 de abril de 2023.
CLAUSULA SEPTIMA. FORMA DE PAGO	El Municipio de Rionegro realizará pagos por actas de avance, de acuerdo con el número de cupos utilizados, es decir, usuarios atendidos por mes vencido o por proporción al tiempo atendido, previa presentación de informe de ejecución del contratista cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.
CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar. 5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato. 6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. 7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste. 8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del conveniente. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique. 11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según normativa vigente. 13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, según normativa vigente. 14. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el conveniente deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro. PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el conveniente deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato. PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo. 15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Dar estricto cumplimiento al objeto establecido en el contrato. 2. Brindar los servicios de protección y cuidado a través de un equipo interdisciplinario.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.c

	3. Garantizar los servicios correspondientes a la modalidad residencia establecidas en las especificaciones técnicas del contrato. 4. Cumplir con el registro y documentación de los procesos de ingreso, permanencia y egreso de los usuarios, de acuerdo con las etapas de atención establecidas en los estudios previos. 5. Garantizar el equipo interdisciplinario que estará a cargo de los usuarios de la corporación, que pueda cuidar y proteger a la población objeto del contrato. 6. Mantener vigente la Personería jurídica otorgada por el ICBF, durante el plazo del contrato. 7. Realizar las evaluaciones iniciales de seguimiento de resultados y post - egreso desde cada el cuidado y protección prestado. 8. Articular con la EAPB e IPS de cada usuario, con el fin de que puedan recibir la atención en salud requerida, de acuerdo con la competencia de cada actor del Sistema General de Seguridad en Salud. 9. Vincular a las familias en el proceso de atención del usuario, fortaleciendo los vínculos afectivos y capacitándola en el manejo de la patología de base, buscando cuando sea pertinente los mecanismos que favorezcan el reintegro del usuario a su núcleo familiar.
CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales. 2. Expedir el Registro Presupuestal. 3. Designar un Supervisor del contrato. 4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato. 5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato. 8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista. 9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX. (604) 520 40 60 / Codigo Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

	11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato. 12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes. 13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN	OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Familia, Salud e Integración Social a través de la Subsecretaría de Familia, quien vigilará la ejecución del contrato desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones: 1. Aplicar las normas y procedimientos que en materia contractual se encuentren definidos en la Ley y sus decretos reglamentarios y aquellos que tenga implementados el Municipio de Rionegro. 2. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones. 3. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del conveniente en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar. 4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final. 5. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 6. Verificar el cumplimiento por parte del conveniente de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente. 7. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del conveniente que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. 8. Impulsar el trámite del pago a favor del conveniente en los términos establecidos para tales efectos.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.

	9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 10. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia. 11. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente. 12. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente. 13. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 14. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA Observa en los plazos y términos descritos en la normatividad vigente aplicable. 15. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable. 16. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, cuando aplique según normatividad vigente. 17. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato 18. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos. En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA DÉCIMA. PRIMERA AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE	El contrato será prestado por la CORPORACIÓN SAN MIGUEL ARCANGEL, identificado con NIT 900.468.564-6 con personería jurídica otorgada mediante resolución No 3870 del 19 de marzo de 2011 otorgada por Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a través de su personal con plena autonomía técnica, financiera,

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

RELACIÓN LABORAL.	organizacional, operativa y administrativa, bajo su propia y exclusiva responsabilidad, conforme los parámetros de eficiencia y calidad correspondiente a su propuesta. Con la suscripción del presente contrato no se establece ningún tipo de relación laboral entre el Municipio y LA CORPORACIÓN SAN MIGUEL ARCANGEL quien Actúan de manera independiente, utilizando sus propios medios y con total autonomia profesional y administrativa, sin que medie subordinación de carácter laboral respecto de cualquiera de sus funcionarios; por lo tanto cada una de ellas es ajena a cualquier tipo de responsabilidad de tipo laboral que hayan adquirido individual o colectivamente, directa o indirectamente, frente a cada uno de sus funcionarios; en consecuencia, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar en relación con el personal empleado para cumplir el objeto de este contrato, serán de cargo exclusivo de la entidad o entidades a la cual estén vinculados. La suscripción del presente contrato no comporta relación ni vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, ni con el personal que esta emplee para la ejecución de este. En caso de que alguna de las partes resulte condenada a pagar una suma de dinero por este concepto, podrá repetir contra la otra parte lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto el presente documento junto con la decisión administrativa o judicial que obligue a la parte a efectuar el pago, así como las constancias de este, prestaran mérito ejecutivo.
CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente CONTRATO, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Municipio de Rionegro. EL MUNICIPIO por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO, sin que tenga que mediar autorización de EL CONTRATISTA.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES	Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, parafiscales y riesgos laborales.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PRESTACIONES SOCIALES	Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del mismo y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del término de ejecución y vigencia del CONTRATO, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, hasta el límite de los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.
CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las diferencias del presente contrato se sujetarán a cualquiera de los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo; b) La transacción; c) La conciliación y, d) La amigable composición, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente CONTRATO de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de esta. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derechos a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN	De conformidad con el Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", se

	procederá conforme lo determina el CAPÍTULO XVII: Trámites, procedimientos y regulaciones del sector administrativo de planeación y al Manual de contratación del Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA VIGÉSIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El CONTRATO podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado. 2. Por ejecución del objeto del CONTRATO y que se defina que no se requiere continuidad. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del CONTRATO. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. ENTENDIMIENTOS MUTUOS	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente CONTRATO no origina una nueva persona jurídica. 2. La suscripción del presente CONTRATO no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este CONTRATO. 4. Conforme se establece por parte del municipio la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el contratista autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato (de existir documentos que se consideren reservados, el contratista deberá manifestarlo por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, previo concepto no vinculante del supervisor, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. Expirado el mismo sin que el CONTRATISTA haya cesado el incumplimiento o lo haya justificado debidamente, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El CONTRATANTE también declarará la caducidad en presencia de cualquiera de las causales establecidas en el art. 90 de la Ley 418 de 1997, en las circunstancias previstas en el último inciso del art. 5º de la Ley 80 de 1993, en el art. 61 de la Ley 610 de 2000, en el art. 1º de la Ley 828 de 2003, o en los casos de incumplimiento de la obligación

	de prorrogar la garantía constituida, y en todo otro evento en que la ley lo disponga. Ejecutoriada la resolución de caducidad conforme a la Ley, el CONTRATANTE hará efectiva la garantía única de cumplimiento, las multas impuestas pendientes de pago y la cláusula penal pecuniaria estipulada. La declaratoria de caducidad no impedirá que el CONTRATANTE continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación y sólo tendrá derecho a que se le reconozcan y paguen las labores ejecutadas a satisfacción del CONTRATANTE. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. PARÁGRAFO: En caso de que el CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución del objeto contratado, las cuales el CONTRATISTA se obliga a aceptar.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	Hacen parte del presente CONTRATO las disposiciones sobre terminación, modificación e interpretación unilateral del presente contrato, las partes se sujetarán a lo dispuesto en los Artículos 14, 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás cláusulas exorbitantes contempladas en la legislación para la contratación estatal.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES	MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el MUNICIPIO DE RIONEGRO, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor del incumplimiento de este contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor del incumplimiento; y sin perjuicio de que el MUNICIPIO DE RIONEGRO, pueda declarar la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista y en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única. Estas multas tendrán un tope del diez por ciento (10%) del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta cláusula se aplicará respetando el debido proceso, con observancia de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, concordado con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una cláusula penal equivalente al DIEZ (10%) por ciento, del total del incumplimiento, la cual se hará efectiva de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, esta procederá en caso de que el contratista incurra en un incumplimiento grave y severo del contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto del presente CONTRATO se ejecutará en el Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO	El presente CONTRATO se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1° del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993. La ejecución se dará desde el momento en que se expida el Certificado de Registro Presupuestal, la aprobación de las pólizas y se suscriba el acta de inicio.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÈPTIMA. GARANTIAS	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías o amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	MONTO Y VIGENCIA
2.0 GARANTÍA ÚNICA	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Por el 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo contractual y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	Por el 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo contractual y tres (3) años a partir de la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	Por el 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo contractual.
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN	El presente CONTRATO requiere para su ejecución el certificado de Registro Presupuestal emitido por la Secretaría de Hacienda, aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT. 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX. (604) 520 40 60 / Código Postal. ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente Contrato: a) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos y sus anexos. c) Matriz de riesgos. d) Propuesta presentada por CLAUDIA MARIA DUQUE FORONDA e) Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. f) Certificado de Contraloría, Procuraduría. g) Certificado de medidas correctivas. h) Certificado de antecedentes judiciales. i) Certificado de existencia y representación legal. j) Certificado de aportes a parafiscales. k) Todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del Contrato.
CLÁUSULA TRIGÉSIMO. PUBLICACIÓN	El presente CONTRATO y los actos previos serán publicados en el SECOP, según regla el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: el presente contrato se encuentra suscrito mediante la plataforma del SECOP II donde puede ser consultado y este documento hace parte integral del mismo.

Aprueba Municipio: Felipe Puerta Jaramillo / Secretario de Familia, Salud E Integración Social .....

Aprueba Contratista: Claudia María Duque Foronda / Contratista .....

Revisó: Cristel Jaramillo Álvarez / Subsecretaria de Contratación .....

Proyectó: Héctor Fabio Grajales Ramírez / Profesional Universitario .....

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co