Bucaramanga, 3 noviembre de 2023

ENTIDAD: FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD SANTA RITA DE CASIA
NIT 804.008.547-1
REPRESENTANTE LEGAL: SANTIAGO RANGEL NUÑEZ
DIRECCIÓN: Calle 51 No. 16-122 Barrio San Miguel
CORREO ELECTRÓNICO: funsantarita@hotmail.com

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga por medio de la Secretaría de Desarrollo Social le invita a presentar oferta para celebrar Convenio de Asociación para aplicar los recursos provenientes del recaudo de la ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, a la atención integral y bienestar del adulto Mayor, para primer semestre de la vigencia 2023, para aportar en la solución de necesidades asociadas a los servicios que se prestan en el CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO y CENTRO VIDA, en concordancia con las destinación de la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 y Resolución No. 055 de 2018.

La Secretaría de Desarrollo Social de Bucaramanga aplicará los recursos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor entre las entidades sin ánimo de lucro que operen CENTROS VIDA Y BIENESTAR idóneas, de reconocida trayectoria y con la capacidad de ofertar servicios dentro de los paramentos de ley, mediante un convenio de asociación cuyo objeto será: **"AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA CENTRO DE BIENESTAR",** y cuyas obligaciones específicas son:

El **FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD SANTA RITA DE CASIA** se obliga para con el municipio a desarrollar las siguientes actividades específicas:

ALCANCE DEL CONVENIO:

Con fundamento en lo expuesto la ESAL deberá contribuir con el programa adulto mayor y digno, brindando la asistencia y atención integral, conforme la la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 y Resolución No. 055 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

CENTRO BIENESTAR:

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMENTO DE LA LEY 1315 DE 2009 PARA CENTRO BIENESTAR:

CANASTA MÍNIMA CENTRO BIENESTAR
El **ALBERGUE** con el cuál se entiende el alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano, de acuerdo con las normas arquitectónicas determinadas por el Ministerio de Salud. Cualquiera que sea el número de residentes o su condición de dependencia, en horario nocturno el establecimiento no podrá quedar a cargo de una sola persona.
El **VESTUARIO**, que comprende la ropa de uso personal, los tendidos de cama, las toallas y los demás elementos de aseo diario, y que serán suministrados por la institución correspondiente.
La **ALIMENTACIÓN**, deberá ser suficiente en cantidad y calidad, de acuerdo con normas dietéticas que establezca el Ministerio de Salud. Esta alimentación debe asegurar la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para la persona mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta

CANASTA MÍNIMA CENTRO BIENESTAR
población, elaboren los profesionales de la nutrición, lo que verificará la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Social. Las minutas elaboradas por los profesionales de nutrición deberán estar en concordancia con los lineamientos que en materia de alimentación están definidos en la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud (Recomendaciones de ingesta de Energía y Nutrientes para población colombiana – RIEN). Se deberá entregar la minuta y los menús en términos nutricionales avalado por nutricionista. (Desayuno, almuerzo y comida). La zona de preparación y servido deben cumplir con las condiciones de higiene e inocuidad que garantice la prevención de ETA.
El de **RECREACIÓN**, para el cuál los centros de bienestar dispondrán de espacios o zonas verdes e implementos necesarios.

TALENTO HUMANO CENTRO BIENETAR: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMENTO DE LA LEY 1315 DE 2009 Y RESOLUCIÓN No. 055 DE 2018 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL CENTRO VIDA:

TALENTO HUMANO CENTRO BIENESTAR
Deberán contar como mínimo con el siguiente **TALENTO HUMANO**: La ESAL deberá contar con personal idóneo, en cantidad suficiente para satisfacer en forma permanente y adecuada la atención integral de los residentes, de acuerdo con el número y condiciones físicas y psíquicas. Las cuáles serán determinadas por el Ministerio de la Protección Social conforme al alcance del (centro de protección, día o atención). El personal mínimo es el siguiente: **a) DIRECTORES TÉCNICOS**: además de las funciones asignadas de conformidad con el artículo 6o de la Ley 1315 de 2009, velarán porque los residentes dispongan de medios para el control periódico de su salud, a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud. La dirección técnica de estos establecimientos estará a cargo de personal de salud y/o área de ciencias sociales (nivel tecnológico o profesional), de preferencia con capacitación en gerontología, psicología, trabajo social, fisioterapia, fonoaudiología; quien desarrollará las funciones definidas en el reglamento interno del establecimiento y según la normatividad técnica que para el efecto determine el Ministerio de la Protección Social. En ningún caso el Director de los centros de protección social, de día, instituciones de atención o cualquier otra persona, podrán obtener autorización para el cobro y disposición total o parcialmente de las mesadas pensionales de los residentes. **b) MANIPULADORES DE ALIMENTOS**: Deberá contar con Manipuladores de alimentos capacitados, en número adecuado para preparar el alimento de los residentes. La minuta de la alimentación deberá estar previamente acordada con el Supervisor y la Secretaría de Desarrollo Social. Deben contar con certificado de manipulación de alimentos. **c) AUXILIARES DE SERVICIO:** Estarán encargados del aseo, lavandería y ropería en número adecuado de acuerdo con el número y condición de los residentes. **d)** Personal encargado de la **NUTRICIÓN, TERAPEUTA OCUPACIONAL, ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL Y EDUCACIÓN FÍSICA**, para el mantenimiento de las funciones biopsicosociales mediante **ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO** y todo personal que pueda brindar talleres de artes manuales e intelectuales (club) que permitan mantener la productividad tanto física como mental de los residentes.

e) AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y LOS CUIDADORES. Desarrollan las funciones asignadas por el director técnico y además de las que determine el Ministerio de la Protección Social de conformidad con las patologías y condiciones de los residentes.

(Deberá cumplir como mínimo lo descrito en la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social)

NOTA: En caso de que los aportes entregados por el Municipio no se ejecuten y/o sean ejecutados de forma indebida o diferente a lo señalado en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Ley 1850 de 2017 y Resolución No. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que reglamentan la materia, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar restitución de los mismos al Municipio de Bucaramanga.

El Ministerio de la Protección Social establecerá los lineamientos técnicos a seguir en los centros de protección social, de día y de atención, de acuerdo con el número de residentes y condiciones de los mismos, los cuales deberán ser acatados.

OBLIGACIONES TRASVERSALES DEL CONVENIO EN CABEZA DE FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD SANTA RITA DE CASIA:

1) Destinar y ejecutar los aportes entregados por parte del Municipio de Bucaramanga y provenientes del ingreso por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor Municipal y departamental de conformidad con la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 y Resolución No. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que regulan el tema, las modifiquen o adicionen. **2)** Utilizar los recursos aportados por el Municipio estrictamente en la atención integral a las personas mayores beneficiarias, mediante la modalidad de centro vida y/o centro de bienestar, conforme la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 y Resolución No. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. **3)** Respecto de las nuevas personas mayores que soliciten o se recomiende inclusión al programa, la ESAL deberá remitir el caso a la Secretaría de Desarrollo social para su análisis. En todo caso, únicamente se atenderán en marco del presente convenio y como beneficiarios de los aportes del Municipio, solicitudes de vinculación de personas mayores en condición de vulnerabilidad realizadas por el Municipio de Bucaramanga a través del programa adultos mayor y digno de la Secretaría de Desarrollo Social. No obstante, la ESAL podrá vincular personas mayores a su Institución en ejercicio de sus propios recursos, pero no en marco del presente convenio. En marco de este proceso se deberá privilegiar y tener en cuenta la dignidad humana y el respecto a los Derecho Humanos. **4)** Presentar a la Secretaría de Desarrollo con los informes mensuales, el listado de la base de datos de beneficiarios con su respectivo número de cedula de ciudadanía, detallando la fecha de vinculación al Centro De Bienestar del Anciano y/o Centro Vida. Listado que se entenderá verificado y actualizado, bajo la gravedad del juramento, con la firma del director de la ESAL. Conforme a la Ley es responsabilidad de la ESAL, depurar y actualizar la información de los Adultos Mayores atendidos (beneficiarios) con recursos de la estampilla para el bienestar el adulto mayor municipal y departamental. Parágrafo: Si bien en el Decreto 019 DE 2012 “LEY ANTI TRÁMITES”, en su artículo 21, prohibió las presentaciones personales o certificaciones para probar la fe de vida, se deberá dejar constancia mediante oficio del Representante Legal donde bajo la gravedad de juramento indique que verificó la vigencia de las cédulas de ciudadanía de cada uno de los beneficiarios relacionados en los informes de ejecución, a través de la página web ingresando a https://wsp.registraduria.gov.co/certificado/. . **5**) Presentar informe técnico y financiero mensual o periodo de mes, detallado y actualizado, dentro de los primeros DIEZ (10) días calendario del mes siguiente junto con los respectivos soportes de ejecución. Informe que será presentado al supervisor del convenio tanto del aporte del Municipio de Bucaramanga como de la ESAL. Los informes deberán presentarse en físico para la estructura del expediente contractual y en digital a través de la plataforma SECOP II. Debe incluir el registro fotográfico y/o digital que evidencia el cumplimiento de las obligaciones. **6)** Permitir la participación de las veedurías y de los organismos de control establecidos por la Constitución Política de Colombia y la Ley como instrumentos de control para la administración idónea de los recursos transferidos y de los servicios brindados con estos, con el fin de que realizaran control social, en virtud de lo señalado en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y suministrar información cuando los entes de control la requieran y/o la oficina de control interno municipal o departamental. **7)** La ESAL deberá anexar todas las hojas de vida del personal de apoyo, en especial del director o coordinador, psicosocial, terapéutico, nutricionistas, entre otros, en el momento de presentación de los

informes. En caso de cambio de personal, se deberá notificar al supervisor a fin que se emita la respectiva aprobación. **8)** La ESAL deberá contar al momento de la firma del convenio y mantener vigente durante la ejecución del mismo, el acto administrativo que acredita su habilitación para prestar los servicios de Centro Vida y/o Bienestar (Según aplique) por parte de la Secretaría de Salud Municipal. Esta habilitación es requisito de ejecución del convenio de asociación, lo que implica que la ESAL deberá mantener vigente durante toda la vigencia dicha habilitación. En caso que la habilitación pierda vigencia, será causa de suspensión automática de la ejecución del convenio, por lo que el contratista deberá acudir a la firma del mismo tanto en físico como en la plataforma del SECOP II. **9)** La ESAL promoverá y adelantará el trabajo conjunto con la Secretaría de Desarrollo Social con el fin de implementar la Ruta de Atención a la Violencia Sexual y Física la cual deberá ser socializado debidamente a los beneficiarios, de lo que deberá entregar evidencias en los informes de ejecución. **10)** Cumplir con los anexos y condiciones técnicas, respecto de la calidad, cantidad, oportunidad e inocuidad de los alimentos que se suministren a los adultos mayores atendidos independientemente de tipo de servicio prestado (Centro Vida o Bienestar). **11)** En ningún caso y bajo ninguna modalidad el Director de los centros de protección social, de día, instituciones de atención o cualquier otra persona, podrán obtener autorización para el cobro y disposición total o parcialmente de las mesadas pensionales de los residentes. **13)** Atendiendo lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1315 de 2009, los Directores Técnicos, además de las funciones asignadas de conformidad con el artículo 6°, velarán porque los residentes dispongan de medios para el control periódico de su salud, a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud. **14)** Deberá dar cumplimiento al PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA LA ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR el cual hará parte integral del presente convenio. **15)** Implementar, acoger y presentar trimestralmente los indicadores de seguimiento y cumplimiento que serán presentados y socializados por la Secretaría de Desarrollo Social. **16)** Todas las actividades asociadas a la canasta mínima que adelante la ESAL deberá contar con soporte y evidencia de su ejecución la cual deberá ser entregada en los informes respectivos. **17)** Gestionar la expedición de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad extracontractual las cuales deberá firmar el representante legal y publicar junto con el recibo de pago en la plataforma SECOP II. La póliza deberá ser actualizada con la fecha del acta de inicio. **18**) Deberá publicar los informes y suportes en la plataforma SECOP II para cada uno de los pagos y la liquidación, además deberá adelantar las gestiones administrativas necesarias para el trámite de los desembolsos. **19)** Se deberá cumplir con el Esquema de Ejecución de los Aportes destinado para la atención integra de las personas mayores, privilegiando los Ítems señalados en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Ley 1850 de 2017 y Resolución No. 55 de 2018, las cuales serán presentadas en el formato ANEXO 1 (Centro Vida) y/o ANEXO 2 (Centro Bienestar). En caso que durante la ejecución del convenio de asociación, de acuerdo a sus condiciones y características administrativas, la ESAL solicite modificación del Esquema de Ejecución de Aportes, la misma se presentará ante el Supervisor, quien previo a su aprobación e implementación, deberá verificar que el nuevo Esquema de Ejecución de Aportes, esté íntimamente asociado a la atención integral de las personas mayores, privilegiando los Ítems señalados en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Ley 1850 de 2017 y Resolución No. 55 de 2018. **20)** Entregar la base de datos de los adultos mayores beneficiarios de los programas, centro vida y/o centro de bienestar, **antes de la suscripción del acta de inicio** para realizar cruce de información y validar cumplimiento de requisitos. **21)** Hacer entrega de la base de datos de los adultos mayores beneficiarios de los programas, centro vida y/o centro de bienestar, actualizada mensualmente los primeros cinco (05) días de cada mes con el fin de actualizar el censo de la población objeto y permitir a las entidades de control realizar las verificaciones a que hubiere lugar. **22)** Suministrar cronograma mensual mes anticipado de la programación de las actividades contempladas en la ejecución del convenio. **23)** Entregar el cronograma y horarios del talento humano que conforma el Centro Vida, indicando días de la semana, y turnos. **24)** Reportar INMEDIATAMENTE por correo electrónico al SUPERVISOR y copiar al correo del Programa Adulto Mayor programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co las novedades con relación a: **Fallecimiento**: anexando acta de defunción y cédula de ciudadanía. **Retiro voluntario:** anexando carta, constancia y/o acta de retiro voluntario, especificando las razones cuando cuente con red familiar. O en su defecto acompañamiento por entes garantes de derechos humanos. **Solicitudes de cambio de modalidades:** sujetas a verificación por parte del programa. **25)** Las ESALES deberán REPORTAR la disponibilidad de cupos en centro vida y centros de bienestar una vez ocurra la novedad.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONVENIO EN CABEZA DE FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD SANTA RITA DE CASIA:

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del convenio en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a las obligaciones y/o especificaciones exigidas por el Municipio en los estudios previos y el proyecto presentado y aprobado, los cuales hacen parte vinculante del convenio. **2**. Proveer bienes, servicios, productos o elementos de óptima calidad al adulto mayor beneficiario, elaborados de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto. **3.** Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del convenio y presentar informes de ejecución de actividades con la presentación de la cuenta de cobro. **4**. Destinar rigurosamente el aporte económico del MUNICIPIO al cumplimiento de los términos, objeto y alcance convenido, de conformidad con el presupuesto general y el plan de inversiones en cual formara parte integral del convenio**. 5.** Presentar el informe que consolida el cumplimiento de las obligaciones establecidas debidamente soportado conforme a los requerimientos realizados por el supervisor, que acrediten ejecución del objeto del convenio y su alcance**. 6.** Avisar al MUNICIPIO a través del supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o indebida ejecución del convenio o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO. **7**. Avisar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. **8**. Poner a disposición del MUNICIPIO toda la documentación, que sea requerida para los fines del presente convenio. **9**. La entidad sin ánimo de lucro debe allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del convenio. **10**. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del convenio respecto de situaciones asociadas al convenio. **12**. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo asociado al presente convenio. **13**. Cumplir con todas las actividades en las condiciones establecidas en el convenio. **14**. Cumplir como Institución con las obligaciones del sistema de seguridad social integral en los montos y tiempos definidos por las normas pertinentes. **15.** Cumplir con independencia y autonomía técnica el servicio en el plazo previsto en el convenio. **16**. Obrar con lealtad y buena fe. **17**. Permitir acceso durante el horario de atención y prestación del servicio a los funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga designados para la supervisión por parte de la Secretaría de desarrollo social del Municipio de Bucaramanga. **18**. Suscribir el acta de liquidación del convenio dentro de los términos señalados en la Ley. **19**. La destinación de los recursos y su aplicación se ejecuta con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.**20**. Asistir a las reuniones que le sean convocadas en marco de la ejecución del presente convenio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONVENIO EN CABEZA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Municipio se obliga especialmente a: **1**. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con los desembolsos acordados, conforme a las actividades efectivamente realizadas, al presupuesto establecido y al cumplimento de las obligaciones pactadas en el convenio. **2**. Realizar el aporte total establecido en el convenio de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de desembolso. **3**. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del convenio, vigilando la debida y oportuna ejecución. **4**. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del convenio. **5**. Realizar la supervisión de acuerdo con los formatos implementados para la presentación de los informes y que es debidamente socializado con las instituciones. **6**. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que surjan del desarrollo del mismo. **7**. Hará verificación mensual de la base de datos remitida por la ESAL como beneficiario del mes inmediatamente anterior con el fin de garantizar la debida ejecución de los recursos y la actualización de los beneficiarios en el censo. 8. Realizará reuniones trimestrales con representantes de la ESAL, el supervisor y el apoyo a la supervisión para analizar la ejecución contractual y buscar mejoras en los procesos y procedimientos de ejecución.

FORMA DE DESEMBOLSO Y REQUISITOS:

- **PAGOS MENSUALES O PORCIÓN DE MES:** Los desembolsos se girará de forma mensual o porción de mes (mes vencido), atendiendo la cantidad real de las personas mayores y el tiempo en que se haya oportunamente atendidos a los beneficiarios en marco del presente convenio, y teniendo en cuenta

- Los pagos se realizarán previa presentación de informe a los supervisores donde acredite el cumplimiento de las obligaciones del convenio su cargo, la aplicación y uso de los recursos públicos.
- Los recursos girados son para el cumplimiento de las obligaciones del convenio a partir de su acta de inicio, luego para soportar la ejecución de los aportes del Municipio y la contrapartida de la ESAL, únicamente se tendrán en cuenta las actividades y compras realizadas e imputadas después del acta de inicio del presente convenio. En este orden de ideas se indica que el convenio no tiene efectos retroactivos.
- La acreditación documental deberá tener en cuenta el LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISOR DE CONVENIO ESTAMPILLA MAYOR que expide la Secretaría de Desarrollo Social y que es socializada a **la ESAL** al momento del acta de inicio.
- Para proceder con el desembolso se debe contar con certificado de supervisor en el cual, manifieste que después de verificar documental y materialmente el cumplimento del contrato, recibe a satisfacción el cumplimento del mismo.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos en tesorería previa incorporación al presupuesto, y los desembolsos se realizarán conforme a la distribución realizada por la Secretaría de Desarrollo Social. En todo caso los desembolsos estarán sujetos Plan Anual de Caja (PAC) del Municipio de Bucaramanga

Se requiere la suscripción, legalización y firma del acta de inicio del presente convenio, así como el informe del supervisor en cuanto al número de beneficiarios atendidos.

Para efecto de desembolso de aportes cada cuenta estará sujeta al protocolo de legalización y los descuentos de ley vigentes, los cuales serán realizados por la tesorería del Municipio.

Nota: El convenio de asociación a suscribir cuenta con la disponibilidad Presupuestal, la cual se anexa y hace parte integral del presente estudio, sin embargo los desembolsos quedan supeditados al ingreso por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y a las transferencias Departamentales realizadas por concepto de la estampilla para el bienestar del adulto mayor Departamental durante la vigencia del convenio (una vez finalizado el plazo de ejecución del presente convenio, se procederá a la liquidación en el estado financiero y/o presupuestal que se encuentre, previo desembolso de los recursos que hayan ingresado con anterioridad a la fecha de terminación debidamente certificada por la Secretaria de Hacienda, sin generar saldos a favor de la institución).

GARANTÍAS

Para la ejecución del convenio, cuyo objeto se estableció: **AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA CENTRO DE BIENESTAR**", se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	**Precontractual**	**Contractual**	**Post-contractual**	**Aplica**		**Porcentaje (%)**	**Plazo**
				SI	**NO**		
Cumplimiento del Convenio		X		X		10	Por el término de duración del convenio y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		X		5	Por el término de duración del convenio y tres (3) años más
Calidad del servicio			X	X		10	Por el término de duración del

							convenio y seis (6) meses más
Seguro de responsabilidad civil extracontractual*		X		X		200 SMLMV	Por el término de duración del convenio

*Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los requisitos descritos en el Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual del Decreto 1082 de 2015.

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

El valor de la póliza no podrá ser imputado a los aportes del Municipio de Bucaramanga en marco del presente convenio por su destinación específica.

BENEFICIARIOS DEL CONVENIO:

Brindar la atención integral a los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad y abandono perteneciente al ***nivel I y II del Sisbén o quienes según evaluación socio económica, realizada por profesional experto, requieran de este beneficio para mitigar condiciones de vulnerabilidad, aislamiento o carencia de soporte social,*** en desarrollo de los programas centro vida y centro de bienestar, con el fin de garantizar calidad de vida digna en razón a la necesidad que se vislumbra en la población de la persona mayor. **No obstante, en atención al avance en el proceso operativo y tecnológico de implementación de la metodología IV del Sisbén, se determinó desde el Ministerio de Salud y Protección Social que los puntos de corte de la anterior metodología equivaldrían a las categorías y subgrupos conformados desde el A 01 hasta la C18 de la metodología IV.**

Para efectos del presente convenio, se entiende como personal mayor aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. A criterio de los especialistas de los centros vida, una persona podrá ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen.

VALOR DEL CONVENIO:

El valor del presente convenio es **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($40.847.850) incluido impuestos, de los cuales el Municipio de Bucaramanga aportará VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS ($20.832.210) incluido impuestos y FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD SANTA RITA DE CASIA aportará VEINTE MILLONES QUINCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($20.015.640) incluido impuestos El detalle de dicho valor es el siguiente:**

El detalle de dicho valor es el siguiente:

	No. Cupos	**Valor cupo diario**	**No. días**	**VALOR TOTAL**	**APORTE MB**	**APORTE MÍNIMO ESAL**
CENTRO BIENESTAR	**30**	**$ 31.665**	**43**	**$40.847.850**	**$20.832.210**	**$20.015.640**
TOTALES				**$40.847.850**	**$20.832.210**	**$20.015.640**

Es importante enunciar que los aportes del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA están enmarcados en la financiación de los servicios a prestar en cada una de las modalidades y a realizar la supervisión debida,

y los aportes de **FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD SANTA RITA DE CASIA** comprende adelantar todas las demás actividades y gestiones para garantizar la brindar la atención a los adultos mayores en marco de la prestación de servicios mínimos establecidos en la Ley y en el presente convenio en términos de calidad y oportunidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN

La entidad ha estimado **CUARENTA TRES (43) DÍAS CALENDARIO, Y/O HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2023, LO QUE PRIMERO OCURRA "** para la modalidad centro vida, a partir de la celebración del convenio de asociación y suscripción del acta de inicio.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA OFERTA:

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento y aceptación de las obligaciones y/o especificaciones técnicas aquí relacionadas, y deberá venir acompañada de la siguiente documentación:

a. Carta de presentación suscrita por el Representante legal de la entidad sin ánimo de lucro donde manifiesta claramente el interés de presentar oferta para la suscripción del convenio para el primer semestre de la vigencia 2023 y aceptar todas y cada una de las condiciones de la Entidad.
b. Esquema de Ejecución de Aportes
c. Certificado de existencia y representación legal o resolución que otorga personería jurídica
d. Certificación acreditación paz y salvo frente al sistema de seguridad social y parafiscales, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, expedido por revisor fiscal o representante legal según aplique. Si se expide por revisor fiscal deberá aportar CC, TP y antecedentes.
e. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, antecedentes fiscales de la Contraloría, antecedentes judiciales y de RNMC, del Representante legal y persona jurídica.
f. Registro Único tributario de la entidad sin ánimo de lucro.
g. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante legal de la entidad sin ánimo de lucro
h. Copia de la libreta militar del representante legal de la entidad sin ánimo de lucro (si es menor de 50 años)
i. Copia de contratos que acrediten idoneidad y experiencia según lo exigido en el acápite de requisitos técnicos.
j. Copia estatutos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro
k. Acta de nombramiento del representante legal y autorización para celebrar convenios
l. Resolución por autoridad competente de la habilitación para CENTRO VIDA y/o BIENESTAR según aplique, la cual deberá estar vigente.

El Municipio verificará:

- Que se trate de una organización sin ánimo de lucro constituida mínimo con un (01) año de antelación a la presentación de los documentos.
- Que la personería jurídica se encuentre vigente.
- Que el objeto social de la organización sea acorde con el objeto del convenio.
- Que el término de duración de la entidad sin ánimo de lucro, no sea inferior al término del convenio y un año más.
- Que el representante legal tenga autorización para celebrar convenios por el monto establecido.

FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar la experiencia e idoneidad de la entidad.

PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La Secretaría de Desarrollo Social le brinda un plazo de tres (03) días hábiles para la presentación de la oferta para el presente convenio. La oferta deberá ser presentada en la Alcaldía de Bucaramanga, Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la Carrera 11 No 34 - 52 Edificio CAM fase II, tercer piso.

REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN:

En caso que la oferta sea aceptada, la **ESAL** tendrá la obligación se estar debidamente inscrito en la Plataforma SECOP II. Para tal fin se adjunta link donde encontrará el paso a paso de como REGISTRARSE COMO PROVEEDOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECOP II → https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/registrarse-como-proveedor-para-contratos-de-prestacion-de-servicios-en-el-secop-ii

El Municipio de Bucaramanga, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

JORGE ISNARDO NEIRA GONZÁLEZ
Secretaria de Desarrollo Social

Proyectó: Angélica María Alcaráz Macías
Coordinadora Programa Persona Mayor
Jhoanna Andrea Gonzalez
ABOGADA CPS
Cindy E. Rojas
CPS
Revisó: Jaime A.Pabon Perez
ABOGADO CPS