BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PRE PLIEGOS DE CONDICIONES DEL PROCESO COMPETITIVO No. 01 DE 2024

OBJETO: "PROCESO COMPETITIVO PARA ELEGIR COOPERANTES PARA AUNAR ESFUERZOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL PARA LOS BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR ARBELAEZ, BELMIRA, SAN JOSE y VILLETA, PROPIEDAD DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA. DURANTE LA VIGENCIA 2024".

BOGOTÁ, FEBRERO 19 DE 2024

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

La Beneficencia de Cundinamarca es un establecimiento público del orden Departamental, del sector descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, de conformidad con el artículo Nº 5 del Decreto Ordenanzal N° 430 de 25 de septiembre de 2020, tiene asignado como objetivo "Coadyuvar de manera coordinada con los diferentes entes territoriales, acorde con las políticas públicas sociales del Estado, su ejecución, seguimiento y control de programas integrales de protección y restablecimiento de derechos. Así mismo adelantar programas sociales integrales orientados a las personas vulnerables en los diferentes grupos etarios, con el objetivo de contribuir a la superación de la pobreza, ejecutar los programas sociales para la paz, formular y desarrollar modelos de atención que sean replicables a nivel regional y territorial, transferir conocimientos, prestar asistencia técnica en la gestión de programas sociales propios de su objeto y generar recursos mediante contratos, convenios o transferencias que sean aplicables a sus fines sociales y programas".

De acuerdo al artículo 6, del decreto Ordenanzal 430 citado, son funciones para el cumplimiento de su misión:

Numeral 6.1 " Promover, garantizar y restablecer los derechos en niños, niñas, adolescentes, adultos, adultos mayores, personas en situación de discapacidad cognitiva y mental en extrema pobreza e indigencia, víctimas de las diferentes expresiones de violencia y en situación de riesgo a través de programas de protección social integral, prevención, restitución de derechos, reincorporación y reintegración a la vida social, formación integral, asistencia social, tratamiento y rehabilitación en los centros de la Beneficencia de Cundinamarca".

Numeral 6.3." Desarrollar modelos de atención, programas de protecciones sociales integrales y terapéuticas, respecto de sus programas sociales, que puedan ser replicados en los ámbitos, municipal, departamental y nacional".

Numeral 6.4. "Celebrar convenios y convenios para el desarrollo de programas sociales a su cargo.

Numeral 6.10 "Articular sus actividades programas y proyectos intersectoriales con personas naturales y jurídicas de derecho público y privado, y organizaciones no gubernamentales Nacionales e Internacionales con el objeto de fortalecer el tejido social en el Departamento de Cundinamarca".

1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO

El Proyecto "PROTECCION SOCIAL INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA", inscrito en la Secretaría de Planeación, tiene como objetivo general "Brindar protección integral a las personas adultas mayores, víctimas o en riesgo de las violencias, para el restablecimiento de sus derechos vulnerados". ***Objetivos específicos del proyecto:*** *Brindar servicios de protección social integral a las personas adultas mayores en los centros de protección social de la Beneficencia de Cundinamarca. -Articular y coordinar acciones de manera sectorial para la garantía y restablecimiento de derechos de las personas adultas mayores. -Mantener los centros de protección con suficiente dotación y adecuados espacios físicos.*

La Beneficencia presta los servicios de Protección Social Integral a ***770*** *Personas Mayores en los Centros de Bienestar de la Persona Mayor San Pedro, Arbeláez, Belmira, San José y Villeta del Departamento de Cundinamarca, desde hace más de 30 años; los servicios de protección social con mantenimiento de la Salud prestados, están centrados en el cuidado básico, el mantenimiento de las funciones cognoscitivas, la habilitación de habilidades y destrezas, el fomento de la inserción al medio social, familiar, laboral y comunitario con un enfoque biopsicosocial de promoción del bienestar integral y multidisciplinario a la población con discapacidad mental en condiciones de vulnerabilidad procedentes principalmente del departamento de Cundinamarca. También comprende el suministro del servicio de alimentación, vestuario, lavandería, mantenimiento y servicios de apoyo indispensables.*

Por lo expuesto anteriormente, no es posible suspender la prestación de los servicios enumerados, por el contrario, es necesario dar continuidad a la prestación para este segmento poblacional.

Que el Decreto 092 del 23 de Enero del 2017, por medio del cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución, y se establecieron los requisitos y los parámetros para llevar el proceso competitivo de cómo el gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan nacional o los planes seccionales de Desarrollo en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

1.3. OBJETO DEL PROCESO COMPETITIVO

PROCESO COMPETITIVO PARA ELEGIR COOPERANTES PARA AUNAR ESFUERZOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL PARA LOS BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR ARBELÁEZ (Municipio de Arbeláez – Cundinamarca), SAN JOSE (Municipio de Facatativá – Cundinamarca) y VILLETA (Municipio de Villeta – Cundinamarca), PROPIEDAD DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA.

OBJETO DEL FUTURO CONVENIO

Aunar esfuerzos para la prestación de los servicios de protección integral a personas mayores en condiciones de amenaza o vulneración de derechos por exposición a violencia física, psicológica, sexual, negligencia, violencia intrafamiliar, en riesgo físico, social, moral, ambiental, situación de abandono, desplazamiento por grupos al margen de la ley, condiciones de vida no dignas; procedentes de Bogotá y/o Cundinamarca, los cuales serán atendidos en los C.B.A. ARBELÁEZ (Municipio de Arbeláez – Cundinamarca), BELMIRA (Municipio de Fusagasugá – Cundinamarca), SAN JOSE (Municipio de Facatativá – Cundinamarca) y VILLETA (Municipio de Villeta – Cundinamarca), (Según resultado del proceso competitivo) o en cualquier otro Centro de propiedad de la Beneficencia de Cundinamarca

1.4 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto social, se prestarán los siguientes servicios así: control de la salud, mantenimiento funcional, protección social, alimentación; vestuario; alojamiento; cuidado básico; suministro de medicamentos, materiales de curación, materiales para talleres terapéuticos ocupacionales, culturales y recreativos, y servicios profesionales y asistenciales, culturales y recreativos, programa de prevención con bioseguridad para mitigación del Covid-19, mitigación de enfermedades infectocontagiosas y por otra parte servicios complementarios de apoyo relacionados con: mantenimiento de los equipos y máquinas, muebles e inmuebles de la institución, con participación de personal profesional, administrativo, técnico y auxiliar, pago de servicios públicos, recaudo del dinero por concepto de cuota de corresponsabilidad y servicios funerarios.

1.5 PRESUPUESTO DEL PROCESO

El presupuesto oficial del Presente Proceso Competitivo de todos los centros es de: ***DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTI SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($2.766.226.746)*** *y está conformado por el valor dispuesto para*

El siguiente es el presupuesto oficial discriminado para cada C.B.A.:

INSTITUCION	PRESUPUESTO	Plazo De Ejecución	Inicio convenio
C.B.A. ARBELAEZ	$1.156.154.413	46 días	16 de marzo 2024
C.B.A. BELMIRA	$406.260.630	35 días	27 marzo 2024
C.B.A. SAN JOSE (FACATATIVA)	$479.117.847	35 días	27 marzo 2024

CENTRO BIENESTAR DEL ANCIANO VILLETA	*$724.693.856*	*42 días*	*20 marzo 2024*

De la tarifa mensual se descontará lo correspondiente al valor de Descuento costo variable por cada día en que el cupo no fuera utilizado (Valor establecido en el Resumen Mensual de Costo para cada Institución) y por cada uno de los Centros.

Ningún proponente podrá presentar propuestas que superen el presupuesto oficial establecido para la Institución en la presente contratación, superar este monto será causal de rechazo de la propuesta.

Este valor será amparado con el Presupuesto de la vigencia 2023, de conformidad con el Certificados de disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Subgerencia financiera con los pliegos definitivos.

El valor total del futuro Convenio de Asociación será el resultante de la suma de la Disponibilidad presupuestal de la Entidad para cada uno de los centros más el valor de los días de cooperación que proponga el Asociado.

El proponente acepta con la presentación de la propuesta que la Beneficencia de Cundinamarca, podrá suspender el funcionamiento de alguno de los Centros, previo a realizar la redistribución de usuarios en los Centros que tengan cupos disponibles.

El Costo Mensual de atención a los beneficiarios, así como el valor de descuento del costo variable, se aplicará según lo descrito en las condiciones técnicas.

En el evento de que la Secretaría Distrital de Integración o cualquier otra Entidad pública o privada con la que haya contratado la Beneficencia de Cundinamarca, decida modificar las condiciones técnicas, el número de cupos y/o realizar traslados de los usuarios, se realizarán los respectivos ajustes al Convenio de Asociación, así como si se decide terminar la suscripción de dichos Convenios o Contratos Interadministrativos, se realizarán las modificaciones en cuanto al número de usuarios atendidos, al resumen mensual de costos, al presupuesto oficial de la Entidad y en general a las condiciones del presente Convenio de Asociación, que surja del presente Proceso Competitivo, incluso la terminación del convenio o los convenios de Asociación al no tener el número de cupos mínimos para operar el Centro de Protección Social.

LA BENEFICENCIA transferirá los recursos al asociado el valor del presente convenio de la siguiente forma: en mensualidades vencidas de acuerdo a la liquidación de cupos realmente utilizados de conformidad con los costos fijos, variables y controlables, previa presentación por parte del contratista de los soportes requeridos (facturas que cumplan con la normatividad vigente) para el pago de las cuentas y certificación de la supervisión del convenio.

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo establecido artículo 96 de la ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del Decreto 092 y específicamente el artículo 4 la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases:

(i) *Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riegsgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.*

1.7. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el Proceso las personas jurídicas, sin ánimo de lucro, de reconocida idoneidad y experiencia en el cumplimiento del objeto contractual, legalmente constituidas en el país que no se encuentren incursos en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y Articulo 18 de la Ley 1150 de 2007.

Los participantes deben cumplir los siguientes requisitos:

Presentar la propuesta dentro de la oportunidad y en la plataforma del Secop II.

No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución o la ley; afirmaciones que deberá hacer bajo la gravedad del juramento, en la carta de presentación. Si durante el proceso contractual le sobreviene alguna inhabilidad, el oferente dará aplicación a lo estipulado en el Art. 9 de la Ley 80/93.

La entidad sin ánimo de lucro deberá estar constituida con por lo menos 10 años de antelación a la fecha de cierre del proceso y anexar certificado de existencia y representación expedido por Entidad competente. El Certificado de Existencia y Representación Legal debe haber sido expedido por la Entidad competente expedido con anterioridad no mayor de dos (2) meses al cierre del proceso de selección. En caso de prorrogarse el cierre prevalecerá la primera fecha.

Las personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas y su duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución del Convenio y un (1) año más. (Art. 6 Inc. 2 Ley 80/93).

No encontrarse reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal debe: Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA.

Los integrantes del consorcio o miembros de una unión temporal, deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad para el caso de la unión temporal, estableciendo los términos y extensión (Actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes.

Por lo menos un integrante del consorcio y/o Unión temporal debe cumplir con los requisitos de constitución antes mencionados. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo del Convenio y un (1) año más. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso competitivo, ni formular propuesta independiente. Manifestar que dará cumplimiento durante la ejecución del Convenio a las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

1.8. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONVENIO.

El artículo 2º de la Constitución Política establece que "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; (…)" De otra parte, el artículo 209 ibídem, dispone "(…) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)".

El Código Civil en su artículo "Artículo 1.495. Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas". Igualmente, la Ley 489 de 1998 en su artículo 4º, denominado, Finalidades de la función administrativa estipula que: "La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Finalmente, los Convenios de Asociación o Cooperación, se pueden celebrar entre una entidad pública con una persona jurídica particular con o sin ánimo de lucro; pueden ser de carácter nacional o internacional, dependiendo del origen de las partes y fueron regulados por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 así: "Artículo 96. Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. El presente proceso de selección y el Convenio de que él se derive, se regirán por el Decreto 092 del 2017, así como los principios de la contratación estatal establecidos en las Leyes 80/93 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios que las adicionen, complementen y modifiquen, y de manera especial por lo previsto en estos PLIEGOS DE CONDICIONES.

1.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas vigentes aplicables, en especial las del artículo 4° del decreto 679 de 1994. La carta de presentación de la propuesta deberá contener, bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma de dicha propuesta, la manifestación expresa del proponente de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad antes señaladas. En el Anexo N° 1 se incluye el modelo de la carta de presentación de la propuesta.

1.10. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PLIEGO DE CONDICIONES.

Forman parte integral de estos PLIEGOS DE CONDICIONES sus anexos, modificaciones y demás aclaraciones o comunicaciones que afecten su contenido.

1.11. COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA en desarrollo de este proceso de selección, deben ser radicadas y/o presentadas por la Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii y a la siguiente dirección de correo electrónico ***gerencia_bene@cundinamarca.gov.co***

1.12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION

Las fechas previstas para las diversas actividades relacionadas con el presente proceso Competitivo se encuentran en el Cronograma publicado en el Secop II.

1.13. INTERPRETACION DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Todo proponente deberá examinar cuidadosamente el pliego e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y plazo de ejecución. Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y/o aclaraciones hechas por la Beneficencia.

La presentación de la propuesta, será evidencia de que el proponente ha examinado el pliego de condiciones y ha obtenido de la Beneficencia aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso. Que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la prestación de servicios de protección social y la contratación para con la Beneficencia de Cundinamarca.

Las fechas previstas para las diversas actividades relacionadas con el presente proceso Competitivo son las siguientes:

ADULTOS 2024 ACTIVIDAD	***FECHA Y HORA***	***LUGAR***
Solicitud de Cotización a Proveedores	*15 de febrero del 2024*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*
Recepción de Cotizaciones	*19 de febrero del 2024 a las 10.00 a.m*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*
Publicación proyecto de pliegos de condiciones	*19 de febrero del 2024*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*
Observaciones proyecto de pliegos de condiciones	*Desde el 19 de febrero del 2024 al 23 del febrero del 2024, a las 2.00 p.m*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*
Respuesta a las Observaciones del Proyecto de Pliego de condiciones	*26 del febrero del 2024*	
Acto administrativo que ordena la apertura	*27 del febrero del 2024*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*
Publicación del Pliego definitivo de Condiciones	*27 del febrero del 2024*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*
Visita al Centro de Protección –NO OBLIGATORIA-	*28 del febrero del 2024*	
Solicitud de aclaraciones al Pliego de Condiciones	*Hasta el 29 del febrero del 2024, a las 2.00 p.m*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii En el correo gerencia_bene@cundinamarca.gov.co*
Respuesta a las solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones	*01 marzo del 2024*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*

Plazo para expedir adendas	*01 de marzo del 2024, hasta las 11.59 p.m*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*
Presentación de propuestas y Cierre del Proceso Competitivo	*05 de marzo del 2024 a las 10:00 a.m*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*
Evaluación de las Propuestas	*Desde el 05 de marzo hasta el 07 de marzo del 2024*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*
Traslado de las evaluaciones para observaciones	*Desde el 08 de marzo hasta el 12 de marzo del 2024*	
Respuestas a observaciones de la Evaluación	*13 de marzo del 2024*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*
Audiencia de Adjudicación	*14 de marzo del 2024, a las 10:00 a.m*	*Por medio electrónico tal y como se indica por la Entidad, y se envía el link*
Plazo para la suscripción del convenio.	*14 de marzo del 2024*	*Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii*

1.14. SITIO DE UBICACIÓN DE CADA INSTITUCIÓN:

El CENTRO BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR SAN JOSE*, ubicado en el Municipio de Facatativá en la Carrera 6° N° 6-29 Departamento de CUNDINAMARCA.*

El CENTRO BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR ARBELÁEZ, *está ubicado en el Municipio de Arbeláez en la calle 7° N° 11-95 Barrio San Joaquín* ***Departamento de CUNDINAMARCA.***

El CENTRO BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR VILLETA*, ubicado Barrio San Juanito, en el Municipio de Villeta, Departamento de CUNDINAMARCA*

El CENTRO BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR BELMIRA*, se encuentra ubicado la calle 22 No 53-13, en el Municipio de Fusagasugá.*

1.15. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin perjuicio del derecho que asiste a los órganos de control del Estado de vigilar los procesos de contratación y la ejecución de los Convenios resultantes de ellos, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el presente proceso de selección y el Convenios resultante, estarán sujetos al control de la veeduría o veedurías ciudadanas que deseen hacer control social al proceso, en los términos y condiciones previstos por la ley.

1.16 Convocatoria Pública: *La Beneficencia publicará virtualmente en el Sistema electrónico de Contratación Pública – SECOP II, invitándolos a participar en este proceso de selección, que contendrá como mínimo la información sobre el objeto a contratar, la modalidad de selección, el lugar físico o electrónico donde pueda consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los pliegos definitivos.*

1.17 Fecha de publicación PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. *El proyecto de pliego de condiciones será publicado durante el plazo fijado en el cronograma.*

1.18 Presentación de aclaraciones y correcciones al proyecto de pliego de condiciones: *Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones se podrán incluir en los pliegos definitivos, siempre y cuando sean relevantes y razonables.*

La entidad podrá expedir las ***adendas*** *necesarias en las que se modifiquen aspectos o se realicen ajustes no sustanciales a los pliegos de condiciones para efectos de ser tenidas en consideración por los oferentes, dentro del término establecido en el cronograma. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.*

1.19 *Expedición del acto administrativo que ordena la apertura del proceso de contratación, se hará dentro del Plazo fijado en el cronograma*

1.20 Publicación del PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES. *Se hará en el Sistema electrónico de Contratación Pública – SECOP II, a través del Portal Único de Contratación, desde la fecha de expedición del acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección.*

1.21 Visita a los Centros de protección: *Se llevará a cabo en las horas y dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso.*

Para elaborar la propuesta, el proponente podrá visitar los bienes inmuebles en los cuales se requiere prestar los servicios de protección Social.

La visita NO es de carácter obligatorio.

1.22 Término para la presentación de Ofertas: *El término para presentar ofertas será el fijado en el cronograma.*

1.23 Acta de cierre del proceso de selección: *El día y hora en que termine el plazo para la presentación de ofertas, se levantará un acta por parte de la Beneficencia de Cundinamarca en la que se consignará:*

Los nombres de cada uno de los oferentes.
El valor total de cada una de las propuestas.

1.24 Fecha de evaluación de propuestas: *Las propuestas serán evaluadas por el comité evaluador dentro del plazo fijado en el cronograma.*

1.25 Observaciones al acta de evaluación: *Los oferentes que presentaron ofertas dentro del presente proceso de selección, podrán presentar observaciones a la evaluación dentro del plazo fijado en el cronograma.*

1.26 Adjudicación: *LA BENEFICENCIA adjudicará el convenio resultante al ofrecimiento más favorable para la Entidad. La adjudicación se hará mediante audiencia pública.*

1.27 Fecha y hora de suscripción del convenio: *La suscripción del convenio se hará dentro del plazo fijado en el cronograma.*

CAPITULO II

DE LA PROPUESTA

2.1. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente: el representante legal (Persona Jurídica), persona designada para representarlo (Consorcio o Unión Temporal) o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso, el cual deberá presentarse con la propuesta y dentro del plazo fijado en Cronograma. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el convenio, de acuerdo con el documento de existencia y representación legal expedido por la Entidad competente.

- *Presentar las propuestas de acuerdo con los aspectos contenidos en este pliego de condiciones, esto es, cumpliendo los requerimientos legales, formales, técnicos y económicos consignados en este documento.*
- *Declaración expresa del proponente, bajo la gravedad de juramento, de no encontrarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones indicadas en el artículo 127 de la Constitución Política los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y en las indicadas en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, y demás normas vigentes y concordantes sobre la materia. También expresará, en las mismas condiciones, que no se encuentra en ninguno de los eventos constitutivos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.*

La propuesta se presentará sin tachones, enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad, la cual se entiende hecha con la firma del proponente al pie de la corrección. La presentación de la propuesta se realiza por la Plataforma Secop II

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la Beneficencia, en ningún caso, será responsable de los mismos.

NOTA: NO SE ACEPTARÁN OFERTAS PRESENTADAS DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA LIMITE PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA. ES RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE PROGRAMAR EL TIEMPO ADECUADO PARA PRESENTAR EN EL SECOP II LA PROPUESTA, DE TAL MANERA QUE ASEGURE ENTREGAR LA PROPUESTA PREVIO A LA FECHA Y HORA DEL CIERRE DEL PROCESO COMPETITIVO.

La Beneficencia no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (Numeral 15 del artículo 25 de la ley 80/93).

Con la firma de la propuesta y la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los Pliego de condiciones y de la minuta del Convenio que hace parte integral de los pliegos por lo tanto la Beneficencia de Cundinamarca, no aceptará reclamaciones posteriores a la adjudicación.

2.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y LA BENEFICENCIA, deberán estar escritos en idioma castellano

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el Asociado se compromete a cumplir con el objeto contratado será:

INSTITUCION	***Plazo De Ejecución***	***Inicio convenio***
C.B.A. ARBELAEZ	*46 días*	*16 de marzo 2024*
C.B.A. BELMIRA	*35 días*	*27 marzo 2024*
C.B.A. SAN JOSE (FACATATIVA)	*35 días*	*27 marzo 2024*
CENTRO BIENESTAR DEL ANCIANO VILLETA	*42 días*	*20 marzo 2024*

2.4. PROPUESTAS PARA OTRAS INSTITUCIONES

El proponente podrá presentar propuesta para una o varias Instituciones de propiedad de la Beneficencia, en el mismo proceso competitivo o en diferentes procesos competitivos pero en cada una de ellas deberá cumplir con las condiciones mínimas exigidas por la Entidad, y las Instituciones deberán ser administradas con absoluta independencia una de la otra en todos los aspectos, en ningún caso se autorizará el uso del mismo personal en varias instituciones excepto para cargos de 4 horas o menos, caso en el cual en cada institución el Asociado suscribirá su propio Contrato de trabajo.

Cuando un proponente presente oferta para más de una institución, deberá cumplir con el capital de trabajo exigido y con el certificado de la cuenta Bancaria, para cada una de ellas de manera independiente ***y deberá presentar propuesta individual por cada institución a la que se quiera presentar.***

2.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

2.5.1. Documentos jurídicos:

***2.5.1.1. Carta de presentación de la propuesta**, firmada por el proponente, por el Representante Legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal o por el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para participar en EL PROCESO y suscribir el Convenio que se derive de ella, en este caso deberá adjuntar el poder correspondiente. La carta deberá diligenciarse de conformidad con el anexo N° 1.*

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del convenio, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del convenio

2.5.1.2. Certificado De Existencia y Representación Legal.

Los proponentes personas jurídicas deberán aportar el certificado de existencia y representación legal, donde acredite que la duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Convenio y un (1) año más y, que tiene capacidad para desarrollar el objeto del Convenio resultante del presente proceso de selección.

La entidad sin ánimo de lucro deberá estar constituida con por lo menos 10 años de antelación a la fecha de cierre del proceso y anexar certificado idóneo expedido por Entidad competente que acredite su existencia.

El Certificado de Existencia y Representación Legal debe haber sido expedido por la Entidad competente expedido con anterioridad no mayor de dos (2) meses al cierre del proceso competitivo. En caso de prorrogarse el cierre prevalecerá la primera fecha.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación legal de cada uno de los miembros integrantes, al menos uno de los miembros de la Unión Temporal o del Consorcio debe cumplir con los requisitos establecidos en los párrafos anteriores.

2.5.1.3. Autorización para presentar propuesta y contratar (Para personas jurídicas)
Si del contenido del certificado de existencia y representación legal o del documento que lo reemplace se desprende que el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta de socios o asamblea de accionistas, junta directiva u otro documento donde conste expresamente la autorización del órgano competente de la sociedad. En ningún caso la autorización podrá ser posterior a la fecha de presentación de la propuesta.

2.5.1.4. Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá incluir en la propuesta una garantía a favor de la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA que ampare la seriedad de su oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de la Institución para la cual propone. En el evento de proponer para varias Instituciones el valor será del 10% de cada uno de los

presupuestos oficiales. Esta póliza deberá tener una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

En caso de prorrogarse la fecha para la presentación de ofertas, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA. La garantía debe ser tomada a nombre de la persona jurídica proponente, con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por Entidad competente, sin utilizar sigla, a no ser que en dicho certificado se establezca que la firma podrá identificarse con sigla. Cuando se trate de oferta conjunta, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes, teniendo en cuenta lo anteriormente señalado.

Al proponente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en los siguientes eventos:

Cuando solicite el retiro de su propuesta después de entregada ésta y ya se haya vencido el término para la presentación de las mismas, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes debidamente comprobados.

Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, en el evento en que el plazo inicial para la adjudicación o para la firma del Convenio sea prorrogado.

Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el Convenio sin justa causa.

Cuando no presente la garantía de cumplimiento exigida para el Convenio.

En los eventos anteriores, se entenderá que el proponente perdió el interés de participar en el proceso competitivo o de ejecutar el Convenio resultante.

2.5.1.5. Documento para acreditar la conformación del Consorcio o Unión Temporal.

Tratándose de propuesta conjunta, el proponente deberá adjuntar a la propuesta el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado para cada caso en particular, de conformidad con el parágrafo 1o. del artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y con el lleno de los requisitos exigidos en los presentes PLIEGO DE CONDICIONES.

En dicho documento debe constar por lo menos lo siguiente:

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA.

Los integrantes del consorcio o unión temporal, deben señalar las reglas básicas que

regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad para el caso de la unión temporal, estableciendo los términos y extensión (Actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes.

Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo del Convenio y un (1) año más.

Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el proceso ni formular propuesta independiente.

(Dará lugar al rechazo de la propuesta la no presentación del documento de constitución del consorcio o de la unión temporal)

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

2.5.1.5.1 Cédula de ciudadanía del proponente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

2.5.1.6. Compromiso Anticorrupción (Anexo N° 3)

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago, a ningún servidor público o contratista del Estado durante el proceso de selección ni durante la ejecución del Convenio. Este compromiso implica abstenerse de hacerlo a través de sus empleados o de terceras personas.
2. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el proceso de selección y el Convenio que de ella se derive.
3. El proponente se compromete formalmente a no realizar acuerdos con otros proponentes u otro tipo de actos o conductas para manipular el trámite del proceso de selección.

Si se comprobare el incumplimiento de los anteriores compromisos por parte del

proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, durante el proceso de selección, se rechazará la propuesta sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Si el incumplimiento se produce con posterioridad a la adjudicación del Convenio y antes de su perfeccionamiento, se entenderá que el adjudicatario ha renunciado al mismo, haciéndose efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Si el hecho se produce después de perfeccionado el Convenio, dará lugar a la declaratoria de caducidad.

Lo anterior sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el incumplimiento pueda configurar delito a la luz de la Ley Penal Colombiana y, de las demás acciones legales a que haya lugar. El compromiso que asume el proponente, deberá constar en documento escrito firmado por su representante legal (Anexo N° 3). La firma del documento implica que el proponente asume el compromiso bajo la gravedad del juramento.

2.5.1.7. Acreditación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2.002 (Anexo N°4)

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar al presentar la propuesta, el cumplimiento durante los seis (6) meses anteriores a dicha presentación, de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en caso que por ley este obligado a ello. Dicha acreditación se hará mediante certificación, de conformidad con el formato del Anexo N° 4, suscrita por el Revisor Fiscal y/o por el Representante legal si de acuerdo con las normas vigentes no está obligado a tener revisor fiscal. La Beneficencia de Cundinamarca se reserva el derecho a verificar la veracidad de la información contenida en la certificación.

2.5.1.8. Certificación Responsables Fiscales

El oferente debe adjuntar, la certificación vigente al momento del cierre expedida por la Contraloría General de la República en la que conste que no se encuentra relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la anterior certificación.

En el evento en que la certificación requerida no se anexe con la propuesta, el proponente deberá allegarla dentro del término establecido para tal fin por la Beneficencia de Cundinamarca.

Cuando el PROPONENTE o uno de sus integrantes (en el evento en que el PROPONENTE sea un Consorcio o Unión Temporal), se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, dará lugar al rechazo de la propuesta.

2.5.2. Documentos técnicos:

***Documento de experiencia**, Documentos donde la firma acredite una experiencia mínima de DIEZ (10) años en la prestación de servicios sociales de protección institucionalizados a población adulto mayor de 60 años con o sin discapacidad mental, mínimo 50 usuarios por cada certificación. El proponente que no cumpla con este requisito, la propuesta no le será evaluada por cuanto no cumple con este requisito habilitante.*

Esta experiencia puede ser con Entidades Públicas y/o Privadas
La experiencia en Contratos se tendrá en cuenta, siempre y cuando los tiempos no sean coincidentes, es decir que la prestación del servicio no sea en tiempos simultáneos, caso en el cual solo se tendrá en cuenta uno de los contratos.

*La acreditación de esta experiencia se hará a través de los siguientes documentos: **Certificados de experiencia, expedidos por la Entidad contratante, y la siguiente información**:*

- *Nombre o razón social, NIT, dirección y teléfono de la empresa contratante.*
- *Nombre del Asociado*
- *Objeto del Convenio: Deberá especificar el tipo de servicio prestado y el tipo de población atendida, mínimo 50 Usuarios por cada Certificación.*
- *Plazo del Convenio, indicando fechas de iniciación y terminación incluyendo adiciones.*
- *Valor total del Convenio incluyendo adiciones.*
- *Como opcional, o en el evento de aclarar certificaciones, se podrá anexar los respectivos contratos o convenios.*

ENTIENDASE POR INSTITUCIONALIZADO LA ATENCIÒN 24 HORAS, 7 DÌAS A LA SEMANA.

Anexo 2 donde relacione todo el personal profesional (cargos) exigido por el presente pliego con las características solicitadas. Los cargos que se relacionan son de obligatorio cumplimiento.

***Habilitación de servicios de salud**: Si el proponente es una institución prestadora de servicios con objeto social diferente a la salud o una Institución prestadora de servicios de Salud (IPS), deberá presentar el Registro Especial de Prestadores de Salud (REPS) en el Departamento de Cundinamarca y/o Bogotá D.C el que se evidencie que los servicios de consulta externa prestados se encuentran habilitados*

2.5.3 Documentos Financieros

2.5.3.1. ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Para evaluar la situación financiera, el proponente deberá presentar los siguientes estados financieros básicos: Balance General con corte 31 de diciembre del 2022,

Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y las Notas a los Estados Financieros Dictaminados.

Los Estados financieros deben venir firmados por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal, en los casos que legalmente se requiera, acompañados con fotocopia de la tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores, con la correspondiente certificación de vigencia de la inscripción del Contador Público y del Revisor Fiscal que firmen los Estados Financieros. Además, se deberá allegar la certificación sobre antecedentes que expide la Junta Central de Contadores.

En los Estados Financieros, en sus notas o Anexos, deberá aparecer claramente la información que permita determinar el patrimonio y calcular los indicadores de razón corriente, endeudamiento y capital de trabajo. En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, cada uno de sus integrantes deberá allegar los estados financieros antes referidos.

2.5.3.2. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL

Los certificados de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y del Revisor Fiscal, que firmen los estados financieros, deben venir con fecha de expedición no superior a 3 meses a la fecha de cierre de la presente licitación pública.

2.5.3.3. VERIFICACIÒN FINANCIERA

La verificación de los documentos de contenido financiero consistirá en determinar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.

La capacidad financiera del proponente será determinada con base en los indicadores de Liquidez, nivel de Endeudamiento y capital de trabajo, calculados con base en los datos consignados en el balance financiero con corte 31 de diciembre de 2022.

Este factor, como se dijo antes, tiene el carácter de clasificatorio, esto es, no da lugar a puntaje, pero habilita la propuesta para su evaluación del aspecto técnico. Se considerarán admisibles para la fase de calificación si los indicadores cumplen con las siguientes condiciones:

FACTOR	***Mínimos***
LIQUIDEZ	*Mayor al 2.0*
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	*Igual o menor al 40%*

CONTAR CON LOS RECURSOS EN CUENTA	*Aportar certificado de cuenta Bancaria con fecha de expedición no mayor a 10 días hábiles y con mínimo el monto total del aporte que se propone.*
CAPITAL DE TRABAJO	*Igual o mayor a quince por ciento (15%) del Presupuesto Oficial*
CARTA DE COMPROMISO	*Carta de compromiso, manifestando que puede sufragar los gastos de dos (2) meses de operación del Centro de Protección, para lo cual el proponente deberá aportar Carta de Compromiso en donde se obliga a garantizar la adecuada y normal ejecución del Convenio en mínimo dos (2) meses*

Dichos indicadores se analizarán aplicando las siguientes fórmulas.

LIQUIDEZ

Con este indicador podremos determinar la capacidad que tiene el proponente de convertir sus activos en dinero para atender sus obligaciones de corto plazo. Si el proponente no alcanza a superar el nivel mínimo de liquidez establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será NO CUMPLE.

Siendo la formula financiera la siguiente:

- ***Liquidez = (Activo corriente (/) Pasivo corriente)***
- *El nivel de liquidez debe ser mayor o igual a 2,0 (dos comas cero).*

ENDEUDAMIENTO

Este índice permite determinar el nivel de autonomía financiera. Cuando el índice es elevado indica que la empresa depende mucho de sus acreedores y que dispone de una limitada capacidad de endeudamiento; por el contrario, un índice bajo representa un elevado grado de independencia de la empresa frente a sus acreedores.

Siendo la formula financiera la siguiente:

- ***Endeudamiento = (Pasivo Total/ Activo Total)***
- *El nivel de endeudamiento será Igual o menor al 40%.*

Si el proponente sobrepasa el nivel de endeudamiento máximo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será NO CUMPLE.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los Estados Financieros comparados a 31 de diciembre 2022 de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

ÍNDICE DE CAPITAL DE TRABAJO

Refleja la capacidad financiera que tiene el proponente para responder en el corto plazo por las obligaciones contraídas, mostrando su independencia financiera frente a los recursos financieros entregados por el proceso de contratación.

El capital de trabajo expresado en términos del salario mínimo mensual vigente debe ser por lo menos el 15% del presupuesto oficial expresado en términos de salario mínimo mensual legal vigente de las zonas a las cuales se está ofertando, por lo cual, el índice de capital de trabajo debe ser igual o mayor a quince por ciento (15%).

Si el proponente no supera el nivel del índice de capital de trabajo mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será NO CUMPLE.

El índice de capital de trabajo en SMMLV del oferente es aquel que figura en de los datos establecidos en los estados financieros dividido en el salario mínimo mensual vigente de la fecha de corte de la información financiera, y el SMMLV del presupuesto es el establecido para el año 2022.

- ***CASOS DE APLICACIÓN PARA EVALUACION DE CAPITAL DE TRABAJO***

1. FORMULA APLICABLE PARA PROPUESTA A UNA INSTITUCION Y UN SOLO OFERENTE: (NO CONSORCIO NI UNION TEMPORAL)

CT=AC–PC ≥ al establecido por centro (PO/N)

El Capital de trabajo en este caso es el definido en cada institución, como se indica en la tabla denominada ***PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO***

2. FORMULA APLICABLE PARA PROPUESTA A UNA INSTITUCION POR PARTE DE UNA UNION TEMPORAL O CONSORCIO

En este caso, el capital de trabajo es el resultado de la sumatoria del calculado para cada uno de sus componentes, debiendo cumplir con la siguiente fórmula:

CT = Σ (CTp1+ CTp2 +…....+CTpn) ≥ al establecido según centro (PO/N)
Donde:

CTp1= Capital de Trabajo del Componente 1 de la Unión Temporal o consorcio. CTp2= Capital de Trabajo del Componente 2 de la Unión Temporal o Consorcio. CTpn= Capital de Trabajo del Componente n de la Unión Temporal o Consorcio.

Este requerimiento se consolida en la tabla denominada PRESUPUESTOS OFICIALES, que se muestra antes.

3. FORMULA APLICABLE EN PROPUESTAS PARA MAS DE UNA INSTITUCION

POR PARTE DE UN OFERENTE (NO CONSORCIO NI UNION TEMPORAL):

Fórmula Aplicable:

CT=AC–PC ≥ al establecido según centro (PO/N)

En el caso de que algún proponente no consorcio ni unión temporal presente propuesta para más de una Institución, la evaluación del Capital de Trabajo se hará teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1 Se verificará el capital de trabajo en los estados financieros de la propuesta.
2 Se hará la sumatoria de las cantidades requeridas para financiar la operación de las instituciones de la Entidad, según se ha establecido por cada centro, como se indica en la tabla denominada PRESUPUESTOS OFICIALES y el solicitado para los Contratos en ejecución, al momento del cierre de la presente licitación.
3 Se tomará la sumatoria del capital de trabajo ofrecido por el proponente para la operación de la(s) institución(es) y se comparará con el capital de trabajo requerido, de conformidad con la tabla mencionada en el ítem anterior, la cual se trascribe, más el solicitado para los Contratos en ejecución, al momento del cierre de la presente licitación.

4. OFERTA PARA DOS MÁS INSTITUCIONES POR PARTE DE UNA UNION O TEMPORAL O CONSORCIO:

Fórmula aplicable:

CT = Σ (CTp1+ CTp2 +…....+CTpn) ≥ al establecido según centro(PO/N)

Donde:

CTp1= Capital de Trabajo del Componente 1 de la Unión Temporal o consorcio.
CTp2= Capital de Trabajo del Componente 2 de la Unión Temporal o Consorcio.
CTpn= Capital de Trabajo del Componente n de la Unión Temporal o Consorcio.

En el caso de que alguna Unión Temporal o Consorcio presente propuesta para más de un Centro Asistencial la evaluación del Capital de Trabajo se hará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1 Se verificará el capital de trabajo en los estados financieros de las propuestas.

2 Se hará la sumatoria de las cantidades requeridas para financiar la operación de las instituciones de la Entidad de acuerdo al capital de trabajo establecido según centro, como se indica en la tabla denominada PRESUPUESTOS OFICIALES y el solicitado para los Contratos en ejecución, al momento del cierre de la presente licitación.

3 Se tomará la sumatoria del capital de trabajo ofrecido por el proponente para la operación de la(s) institución(es) y se comparará con el capital de trabajo requerido,

de conformidad con la tabla mencionada en el ítem anterior, la cual se trascribe, más el solicitado para los Contratos en ejecución, al momento del cierre del presente proceso competitivo.

4 En caso de presentarse bajo Unión temporal o Consorcio, basta con que alguno de los miembros cumpla con los Indicadores Financieros solicitados.

2.6. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del Proceso.

La BENEFICENCIA podrá prorrogar el plazo del proceso competitivo, ampliando el plazo para la adjudicación, caso en el cual el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad por el término que se requiera, so pena que la BENEFICENCIA haga efectiva la garantía de seriedad. Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

2.7. CONSULTA, ACLARACIONES DE LOS PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro del plazo del Proceso establecido en el Cronograma, podrán solicitar aclaraciones adicionales relacionadas con su contenido, hasta la fecha y hora fijada en el cronograma, mediante el correo electrónico gerencia_bene@cundinamarca.gov.co. En ninguna de las anteriores oportunidades se admitirán consultas personales, ni telefónicas. Al respecto, la Beneficencia de Cundinamarca no asume responsabilidades por informaciones suministradas en alguna de estas formas.

2.8. PLAZOS

2.8.1. Para la apertura del Proceso, éste se abre mediante la Plataforma Secop II, el día y la hora fijada en el cronograma.

*2.8.2. **VISITA A LA INSTITUCIÓN**: Para elaborar la propuesta el proponente podrá visitar la institución para la cual pretende presentar propuesta, con el fin de conocer los proyectos que en ella se desarrollan y obtener un conocimiento directo del Centro, su ubicación etc.*

A la mencionada visita deberá asistir el representante legal o una persona debidamente autorizada por escrito, quienes deberán registrarse a su ingreso.

2.8.3. Para la evaluación de las propuestas. El comité evaluador designado por el Gerente de la Beneficencia de Cundinamarca, elaborará los estudios técnicos, financieros y jurídicos de las propuestas presentadas, dentro del término fijado en el pliego de condiciones, dentro de cuyo plazo podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones, explicaciones y documentos que estimen indispensables.

2.9. NUMERO MINIMO DE PARTICIPANTES Y PROPUESTA ELEGIBLE

El número mínimo de participantes es de uno (1) hábil para cada una de las instituciones y será elegible la propuesta siempre y cuando pueda ser considerada como favorable para la Beneficencia de acuerdo con los criterios de Selección objetiva establecidos en la ley y en estos términos.

***2.10. RECHAZO DE PROPUESTAS** Las propuestas serán RECHAZADAS en los siguientes casos:*

2.10.1. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
2.10.2. Cuando sean presentada por medio distinto a la Plataforma Secop II.
2.10.3. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma institución.
2.10.4. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes aplicables.
2.10.5. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta.
2.10.6. Cuando el valor del aporte de asociación establecido en la propuesta presentada sea inferior al 8% del presupuesto oficial establecido para la Institución para la cual propone o no se ajuste a las condiciones solicitadas por la Entidad.
2.10.7. Cuando el proponente no cumpla con los índices mínimos financieros exigidos en estos pliegos.
2.10.8. Cuando la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA haya solicitado subsanar algún documento, o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del término requerido.
2.10.9. Cuando la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA encuentre que la información o documentos que conforman la oferta, contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a los evaluadores o cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o adjudicación del Convenio.
2.10.10. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación.
2.10.11. Cuando la propuesta se presente con una vigencia menor de 60 días.
2.10.12. Cuando se trate de personas jurídicas sin ánimo que no cumplan el tiempo mínimo de experiencia exigido para el presente proceso.
2.10.14 No presentar en la Propuesta, EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL dirigido a la atención de la Población Mayor según el perfil epidemiológico de los Beneficiarios de cada Centro de Protección.
2.10.15. Cuando la Beneficencia evidencia documento alguno que induzca a error al Comité Evaluador o se evidencia falsedad en la información contenida en los documentos.
2.10.16 No Presentar el REPS actualizado, y debidamente inscrito ante la Secretaría de Salud y no tener los servicios de salud habilitados
2.10.17 No registrarse en el Secop II, como proponente plural, cuando su propuesta es presentada como proponente plural
2.10.18 Las demás previstas a lo largo del pliego de condiciones

2.10. FÓRMULA DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en el estudio previo, en caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA debe escoger el Proponen te aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 34 de la ley 2096 de 2020 de conformidad con la Circular No. 07 del 18 de febrero del 2021, expedida por la Secretaría jurídica del Departamento de Cundinamarca, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2001. Los requisitos de la propuesta necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la propuesta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

***1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros**. De conformidad con la definición de Servicios Nacionales contenida en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.3.1. esta calidad se acreditaría anexando el certificado de existencia y representación legal vigente donde conste que la Entidad sin Ánimo de Lucro fue constituida de conformidad con la legislación colombiana, o fue registrada en Colombia y tiene un reconocimiento en este país.*

***2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente**; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar esta condición se debería: **a)** Mujeres cabeza de familia: De conformidad con la definición contenida en la Ley 82 de 1993, artículo 2°, esta calidad se acreditaría anexando la declaración ante notario de cada socia de empresa o asociada de la ESAL en donde indique: - Su estado civil, - Que ejerce la jefatura femenina de hogar y - Tiene bajo su cargo, afectiva, económica y socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar (identificándolos plenamente con nombre, documento de identificación y edad), ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente y deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar **b)** Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1257 de 2008, artículo 21 y Ley 294 de 1996, artículo 4º, esta calidad se acreditaría anexando la providencia vigente de medida de protección expedida por comisario de familia o falta de él por Juez civil municipal o Juez promiscuo municipal de cada socia o asociada. **PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA**. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Parágrafo: Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona*

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C. Sede Administrativa
Torre Beneficencia, Piso 6. Teléfono: 601 749 1114/15
Código Postal: 111321 – www.beneficenciacundinamarca.gov.co
contactenos-benecun@cundinamarca.gov.co
FB.https://rb.gy/j5x29m Youtube:beneficenciacundinamarca1089
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)

3. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.*** *Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para acreditar esta condición se debería: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2.Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.*

4. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez,*** *familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Para acreditar este requisito se deberá presentar: Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.*

5. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena,*** *negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Para demostrar este requisito se debe: Presentar Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.), así mismo se debe presentar: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.*

6. ***Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación***

o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; *o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Se debería acreditar esta condición: a) Con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. Adicionalmente:* ***Para personas Naturales:*** *Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización.* ***Para proponente persona jurídica****. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Parágrafo: Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)*

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que*: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para demostrar este requisito se debe tener en cuenta los documentos para demostrar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación los cuales fueron enunciados en los numerales 2 y 6 de los criterios desempate.*

8. ***Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*** *Se debería constatar esta condición, así: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal- siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal*

9. ***Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales****. En virtud del artículo*

2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal

***10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a** Mipymes**, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente**, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Se deberá aportar. 1 Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que, del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.*

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

12. Si surtido lo anterior persiste el empate, se desempatará por sorteo cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente. El método consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera:

1. *Se insertarán en un sobre de manila, el número de papeletas de características iguales de acuerdo con el número de proponentes empatados, en cada papeleta se escribirá el nombre del proponente que se encuentre empatado*
2. *El Ordenador del Gasto, en la audiencia virtual procederá a insertarlas las papeletas en un sobre de manila, a mezclarlas y a sacar una papeleta.*

El Ordenador del Gasto, mostrará en audiencia la primer y única papeleta sacada, dando lectura del nombre del proponente, que será el proponente a quien se le ADJUDICARÁ el convenio que se deriva del presente proceso de selección. Sólo podrán participar en el sorteo los proponentes habilitados y empatados. De lo cual la Entidad citara mediante Plataforma Secop II, a audiencia de desempate.

2.11. ADJUDICACIÒN

La Entidad adjudicará la Institución a un solo proponente por la totalidad de los

servicios que comprende a cada institución. Se llevará a cabo en audiencia pública en la fecha y hora fijada en el cronograma del presente proceso competitivo.

CAPITULO III

CONDICIONES TÉCNICAS

Las presentes condiciones, se han establecido para cinco (5) instituciones que hacen parte del área de Protección a la Persona Mayor. Teniendo en cuenta que algunos ítems son específicos de cada institución, estos serán presentados con el nombre de cada una de las instituciones.

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS

En Colombia se muestra que el aumento continuo de la población, especialmente del grupo de las personas mayores, constituye un desafío para las políticas y los recursos en lo concerniente al desarrollo, la educación, la calidad de vida, la salud física y mental, el cumplimiento de los derechos humanos y la inclusión social.

Con respecto al censo poblacional elaborado en 2018 por el DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadistica) El total de ppersonas Adultos mayores de 60 años en 2019 6.509.512 con una proporción de genero así: Mujeres 55% Hombres 45%. En el departamento de Cundinamarca son 408.347 personas mayores de 60 años, un 6,3% de la población departamental y 13,2% de la población nacional. Para el año 2022 se tiene una proyección de 7.412.407. (Ministerio de Salud y Protección. Oficina de Promoción Social., 2020)

- *En Colombia, entre 1985 y 2020, la proporción de adultos mayores pasó del 6,9 % al 13,8 %, con lo cual se evidencia que la población colombiana se ha envejecido y continuará haciéndolo hasta alcanzar una proporción superior al 16 % para 2030. El índice de envejecimiento refleja un acelerado crecimiento de la población adulta mayor respecto a los niños, niñas y adolescentes. (Ministerio de Salud y Protección Social)*

- *La permanencia de los adultos mayores en el mercado de trabajo refleja la necesidad de generar ingresos, porque no cuentan con una pensión o los ingresos provenientes de otras fuentes resultan insuficientes.*

  Para finales de 2020, aproximadamente el 27 % de las personas mayores estaban ocupadas, representando al 10 % de la población ocupada del país. La baja cobertura en pensiones advierte sobre la vulnerabilidad y el riesgo de no contar con una fuente de ingresos suficientes que permita a las personas mayores vivir bajo condiciones dignas. (Ministerio de Salud y Protección Social)

- *Los determinantes relacionados con el entorno, como las nuevas estructuras familiares, inciden en el aumento de la demanda de servicios de cuidado de la población adulta mayor. Para 2019, el 67,8 % de los hogares en Colombia no tenía personas mayores, el 12,1 % estaba conformado por una generación (personas mayores), el 11,8 % por dos generaciones (personas mayores y generación intermedia), y el 8,3 % era multigeneracional (personas mayores, generación intermedia y niños, niñas y adolescentes).*

  Igualmente, las necesidades de cuidado y asistencia se concentran en las personas del hogar. Para 2019, el 74,6 % de las personas mayores manifestó que no demandó servicios de cuidado, mientras que el 16,8 % recibió cuidado de una persona del hogar, el 4,5 % de una persona de otro hogar, y el 4,1 % permaneció sola en el hogar.

  En general, las personas que se ocupan del cuidado de la población adulta mayor son principalmente otros miembros de la familia o personas de otros hogares, en su mayoría mujeres (86,5 %), y no reciben ningún tipo de remuneración (74,1 %). (Ministerio de Salud y Protección Social)

- *En cuanto a las condiciones de salud de la población adulta mayor, se encontró que Colombia ha aumentado los índices de cobertura de aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, que para esta población fue del 100 % al cierre de 2020.*

  De acuerdo con los Registros Individuales de Prestación de Salud – RIPS, entre 2009 y 2020 se atendieron anualmente en promedio 3.553.960 personas de 60 años o más y se prestaron en promedio 72.669.296 atenciones; es decir que, en promedio una persona de 60 años o más recibió 20 atenciones. Además, la mayoría de los diagnósticos y atenciones prestadas se relacionaron con enfermedades no transmisibles, las cuales aportan en promedio el 76,1 % (30.415.906) de las atenciones totales prestadas. (Ministerio de Salud y Protección Social)

Departamento Administrativo Nacional de Estadistica. (s.f.). DANE. Obtenido de DANE: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/censo-nacional-de-poblacion-y-vivienda-2018/cuantos-somos

Ministerio de Salud y Protección Social. (s.f.). Ministerio de Salud y Protección Social. Obtenido de Ministerio de Salud y Protección Social: https://www.minsalud.gov.co/Paginas/Minsalud-actualiza-politica-de-envejecimiento-y-vejez.aspx

Ministerio de Salud y Protección. Oficina de Promoción Social. (2020). Boletines Poblacionales Personas Adultas Mayores de 60 años. Bogotá D.C.

Cundinamarca se encuentra en un proceso de envejecimiento poblacional paulatino, pero sostenido, lo cual induce a la previsión y desarrollo de políticas específicas y claramente orientadas para atender el fenómeno del envejecimiento y la vejez en el Departamento de Cundinamarca; en particular la de aquellas personas en situaciones de vulnerabilidad y abandono que durante su vida laboral y productiva no fueron cobijadas por las leyes de la seguridad social. En cumplimiento con lo establecido en la Constitución Política de Colombia en cuanto a la atención y especial protección que el Estado debe brindar a la Persona Mayor, la Beneficencia de Cundinamarca ha diseñado e implementado un Modelo de Protección Integral para Personas Mayores independientes y en condición de discapacidad, teniendo como protagonistas a la Persona Mayor, la familia, la comunidad y el equipo profesional que promueve el envejecimiento óptimo.

Cundinamarca como todos los departamentos del país vienen experimentado un envejecimiento de su población. Entre los municipios que presentan un mayor incremento y explican el crecimiento del Departamento son: Soacha, Facatativá, Zipaquirá, Fusagasugá, Girardot, Chía, Mosquera, Funza, Madrid y Cajicá. Estos diez municipios ubicados en la Sabana de Bogotá concentran en más del 80% el crecimiento de Cundinamarca, pero en especial Soacha que presenta una participación en el total de la población del departamento de un 30%.

Las personas mayores de 60 años vienen aumentando a una tasa muy superior a otras poblaciones, realidad de la cual no está exento Cundinamarca. En el período 2005 – 2020, se ha incrementado en casi un 3% en relación con el total de la población, mientras la población menor de 14 años disminuirá su participación en un porcentaje similar.

Los problemas de las personas mayores en Colombia están asociados a los años promedio de educación y al analfabetismo. Según la Fundación Saldarriaga, el último censo, evidenció que, a partir de los 60 años, el promedio de educaciones es de 5 años. Respecto a las tasas de analfabetismo, las personas mayores de 60 años presentan las más altas (23.4%), porcentaje más alto en las zonas rurales. En términos generales, el problema más importante asociado a la vejez en Cundinamarca es la línea de pobreza generada por los factores mencionados anteriormente.

Sin embargo, el mayor sufrimiento de la Persona Mayor proviene del abandono. Según Guzmán (2010), la sociedad y la familia limitan y obstaculizan fuertemente la vida optima del anciano. Del mismo modo, la mayoría de las personas desarrollan una mezcla negativa de experiencias negativas hacia las personas mayor.

A la situación de las personas mayores se le deben aunar otros aspectos importantes para determinar la intervención estatal, como la relación urbano – rural según la cual los mayores de 60 años provienen o se encuentran en su gran mayoría en las zonas campesinas rurales, otro factor a tener en cuenta es la feminización del envejecimiento como se menciona, el sexo femenino tiene mayor esperanza de vida que el masculino y son mayor en número especialmente después de los 75 años.

Por lo anterior la Entidad, está interesada en continuar contratando el servicio de Protección Social para Personas Mayores ubicados en Cuatro Centros Bienestar de la Persona Mayor dependientes de la Beneficencia de Cundinamarca.

Es de anotar, que La Beneficencia de Cundinamarca, presta atención a personas mayores cuyas características se definen en la resolución No. 029 de 2024, y que son:

Ser persona mayor de 60 años
Víctimas de Violencias en las siguientes formas: física, psicológica o sexual, negligencia en el cuidado, violencia intrafamiliar.
Exposición a riesgos físico, social, moral, ambiental
Abandono o peligro físico y moral
Desplazamiento por grupos al margen de la ley
Condiciones de vida no dignas.
Prioritariamente residentes en el Departamento de Cundinamarca

La propuesta deberá desarrollarse dando cumplimiento a:
Marco Legal: Plan de Desarrollo Departamental. Dentro del plan de desarrollo del Departamento de Cundinamarca, se contempla como fundamento, que emanan de la Constitución Nacional y de la Ley principalmente los contenidos en los artículos: Art. 366 ("Bienestar general y mejoramiento de la calidad de vida de la población, son finalidades sociales del Estado"), Art. 5 (Reconocimiento de los derechos y ampara a la familia, como institución básica), Art. 13 (Reconocimiento de igualdad y obligación de protección). Art. 40 (penalización por sustracción de la obligación). Art. 44 (obligatoriedad de la familia, la sociedad y el estado, de protección). Art. 47 (Protección especial a disminuidos") Art. 24 ("Derecho a la salud"). Y la Ley 100 de 1993. Ley 361 de 1997: con principios fundamentados en los artículos 13, 47, 54 y 68 Así mismo lo contenido en la Política Nacional de Salud Mental, Ley 1850 de 2017, Código Penal: en los delitos contra la vida y la integridad, Cáp. 6º sobre abandono de menores y personas desvalidas. Código Civil: Art. 253 "Obligación de cuidado y crianza". Ley 2055 de 2020 se aprueba la convención Interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores. La Ley 1315 de 2009 condiciones mínimas que dignifican la estadía de los adultos mayores en centro de protección, Resolución 2824 del 13 de julio de 2023 de la Secretaria de salud de Cundinamarca _ vigilancia y control de centros de protección de larga estancia. Ordenanza 093 de 2019, como marco normativo de la Persona Mayor.

Marco Conceptual: Modelo de la Ocupación Humana; Sistema de Apoyos y Modelo de Intervención Sistémico en Familia. Dimensiones para valoración de Personas Mayores.
ENFOQUE CON EL MODELO DE LA OCUPACION HUMANA

La Terapia Ocupacional es el uso terapéutico en las actividades de autocuidado, trabajo y juego para incrementar la función independiente, mejorar el desarrollo y prevenir la discapacidad. Puede incluir la adaptación de las tareas y el entorno para lograr la máxima independencia y mejorar la calidad de vida" (American Occupational Therapy Association (AOTA). 1986)

En Terapia Ocupacional existe: Un paradigma profesional propio, centrado en la ocupación y en el entorno unos modelos teóricos para la organización, análisis, valoración, interpretación e intervención en la ocupación y en el entorno físico, social y cultural y unos marcos de referencia para valorar e intervenir sobre las capacidades de la persona y/o actuar con las compensaciones (análisis y modificación de la actividad, adaptándola a las diferentes disfunciones de cada persona) y/o adaptaciones del medio, en las diferentes etapas del proceso rehabilitador y de inserción en la sociedad.
Así, por ejemplo, el modelo teórico de Ocupación Humana de Gary Kielhoffner, define al ser humano como un sistema abierto que se encuentra en constante interacción con el entorno. El ambiente es la situación física, social y cultural en la cual el sistema opera. De manera que el sistema representa al hombre y la interacción del sistema con el ambiente es la Ocupación Humana.
Son objeto de Terapia Ocupacional las personas en las que existe una disfunción ocupacional, es decir, un desajuste en la interacción del ser humano con el ambiente.

Las áreas de ocupación

En Terapia Ocupacional se reconocen tres áreas de ocupación: Automantenimiento o tareas de la vida diaria (o autocuidado). (Es importante hacer notar que en este apartado se incluye la expresión sexual y que algunos autores excluyen determinadas tareas domésticas por considerarlas productivas).

· Trabajo o actividades productivas remuneradas o no, que suponen una aportación a la sociedad.(Incluye, entre otras, la educación, el cuidado de otros y la preparación a la jubilación)
· Ocio, juego. Posiblemente derivado del principio ético de autonomía, "los Terapeutas Ocupacionales tienden a hablar de una persona como "autónoma" cuando de hecho quieren decir "capaz de llevar a cabo elecciones y control sobre su propia vida personal", y como persona "independiente" cuando quieren decir "capaz de hacer lo que se requiere para mantener la salud y su autocuidado, sin necesidad de nadie que le ayude". (DURANTE, Pilar. "Conceptos básicos de la Terapia ocupacional". En: Conceptos Fundamentales de la Terapia Ocupacional. Madrid: Médica Panamericana, 2001. p 21)
PERSPECTIVA DE LA FAMILIA, DESDE EL MODELO SISTEMICO.

La familia es un sistema inmerso en un sistema social y sus orígenes y pautas de relación, están interrelacionados con los cambios de esa sociedad a la que pertenece. La familia hasta la fecha es la encargada de suplir la satisfacción de necesidades biológicas y afectivas de los individuos; responde por el desarrollo integral de sus miembros y por la inserción de estos en la cultura, la transmisión de valores para que se comporten como la sociedad espera de ellos. De ahí que la pertenencia a una familia constituye la matriz de la identidad individual, de donde aprende por lo que llamamos

“el proceso de socialización”, las pautas transaccionales que le permitirán funcionar a lo largo de su existencia y evolución individual.

La terapia familiar sistémica es un cuerpo de teorías y técnicas que estudian al individuo en su contexto social; intenta modificar la organización de la familia, pues se parte de la idea de que cuando se transforma la estructura de la familia, se modifican consecuentemente las posiciones de sus miembros en ese grupo y como resultado se modifican las experiencias de cada individuo parte del sistema, pues se considera que el hombre no es un ser aislado, sino que es un miembro activo y reactivo de los grupos sociales.

La terapia Estructural de familia estudia al hombre en su contexto social y supone que la información actitudes y formas de percibir, son asimiladas por el individuo y lo llevan a actuar de una u otra manera, en el contexto habitual; la familia es entonces un factor importante en este proceso. Es por ello que este enfoque encara el proceso de FEEDBACK entre las circunstancias y las personas implicadas, y recurre a técnicas que alteran el contexto inmediato, el cual, al ser modificado, lleva a cambios en la experiencia de cada miembro.

La táctica fundamental de este enfoque consiste en modificar el presente EL AQUÍ Y AHORA y no en explorar e interpretar el pasado EL ALLA Y ENTONCES, aunque no se niega que el pasado influyó en la creación de la organización y funcionamiento actual de la familia, pero lo que interesa es intervenir para cambiar el presente.

El terapeuta que presta el servicio de ayuda se asocia al sistema para transformarlo, pues se parte del convencimiento de que: Al transformar la estructura familiar se permitirá el cambio. La familia o sistema familiar regula, alimenta y socializa a sus miembros, de tal manera que, si se logra reparar o modificar su funcionamiento, se logrará una mayor eficacia y el cambio logrado se mantendrá, dada la propiedad auto reguladora que tiene la familia.

Para conocer una familia es preciso observar 3 aspectos fundamentales:

1. *Su estructura de funcionamiento: Como por ejemplo la forma de unión, su tamaño, el número de personas que incluye, el tipo de parentesco y algo de su historia y evolución.*
2. *Su sistema relacional: O sea la forma como interaccionan el hombre y la mujer, los roles, la comunicación, los vínculos positivos y negativos, el afecto, la cohesión de sus miembros.*
3. *Su momento evolutivo: Entiéndase el momento por el cual atraviesa la familia y que veremos más adelante en detalle, pues no es lo mismo una pareja sola, que una pareja con hijos, ni mucho menos si ambos o uno de ellos aportó uno o varios hijos a la relación o ambos lo hicieron conformándose lo que hemos llamado la familia que puede decir “ tus hijos, mis hijos y los nuestros” sin descontar aquí las edades, las exigencias y los cambios de cada uno de los miembros, que suponen*

adaptaciones diversas en la forma particular de estar juntos. Es así como una relación de dos o díada parental, pasa a ser una triada o grupo que implica la reorganización dinámica de funcionamiento.

Lo anterior, exige aceptar y reconocer que no se puede mirar y evaluar a todas las familias con una misma norma o patrón, pues existen tantos tipos de familias como estilos de convivencia se encuentren y eso implica para nosotros tener una mirada más amplia y sobre todo una actitud no juzgadora de ninguna de las opciones que se presenten a nuestras Personas Mayores. Es así, como la atención a las Personas Mayores, requiere de la puesta en marcha de un programa que considere la perspectiva de derecho y la sistémica, en búsqueda de la atención integral y mejoramiento de la calidad de vida de los mismos; la finalidad es dar a la Persona Mayor lo que necesita, y si lo mejor es el reintegro familiar, es lo que se debe garantizar o si por el contrario es su permanencia en la institución, así se debe contemplar.

Tomando en cuenta que la familia se considera un sistema, ésta no es una realidad aparte a uno o más sistemas de mayor tamaño, como lo pueden ser los contextos comunitarios, políticos, sociales, religiosos, etc. Es por esto que los terapeutas de sistemas familiares se encargan también de comprender los sistemas que rodean y que contienen a la familia, siendo ésta una de las razones por la cual este enfoque es muy útil para la Protección Social y por ende para los programas de atención de la Beneficencia de Cundinamarca.

De esta manera el paradigma de la terapia familiar sistémica postula que ni las personas ni sus problemas existen en un vacío, sino que ambos están íntimamente ligados a sistemas más amplios, de los cuales el principal es la familia.
Es importante resaltar que la denominación terapia familiar sistémica incluye el concepto de "sistema", el cual hace referencia a un conjunto organizado e interdependiente de unidades que se mantienen en interacción. Es decir, es un conjunto de elementos interrelacionados con capacidad de ejecución, en especial en su adaptación al ambiente.

Es importante resaltar dos cosas; por un lado, un sistema se trata de una célula única, de un cuerpo o un grupo familiar, siempre vivo que como tal existe en un estado de continuo intercambio con el ambiente. Esta actividad de intercambio es el contexto dentro del cual la vida se organiza, se desarrolla, cambia y muere. En el caso de las familias, el contexto de intercambio incluye su clase social, su etnicidad y la cultura en la cual están inmersos, entre otros. En segundo lugar, la frecuente referencia a las partes de un sistema y a su entrelazamiento significa que todo sistema se compone de subsistemas o subunidades que por su parte son tanto subordinados como constructores de las reglas y rutinas que constituyen al todo organizado. Estas subunidades mantienen entre sí una relación dinámica y están organizadas en torno de la ejecución de funciones que son cruciales para la supervivencia del sistema total.

Así las cosas, un sistema familiar se compone de un conjunto de personas, relacionadas entre sí, que forman una unidad diferente al medio externo. Como consecuencia, se precisa dentro de la terapia familiar con orientación sistémica, tener en cuenta el funcionamiento familiar de conjunto y no sólo el del beneficiario, al que comúnmente,

se considera "portador" de un síntoma, que únicamente se entiende dentro de su contexto. El origen de la sintomatología suele situarse entonces en las dificultades y crisis a las que se ven sometidos los grupos familiares en su devenir vital.

De esta manera, la Beneficencia de Cundinamarca ha implementado a sus programas de atención integral la terapia familiar desde el modelo sistémico, porque considera que ésta es mucho más que el descubrimiento de un método nuevo y de una unidad social de tratamiento ampliada; este enfoque es producto de una nueva manera de conceptualizar la naturaleza de la mente y los factores determinantes de la conducta, en donde el individuo es visto como una parte de un conjunto mayor más que como todo en sí mismo. Así, pues, una terapia familiar sistémica se puede describir como la creación de un contexto en el que un sistema familiar se vea capacitado para calibrar cómo cambia a fin de permanecer estable. Este cambio requiere que tanto los terapeutas que hacen parte de los distintos centros de protección se enfrenten eficazmente a los procesos de cambio y estabilidad, además de ayudar al sistema familiar a encontrar algo nuevo significativo dentro de todo el proceso.

Lo anterior nos exige aceptar y reconocer que no podemos mirar y evaluar a todas las familias con una misma norma o patrón, pues existen tantos tipos de familias como estilos de convivencia se encuentren y eso implica para nosotros tener una mirada más amplia y sobre todo una actitud no juzgadora de ninguna de las opciones que nos presenten nuestros beneficiarios.

3.2 DIMENSIONES PARA VALORACIÓN DE PERSONAS MAYORES.

Valorar a la Persona Mayor requiere por parte de quien lo examina, el desarrollo de competencias y habilidades que le conduzcan a la detección entre otras cosas de signos clínicos que le permitan sospechar la aparición de procesos patológicos o simplemente cambios relacionados con la edad. De igual manera cobran importancia los elementos del contexto social y cultural en que transcurre la cotidianidad del individuo que se constituyen en factores determinantes del pronóstico de su salud en el largo plazo. Existe una amplia gama de instrumentos para valorar a la Persona Mayor, sin embargo, guardan similitud en algunos aspectos como: facilidad de aplicación y posibilidades de medición objetiva de sus variables. Ramos (2012).

<u>En cuanto a la dimensión biológica o valoración funcional</u>: es el proceso dirigido a recoger información sobre la capacidad de la persona mayor para realizar su actividad habitual y mantener su independencia en el medio en que se encuentra. Se pueden determinar el riesgo o el grado de funcionalidad y de dependencia de las personas mayores, los riesgos nutricionales, riesgos de caídas, marcha y equilibrio (Test de delta, determine, barthel, tinnetti marcha y equilibrio, levántate y anda entre otros). Los profesionales que pueden aplicar estos instrumentos son:

1.Test de delta: Enfermaremos profesionales y/o auxiliares o profesional con especialización en gerontología

2.Determine: Nutricionista, gerontólogo o profesional con especialización en gerontología, según aplicabilidad determinada por el Profesional del área.

3.Tinnetti marcha y equilibrio: Terapeutas físicos, gerontólogos, o profesional con especialización en gerontología
4.Barthel: Terapeutas físicos, Terapeutas ocupacionales, gerontólogos o profesional con especialización en gerontología

Para el caso que nos ocupa, en los C.B.A. dependientes de la Beneficencia de Cundinamarca, se dará aplicación a la ESCALA DE DOWNTON, ya que esta escala identifica los factores de riesgo que presenta cada Persona Mayor. De igual manera, se aplicará el TEST TINNETTI, dando así cubrimiento a todo lo relacionado con el riesgo de caídas en las Personas Mayores.

ESCALA BRADEN

Se sugiere la aplicación por parte de Enfermero(a) profesional la ESCALA DE BRADEN esta escala muestra el deterioro de la integridad cutánea por la presencia de factores de riesgo para el desarrollo de las ulceras por presión.

Se propone esta escala a fin de establecer el proceso institucional en cambios de posición y uso de algunas ayudas técnicas.

Según la Organización Mundial de la salud (1982), los factores ambientales físicos, psicológicos, sociales y culturales, son determinantes de la capacidad funcional, del goce de un buen estado de salud o, a la Inversa de la discapacidad y de enfermedad.

Determinar el grado de dependencia es reconocer el derecho a las prestaciones del Sistema de servicios en salud que mejoren y se necesiten para este tipo de población. No se sabe exactamente cuáles son las necesidades el tipo de ayudas o asistencia importante para poder realizar las actividades de la vida diaria de las personas mayores implicadas, de manera sistematizada que justifique la cantidad de profesionales, enfermeros, cuidadores entre otros dentro de los Centros de Protección Social. Se debe conocer estadísticas de grados de dependencia para respaldar las políticas públicas y los planes, programas y proyectos que propendan por un envejecimiento activo. La dependencia dependerá principalmente de la evaluación de ciertas actividades en las cuales se necesita ayuda de otra persona, así como de la intensidad de extra ayuda, considerando su interacción con el contexto ambiental y personal, como también con la deficiencia. González y cols. Estudio Nacional de la Dependencia en las Personas Mayores Fuete: http://www.senama.cl/filesapp/Estudio_dependencia.pdf). Es por esto que en la medida que se quiera lograr una mayor sensibilidad y/o especificidad en la valoración del fenómeno de la dependencia, se deberán diferenciar y medir los tres componentes: deficiencia, actividades y ayuda. La dependencia funcional trae consigo implicaciones que pueden ocurrir tanto en el plano individual, como en el del hogar y el colectivo. A nivel individual ocasiona disminución de la autoestima y del bienestar auto-percibido y puede generar maltrato, abandono y marginación.

En la dimensión psicológica: Se puede determinar el riesgo o el grado de funcionalidad cognoscitiva intacta, leve, moderada y severa, depresión de las personas mayores. (Moca Montreal Cognitive Assessment, Yesavage, Pfeiffer, minimental state

examination). Los profesionales que pueden aplicar estos instrumentos son: psicólogos, gerontólogos y profesionales con especialización en gerontología.
El profesional en el área de Psicología, determinará la aplicación de los test Moca o Minimental, de acuerdo a la funcionalidad y necesidad de la población que se protege en cada C.B.A.

<u>En la dimensión social:</u> Determina la funcionalidad o el riesgo de redes sociales y/o familiares. (Escala de riesgo social de Duke, Apgar familiar, familiograma). Profesionales que pueden aplicar estas escalas trabajadoras sociales y/o gerontólogos, o profesionales con especialización en gerontología. Estás escalas se aplicarán previo análisis del equipo profesional sobre su pertinencia o no.
El profesional del área debe determinar la conveniencia en la aplicación de los test, de común acuerdo con la supervisión técnica de la Institución, una vez se analice la pertinencia.

<u>En la dimensión ecológica</u>: determina riesgos de caídas: Levántate y anda y entrevistas semi abierta para evidenciar cómo se siente la Persona Mayor con su habitación evaluando, luz, frio, humedad, olores, compañeros de habitación, barreras arquitectónicas, barras de agarre etc.) Los profesionales que aplican estos instrumentos son: terapeutas físicos y gerontólogos.
Se dará aplicación al TEST TINNETTI Y ESCALA DOWNTON.

<u>En la dimensión espiritual</u>: Determina riesgos o fortalecimiento espiritual en pacientes con enfermedades crónicas, la Escala de Perspectiva Espiritual PAMELA REED. Profesionales que aplican este instrumento los gerontólogos o enfermeros profesionales o profesionales con especialización en gerontología.

<u>En la dimensión integral y de percepción de calidad de vida:</u> Escala Moral de Philadelphia determina riesgos en términos de calidad de vida. Profesionales en gerontología o profesionales con especialización en gerontología.

*<u>Escala de Burnout **ESCALA CENVE- MASLACH** se aplica a cuidadores y talento humano que trabaja con y para personas mayores</u>: determina riesgo de síndrome de desgaste. Los profesionales que pueden aplicar esta escala son los gerontólogos o los psicólogos.*

<u>Escala de MOH modelo de ocupación humana</u> (Kielhofner) o listas de actividades que trata de identificar los aspectos interrelacionados de los cuales emerge y a partir de los que se mantiene la ocupación humana. Este modelo considera a los seres humanos como sistemas abiertos y dinámicos, que analizan los estímulos procedentes del entorno (físicos, sociales y culturales), elaboran la información recibida y a partir de ello organizan su conducta ocupacional. Los profesionales que lo aplican con los terapeutas ocupacionales gerontólogos.

NOTA: Estos test serán aplicados teniendo en cuenta el perfil y las características de la Población Mayor del C.B.A. Siempre justificando la pertinencia o no por parte del equipo profesional, de común acuerdo con la supervisión técnica del Convenio.

VALORACION MULTIDIMENSIONAL: Es el elemento básico para medir la capacidad funcional como expresión de salud; recibe el nombre de multidimensional, dinámica o comprensiva y se ocupa de cuantificar todos los atributos y alteraciones importantes de la esfera médica, funcional, mental y social del anciano para conseguir un plan racional y coordinado de tratamiento y recursos. Este diagnóstico integral favorece la implantación de un tratamiento más adecuado y racional y evita pautas farmacológicas que con frecuencia originan en el anciano enfermedades iatrogénicas. (según la revista Sanitaria de Investigación)

La valoración multidimensional, valoración Biológica o funcional (actividades de la Vida Diaria, actividades instrumentales de la vida diaria), valoración cognitiva / mental que permite ver el grado de deterioro cognitivo de la persona mayor y valoración social. Para ello se aplican escalas ya mencionadas

3.3 VENTAJAS DE VALORAR DE MANERA INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES:

- *Identificar y evaluar en forma conjunta no solo los problemas habituales de la esfera biomédica, sino también los aspectos de salud integrales.*
- *Identificaría las características multidimensionales de las personas mayores*
- *Creación del plan institucional*
- *Diseño de los programas institucionales desde la necesidad real y sentida de la población mayor.*
- *Identificar con anterioridad enfermedades agudas o crónicas reagudizadas (conocidas o no).*
- *Identificar factores de riesgo en cuanto a abusos (estilos de vida, factores sociales y económicos).*
- *Identificar factores de riesgo en cuanto a desuso (inactividad, inmovilidad, déficit nutricional).*
- *Mayor precisión diagnóstica.*
- *Reducción de la mortalidad.*
- *Mejoría del estado funcional.*
- *Utilización correcta de los recursos.*
- *Disminución de la institucionalización.*
- *Disminución de la estadía hospitalaria.*
- *Organiza acciones de atención integral para personas mayores*
- *Garantiza el trabajo mancomunado del equipo interdisciplinario*
- *Se identifican con antelación la remisión a médicos especialistas*
- *Promover el envejecimiento activo*
- *Promover y asegurar la calidad de vida de las personas mayores, mediante la satisfacción integral de sus necesidades, su participación activa y la promoción de sus derechos, a través de respuestas de la valoración integral y articulada con equipo interdisciplinaria.*
- *La valoración de las personas mayores es un proceso que supone la elaboración de unos juicios objetivos, científicos, contrastables e interdisciplinarios.*

- *Los instrumentos de valoración deben ser aplicados por profesionales cualificados y generalmente entrenados en su utilización e interpretación.*

CUIDADOS DE ENFERMERÍA

En 1974 la reunión del Comité de Expertos en Enfermería de la O.M.S. formularon la siguiente Declaración: "Los servicios de enfermería orientados a la salud de la familia se basan en la Concepción de ésta como unidad y tienen por objeto atender las necesidades y Preocupaciones de la familia en materia de salud, animándola a utilizar sus propios Recursos, humanos y materiales, y señalando la manera óptima de utilizar los servicios de Salud disponible".

El requerimiento de prestar una atención de ayuda, apoyo, asesoramiento y enseñanza en el núcleo familiar, no sólo a los miembros que requieran unos cuidados directos, sino también a los que asumen esos cuidados.

3.4 CARACTERISTICAS ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS MAYORES A ATENDER

CENTRO BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR ARBELAEZ

(Municipio de Arbeláez – Cundinamarca)

El Centro Bienestar de la Persona Mayor de Arbeláez a través de su modelo de atención brinda Protección Social integral a 250 Personas Mayores con o sin diagnóstico de Discapacidad Mental, de ambos sexos, en el SISBEN IV (A,B yC), procedentes del Departamento de Cundinamarca y de otras regiones del país, con edad entre 60 y 100 años.

CENTRO BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR BELMIRA

(Municipio de Fusagasugá- Cundinamarca)

El Centro Bienestar de la Persona Mayor de Belmira a través de su modelo de atención brinda Protección Social integral a 100 Personas Mayores de ambos sexos, en el SISBEN IV (A,B yC), procedentes del Departamento de Cundinamarca y de otras regiones del país, con edad entre 60 y 100 años.

CENTRO BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR SAN JOSE

(Municipio de Facatativá – Cundinamarca)

El Centro Bienestar de la Persona Mayor de San José a través de su modelo de atención brinda Protección Social integral a 110 Personas Mayores de ambos sexos, en el SISBEN IV (A,B yC), procedentes del Departamento de Cundinamarca y de otras regiones del país, con edad entre 60 y 100 años.

CENTRO BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR VILLETA

(Municipio de Villeta – Cundinamarca)

El Centro Bienestar de la Persona Mayor de Villeta a través de su modelo de atención brinda Protección Social integral a 140 Personas Mayores de ambos sexos, en el SISBEN IV (A,B yC), procedentes del Departamento de Cundinamarca y de otras regiones del país, con edad entre 60 y 100 años.

3.5 CONCEPTUALIZACIÓN DEL SERVICIO

El modelo de atención que se desarrolla en estas instituciones, se enmarca dentro de un plan de atención integral que orienta sus acciones desde una perspectiva de Derechos, dirigido a garantizar directamente el reconocimiento de sus necesidades fundamentales para su pleno ejercicio; teniendo en cuenta que las cinco principales demandas de las Personas Mayores en Colombia, son abandono, desprotección estatal, falta de atención en salud, no existencia de centros de protección y maltrato familiar; resaltando, que la mitad de las denuncias a instituciones que velan por los derechos humanos en el País, son el abandono y maltrato, lo cual se traduce en negligencia. De esta forma, el bienestar de quienes viven en instituciones de protección, debe implicar atención no sólo a la supervivencia en condiciones de respeto y dignidad, sino atención a la cultura, la creatividad y la interacción social positiva, al respeto por la privacidad y la autodeterminación.
El proceso de atención en la Beneficencia de Cundinamarca se desarrolla a través de las siguientes fases:

a. *Fase de Vinculación*
b. *Fase de Ingreso*
c. *Fase de Permanencia*
d. *Fase de egreso*

a) Fase de Vinculación: *corresponde al proceso administrativo que se surte para acceder a los servicios de atención integral en cualquiera de los centros de Protección Social de la Beneficencia, dirigidos al restablecimiento de derechos de las personas adultas mayores mental en condiciones de amenaza o vulneración de derechos por exposición a violencia física, psicológica, sexual, negligencia, violencia intrafamiliar, en riesgo físico, social, moral, ambiental, abandono y desplazamiento forzado,.*

Tiene por objetivo explorar e identificar los incidentes violentos que originaron la situación de vulneración de derechos, los efectos emocionales, familiares y sociales derivados de la exposición a los mismos y el estado socioeconómico actual de la familia para determinar la necesidad o no , de una institucionalización transitoria como opción efectiva y pertinente para el restablecimiento de sus derechos y la disposición de la familia o su referente social responsable a participar en el proceso.

El trámite administrativo para acceder al servicio está regulado por la Resolución 343 de 2022 y/o aquellos actos administrativos que establezcan los procedimientos de ingreso y permanencia en los programas de la Beneficencia de Cundinamarca. Para la vinculación de las personas mayores, la Beneficencia de Cundinamarca considerará primordialmente la situación de vulnerabilidad reportada por la autoridad competente y en caso de discapacidad mental, el inicio de los trámites exigidos por la Ley.

Una vez se halla surtido la fase de vinculación en la que se aprueba el ingreso de la Persona Mayor, se da curso a la aplicación del proceso de atención en el centro de Protección Social en el que se han estipulado actividades específicas por cada

componente de atención, a saber: personal, familiar y comunitario, para ser desarrolladas en las fases de ingreso, intervención y egreso.

b. Fase de Ingreso: *Esta fase se da con la llegada de la Persona Mayor al centro de protección, y el objetivo es generar a la Persona Mayor, Familia y/o Referente Social el reconocimiento del programa y la motivación del mismo. El ingreso constará de los siguientes pasos:*

1. ***Adaptación y Ajuste:*** *Se debe formular un proceso de adaptación y ajuste al contexto institucional, a las normas y reglas propias del Centro de Protección, en el marco de un escenario amable y agradable que genere seguridad, tranquilidad y sentido de pertenencia a la población que inicia su proceso de atención.*

2. ***Valoración Diagnóstica:*** *Los procesos de valoración deberán estar sustentados en las dimensiones de: habilidades intelectuales, de conducta adaptativa (conceptual, social y práctica), de participación, de interacción y roles sociales, de salud (física y mental) y de contexto (ambientes y cultura). Este proceso de valoración se debe llevar a cabo a través de un registro valorativo descriptivo a partir de la observación de las condiciones y características de cada persona, que permita el planteamiento de las actividades a realizar para el mantenimiento de sus competencias y de allí su Plan de Atención Integral. Una vez efectuado el proceso de valoración se deberá realizar el estudio de caso que permitirá la formulación del Plan de Atención Integral Individual. El resultado del estudio de caso debe darse a conocer a los referentes familiares o sociales cuando existan, con el propósito de recibir la retroalimentación respectiva y hacer los ajustes pertinentes.*
3. ***Elaboración de Estudio de Caso:*** *Con base en los resultados de la evaluación, dentro del tercer mes al día de ingreso de la persona al Centro de Protección se debe realizar el ESTUDIO DE CASO en el que se elabora el análisis por componente, los sistemas de apoyo a implementar que respondan a sus condiciones particulares y específicas y la proyección de las actividades a desarrollar en cada uno de estos, con el fin de garantizar la integralidad del plan de acción a seguir durante la permanencia de la Persona Mayor.*

4. ***Formulación del Plan de Atención Integral:*** *La formulación del Plan de Atención Integral debe realizarse para toda la población y debe responder a las necesidades, características y expectativas de cada persona y de sus familias o referentes sociales cuando existen, definiendo de manera secuencial cada una de las actividades a desarrollar para el trabajo de los componentes de desarrollo humano, y el componente familiar.*

En la fase de ingreso el equipo profesional del Centro deberá recopilar la información suficiente de los familiares o responsable del Beneficiario, y brindar la información acerca de los talleres y capacitaciones que se realizaran de manera trimestral en temas relacionados con:

- *Manejo en casa del Beneficiario.*
- *Desarrollo de habilidades para el cuidado básico de higiene personal (baño, vestido)*
- *Cuidados en la alimentación.*
- *Proceso de socialización con la comunidad.*
- *Manejo y cuidados en la administración de medicamentos según necesidad.*
- *Redes de apoyo.*
- *Lavado de Manos.*

En cuanto a los Beneficiarios que no tienen familiar o responsable las actividades generadas de las capacitaciones se realizaran entre el personal de enfermería y los Beneficiarios.

c. ***Fase de Permanencia****: Se ejecutarán las actividades formuladas en el Plan de Atención Integral las cuales deben propender por el desarrollo o mantenimiento de las competencias emocionales, adaptativas y ocupacionales que favorezcan el desarrollo integral de las Personas Mayores. En este sentido se debe buscar fortalecer las oportunidades de Educación y Desarrollo de las potencialidades, conocimiento de habilidades tanto ocupacionales como sociales, teniendo en cuenta sus intereses para influir sobre el mantenimiento o mejora de su desempeño ocupacional y social. Se orienta además a la familia, referente y Persona Mayor sobre la utilización de los servicios y recursos según el caso, así como las redes de apoyo.*

d) ***Fase de Egreso:*** *Se presenta por diferentes causas: Fallecimiento de la Persona Mayor, su reintegro familiar o social, renuncia al programa de protección y un posible traslado. Cuando el egreso no es por fallecimiento, el egreso debe ser un proceso concertado con la Persona Mayor y su referente familiar o social y debe estar soportado bajo el criterio de finalización del proceso de atención, en relación con el Plan de Atención Integral en los diferentes componentes de atención. Debe programarse el plan de desinstitucionalización, el cual se soporta en la técnica de aproximaciones sucesivas, con el propósito de acompañar tanto a la persona, como a su familia, en el momento real del egreso. De todo el proceso se requiere el registro y la firma de los participantes, dado que se constituye en instrumento de carácter legal. Para realizar el egreso de la población se debe realizar el* ***estudio de caso de egreso*** *que permita evidenciar el análisis evaluativo del desempeño y adquisición de habilidades durante el proceso, indicando si la persona alcanzó los objetivos propuestos en el Plan de Atención Integral y que cuenta con las condiciones y las garantías para egresar del servicio y para mantenerse fuera del ámbito institucional. Este estudio de caso debe proyectarse en el momento en el que se conceptúe que la Persona Mayor, su familia o referente social, han superado las condiciones de vulnerabilidad – ha mejorado su condición física, ha construido una red social durante el proceso de atención, cuenta con un referente familiar o social que puede hacerse corresponsable de su proceso, o la persona es independiente y autónomo en la toma de decisiones frente a su proyecto de vida, entre otras; han cumplido con los objetivos propuestos en el Plan de Atención Integral y podrán iniciar de manera programática su proceso de egreso, de acuerdo a las condiciones y a los recursos locales para la inclusión. El tiempo mínimo de proyección para la desinstitucionalización es de tres*

meses, sin embargo, si la persona desea egresar antes de este período o se presentan circunstancias que ameritan que su egreso sea inmediato, se puede adelantar este proceso y debe ser informado al equipo de apoyo a la supervisión.

En la tercera parte del Plan de atención integral se evaluarán las estrategias y dicha evaluación deberá responder al egreso del Beneficiario del centro

3.6 PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL INDIVIDUAL – PAIIN –

Cada área profesional, deberá enmarcarse dentro del formato PAIIN, realizar evaluación diagnóstica (Valoración Multidimensional, herramienta a implementar cada 6 meses o cada año según la condición de cada Persona Mayor) la primera se aplicará dentro de los cinco días siguientes al ingreso de la Persona Mayor, para conocer su estado real y ubicarlo en el programa acorde a sus necesidades, en caso de no conocer la población beneficiaria; se deberá realizar como mínimo evolución trimestral a cada uno de los Beneficiarios, es de aclarar, que todas las intervenciones individuales deberán reposar en la respectiva Historia Clínica.

*El **ACTA DE INGRESO** se realiza inmediatamente se produzca el ingreso de la Persona Mayor al C.B.A.*

*Al mes del Ingreso de la PERSONA MAYOR al Centro de Bienestar del Anciano se realizará el Plan de Atención Integral Individual PAIIN; en su primera parte ESTUDIO DE CASO, en donde se plantearán los conceptos profesionales resumiendo la valoración de cada una de las áreas; las valoraciones de cada profesional, se realizan máximo 05 días después del ingreso de la Persona Mayor a la Institución. **Dichas Valoraciones se actualizarán mínimo una vez (1) al año, o se realizará una evolución anual detallada de cada una de las áreas, en la que se registre el estado actual del Usuario, según se facilite en el manejo de la Historia Clínica Sistematizada. Esto se definirá por acta de Comité de Historias Clínicas y se informará a la Supervisión Técnica.***

*Por lo tanto, este Estudio de Caso está definido como **CONOCIENDO.***

*Así mismo en este primer mes**,** se deberá realizar la segunda fase **PLANEANDO**, en esta fase se reúne el equipo interdisciplinario para planear las estrategias conjuntas de intervención. Así mismo, se analiza su proceso de adaptación a la institución en caso contrario definir su reintegro al medio familiar.*

*Si el equipo decide que continúa su proceso de institucionalización a los **CUATRO MESES** (DE INGRESO DEL BENEFICIARIO) se realizará la tercera fase **MONITOREANDO**, esto se realiza con el fin de analizar si las estrategias planteadas están dando resultado, analizando su proceso de permanencia.*

*Si las estrategias planteadas **no** han dado los resultados esperados, se deberá planear nuevas estrategias y se deberá **MONITOREAR** a los **TRES MESES.***

Es importante involucrar en este proceso a la familia no solo para que conozca la intervención del equipo profesional sino para que participe en la elaboración de estrategias conjuntas para el mejoramiento de la calidad de vida y la garantía de los derechos. ***EL SEGUIMIENTO DE LOS PAIIN ESTARA A CARGO DE LA DIRECCION y COORDINACION DE CADA C.B.A.***

ETAPAS DE PAIIN	***TIEMPO***	***ACCION A SEGUIR***
Conociendo	*5 primeros días de Ingreso de la Persona*	*Estudio de Caso*
Planeando	*Máximo primer mes de Ingreso de la Persona*	*Estrategias de Intervención*
Monitoreando	*Semestral a partir de la fecha de elaboración del PAIIN*	*. Estudio de caso si las estrategias NO han dado los resultados esperados*

En el evento de que un mismo operador administre más de dos Centros de Protección de Bienestar de Persona Mayor, la Beneficencia de Cundinamarca permitirá los "Traslados Temporales de Personas Mayores", con visto bueno de la Supervisión Técnica, anterior a su traslado temporal. Lo anterior, con el propósito de facilitar manejo y adaptación de Beneficiarios a los centros de protección; sin que esto vulnere los derechos de los mismos. Dando cumpliendo al protocolo de traslado temporal, es decir solicitud, estudio de caso, historia clínica actualizada, Medicamentos para el tiempo de traslado, Inventario de pertenencias.

3.7 HISTORIAS CLÍNICAS.

El archivo y manejo de las Historias Clínicas deberá cumplir con los lineamientos de acceso, seguridad, conservación y conformación de comités establecidos por la Resolución 839 de 2017, resolución 3100 del 2019, ley 2015 del 31 de enero de 2020 Guarda y custodia. Todos los prestadores de servicios de salud, públicos o privados, seguirán teniendo la responsabilidad de la guarda y custodia de las historias clínicas de las personas en sus propios sistemas tecnológicos de acuerdo con las leyes vigentes sobre la materia. En todo caso, también serán responsables de la guarda y custodia los demás actores de salud involucrados en el marco de interoperabilidad de la historia clínica electrónica. *y demás normas vigentes, así como los lineamientos que emita la Secretaría General de la Beneficencia de Cundinamarca para el manejo de las mismas atendiendo a la normatividad vigente. No obstante, es importante tener en cuenta los siguientes requerimientos:*

1. *La Historia Clínica es única e individual.*
2. *Las historias se encontrarán disponibles en el centro donde se atiende al Beneficiario y existirá un protocolo institucional para el manejo de las mismas bajo los parámetros normativos citados.*
3. *Se contará con un protocolo y/o manual institucional de manejo de la historia integral bajo los parámetros normativos citados el cual definirá la organización en orden cronológico, lo más antiguo en la parte superior y lo más reciente en la parte inferior por áreas de atención, foliación, depuración, almacenamiento etc.*

4. *Estarán resguardadas para garantizar el manejo restringido solo a las personas autorizadas.*
5. *Se marcarán con el sistema de codificación que utilice la Beneficencia de Cundinamarca*
6. *Las carpetas externamente deben utilizar el rótulo de la Beneficencia de Cundinamarca que contiene: nombre del Beneficiario, identificación, código, serie, subserie, detalle, siguiendo los lineamientos de la Secretaría General de la Entidad*
7. *Todas las historias contaran con un consentimiento informado establecido por la Beneficencia de Cundinamarca para los procedimientos que se requieran para el tratamiento y recuperación de la salud.*
8. *Todas las historias contaran con el consentimiento informado para toma y uso de fotografías y videos.*
9. *Todas las historias contaran con él con sentimiento in formada para el tratamiento de datos personales de usuarios*
10. *La historia contara con el consentimiento informado para traslado de usuario, cuando la Beneficencia autoriza el traslado de centro de protección*
11. *Se contará con un comité de Historias Clínicas el cual tendrá como función principal evaluar la calidad de los registros asistenciales de todas las áreas.*
12. *Se contará con un instrumento que permita evaluar la calidad y adherencia de los registros asistenciales.*
13. *Se contará con indicadores de seguimiento a la calidad de los registros asistenciales.*
14. *Deberá contener todos los registros y soportes, de acuerdo con la fase de atención en que se encuentra la Persona Mayor.*

La custodia de las Historias Clínicas es de la mayor responsabilidad para el proponente y responderá ante la autoridad legal por su perdida, daño o manejo irregular. Igualmente debe responder por la organización, seguridad, custodia, conservación y el debido manejo de registros propios del Convenio y documentos contentivos de planes, programas o proyectos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente de archivo, aplicando dicha norma a las tablas de retención documental.

Se deberá implementar la bitácora para el registro de entrada y salida de la historia clínica; a fin de cumplir con la normatividad en cuanto a custodia y guarda de la misma.

El capítulo del componente de Salud, incluye el seguimiento total del área, valoraciones médicas, notas de enfermería, control de signos y otros.

Los procesos trabajados en equipo se deben consignar de manera simultánea a la ejecución, registrar la intervención con los soportes técnicos. Estos se deben entregar en las fechas establecidas o requeridas y deberán cumplir con las especificaciones de cada informe, acorde a las necesidades de las personas y a sus familias.

El Asociado debe dar cumplimiento a los lineamientos y directrices en el tema de Gestión Documental, que imparta la Beneficencia De Cundinamarca.

Así mismo, las Historias Clínicas, los documentos relacionados con los planes, programas o proyectos deberán organizarse y conservarse de conformidad con la

normatividad vigente de archivo, aplicando dicha norma a las tablas de retención documental.

NOTA: EN EL PROGRAMA DE HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA TODOS LOS REGISTROS SE MANEJARÁN CONSIDERANDO LOS PARÁMETROS EXPUESTOS E INSTALADOS EN EL SISTEMA AUTOMATIZADO. TODO CAMBIO QUE SE GENERE POR EL PROGRAMA DEBERÁ CONTEMPLARSE EN EL MANUAL DE HISTORIA CLÍNICA SISTEMATIZADA.

Cada C.B.A. deberá tener establecido un plan adicional (Historia clínica Física), que permita la continuidad en evolución y manejo de H.C., en el evento de presentarse algún inconveniente con la Historia Clínica Sistematizada, de tal forma que se garantice la continuidad y trazabilidad en su diligenciamiento.

***3.8 COMPONENTES DE ATENCIÓN INTEGRAL REQUERIDA**:*

3.8.1 COMPONENTE DE DESARROLLO HUMANO

Se hace énfasis en el desarrollo de las competencias de cada persona, buscando el máximo nivel en su funcionalidad e independencia, de tal manera que sean útiles para proveer su autonomía personal y social. Se deberán explorar las necesidades, habilidades, destrezas y expectativas de la persona, a través de actividades en las que se considere su condición de discapacidad, capacidad de relaciones interpersonales y el proceso de enseñanza- aprendizaje.
Lo anterior, garantizando el derecho del desarrollo humano, para lograr un fortalecimiento individual y equilibrio emocional que mejore sus habilidades adaptativas.
Para el componente del desarrollo humano, se tendrán en cuenta: Desarrollo Personal y Desarrollo de Habilidades Adaptativas.
DESARROLLO PERSONAL: Este concepto involucra aspectos del ser humano como el pensamiento, el comportamiento, emoción y autonomía, entre otros. Para este se deben realizar procesos de información, formación e intervención, orientados al desarrollo de su rol dentro de la familia y la comunidad. Sumado a lo anterior, se debe buscar un clima favorable al interior de la institución, donde los Beneficiarios se sientan en su propio ambiente, manteniendo los niveles de motivación, y por ende unas adecuadas relaciones interpersonales, una sana convivencia y su deseo de participación en las diferentes actividades.

DESARROLLO DE HABILIDADES ADAPTATIVAS: Esta comprende el desarrollo de habilidades necesarias para responder a los cambios en la vida y las demandas del ambiente; entre las cuales se encuentran:
- *Habilidades conceptuales (comunicación, manejo de dinero, lecto-escritura, entre otras)*
- *Habilidades sociales (auto estima, aceptación de normas, responsabilidad)*
- *Habilidades prácticas (actividades de la vida diaria)*
- *Habilidades instrumentales (tareas domésticas)*

Para el desarrollo de este componente, se tienen en cuenta 3 etapas:

-ETAPA DE INGRESO: Esta etapa tiene como finalidad, la de determinar el perfil del Beneficiario nuevo a través de un proceso de adaptación en un ambiente amable, en

donde se busca la adaptación del Beneficiario a su nuevo entorno. Se procederá a realizar una valoración diagnóstica por parte de todas las áreas profesionales de la institución, para luego formular el Plan de Atención Integral por Beneficiario que incluya la familia y/o acudiente.

-ETAPA DE PERMANENCIA: Se desarrollan todas las habilidades y competencias para lograr la implementación del plan de atención integral, teniendo como fundamentos las valoraciones de la etapa de Ingreso. Se lleva a cabo los procesos de evolución permanente mínimo de manera trimestral o según resultados individuales. Se refuerza todo lo pertinente a hábitos tanto individuales como laborales, tendientes a una independencia total del Beneficiario.

-ETAPA DE EGRESO: Corresponde al período en el cual los adultos atendidos consolidan las metas alcanzadas a lo largo de la fase de intervención de acuerdo con sus problemáticas y su edad y se preparan para la desvinculación del programa y su reintegro a la familia de origen, adoptiva o red social que los contenga y ofrezca soporte. En esta fase se deben identificar los logros alcanzados producto de la re- significación del proyecto de vida y los logros alcanzados para la vinculación efectiva a las redes sociales.

Producto de esta fase se debe elaborar el informe integral de egreso, que consolida los resultados alcanzados a través de la intervención institucional, con respecto a las condiciones encontradas en las valoraciones que dieron origen al Plan de intervención individual y familiar

3.8.2 COMPONENTE FAMILIAR:

Se desarrolla a fin de encontrar recursos que fortalezcan las competencias familiares y para que la familia se integre al plan de trabajo institucional. Este proceso debe ser desarrollado en tres líneas de acción:

- *Desarrollo personal de los miembros de la familia: En esta línea se deben conocer las fortalezas, habilidades, la forma de concebir la vida, la capacidad de adaptación a los cambios inherentes al ciclo vital familiar, las estrategias y movilización de recursos para el afrontamiento de situaciones y a su vez el conocimiento y aceptación del diagnóstico del Beneficiario.*
- *Promoción de relaciones familiares democráticas: Teniendo en cuenta las condiciones culturales y funcionamiento familiar, se pueden aportar diferentes formas de relación y afecto dentro del mismo núcleo familiar obteniéndose la resolución de conflictos, a través de una comunicación asertiva.*
- *Generación de medio para la construcción de plan de vida familiar: Busca crear condiciones para que las familias identifiquen sus recursos y reorganicen su proyecto de vida para que puedan desarrollar las capacidades y potencialidades de sus integrantes y de la unidad familiar y puedan realizar sus proyectos y planes de vida.*

En este contexto, el Componente Familiar, aborda a la familia como un sistema que busca el mejoramiento de la calidad de vida de cada uno de sus integrantes, reconociendo que el vínculo entre sus miembros, es tan estrecho que cualquier cambio que ocurra en uno de ellos, provoca modificaciones en los otros, y con frecuencia en toda la familia.

De igual manera, el análisis de los grupos familiares, desde una perspectiva sistémica, debe contemplar:

1. *Su estructura de funcionamiento: La forma de unión, su tamaño, el número de personas que incluye, el tipo de parentesco y su historia y evolución.*
2. *Su sistema relacional: La forma cómo interactúan los integrantes, los roles, la comunicación, los vínculos positivos y negativos, el afecto, la cohesión de sus miembros.*
3. *Su momento evolutivo: Las edades, las exigencias y los cambios de cada uno de los miembros, que suponen adaptaciones diversas en la forma particular de estar juntos. Los momentos en la familia tienen que ver con las etapas del ciclo vital (noviazgo, matrimonio o unión, embarazo, nacimiento del primer hijo, escolaridad de los hijos, pubertad y adolescencia de los hijos, salida de los hijos de la casa (nido vacío), retiro laboral Vejez, viudez y muerte).*

En el marco de lo anterior y teniendo en cuenta que la institucionalización de una persona, debe ser la última alternativa a contemplar, especialmente cuando existen referentes familiares o sociales, el propósito fundamental del Componente Familiar, es que la intervención se dirija hacia la inclusión de la Persona Mayor, por lo que es necesario promover la alternativa de la línea semi institucionalizada y desarrollar estrategias que faciliten el tránsito, a través del Plan de Atención Integral. Sin embargo, en los casos en los que una vez agotadas todas las acciones de atención, se determine que la familia se constituye en un factor de riesgo, más que de beneficio para la Persona Mayor, el Centro de Protección es entonces el escenario de protección, socialización, proveedor, en el que se debe promover el sentido de pertenencia y a la vez de regulación para la vida de cada persona.
En este orden de ideas, a partir del primer mes de ejecución del Convenio y en forma periódica mensual, se deberá establecer una reunión con familia y/o acudiente del Beneficiario, para iniciar un proceso de sensibilización, para que se involucren con los programas a ejecutar como sujetos de derechos y deberes; buscando el empoderamiento respecto a sus obligaciones.
En este componente se consideran tres etapas:

-ETAPA DE INGRESO: En esta etapa se identifica mediante un enfoque sistémico los lazos biológicos, la tipología de la familia, el ciclo vital familiar, los roles de la familia, la dinámica, estructura familiar. Se debe dar acogida a las familias explicándoles sus derechos y deberes que asumen en cada una de las etapas, así, debe darse la valoración a través de visita domiciliaria y entrevista.

El proceso de valoración de expectativas, necesidades y competencias de la familia, se realizará a través de:
Visita Domiciliaria
Entrevista en la Institución
Espacios conversacionales
Reunión donde se firmarán actas y compromisos de las familias en relación con el proceso del Beneficiario.

-ETAPA DE PERMANENCIA: Se utilizarán técnicas de intervención Sistémica que permitan abordar a la familia según su estructura, funcionalidad y evolución, desde aspectos de la historia y dinámica familiar, situación económica, ambiental, en búsqueda de fortalecer los recursos intrafamiliares, que conlleven al mejoramiento de

las condiciones de vida.

ETAPA DE EGRESO: En caso de egreso voluntario, hace referencia a todas aquellas actividades dirigidas a preparar a la Persona Mayor para la desvinculación del Centro de Bienestar de la Persona Mayor a fin de alcanzar un adecuado reintegro a su entorno familiar y social, incluye acciones tendientes a fortalecer sus redes sociales y familiares.

3.9 MODALIDAD DE ATENCIÓN

Servicio de institucionalización, entendido como el servicio de protección y cuidados básicos de carácter continuo, es decir, de domingo a domingo, procurando de acuerdo con el perfil epidemiológico de la población, su red de apoyo social y familiar, de su estado de salud y condiciones de restablecimiento de derechos, su reintegro socio familiar y laboral.

SERVICIOS PROFESIONALES:

Medicina
Terapia Física
Terapia Ocupacional
Psiquiatría
Psicología
Nutrición y Dietética
Trabajo Social
Educador Físico
Enfermería

Servicios básicos: Servicios encaminados a satisfacer las necesidades básicas de la Persona Mayor institucionalizado. Alojamiento Alimentación (cinco raciones diarias: desayuno, medias nueves, almuerzo, onces y comida) Lavandería y ropería Recreación Apoyo Espiritual: Hace referencia al estímulo de creencia y acercamiento a un ser Superior sin distingo de credo, que le brinda al Beneficiario seguridad, sentido de protección y esperanza de vida.
Servicio funerario para los Beneficiarios sin familia: Para lo cual, El Asociado podrá tomar una Póliza Funeraria que cubra la totalidad de gastos; para los Beneficiarios con vínculo familiar activo la familia correrá con los gastos funerarios y para los Beneficiarios por Convenio Interadministrativo, la Alcaldía asumirá tales gastos.
Dotación personal (vestuario y elementos de aseo)
Transporte para traslado a instituciones de salud y salidas recreativas.

- ***VALOR MENSUAL A PAGAR AL CONTRATISTA***

INSTITUCION	***NUMERO CUPOS TOTAL***	***VALOR MENSUAL POR CUPO***	***TIEMPO***

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C. Sede Administrativa
Torre Beneficencia, Piso 6. Teléfono: 601 749 1114/15
Código Postal: 111321 – www.beneficenciacundinamarca.gov.co
contactenos-benecun@cundinamarca.gov.co
FB.https://rb.gy/j5x29m Youtube:beneficenciacundinamarca1089
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

	CONTRATADOS		
C.B.A. ARBELAEZ	*250*	*$2.564.055*	*46 días*
C.B.A. BELMIRA	*100*	*$3.050.234*	*46 días*
C.B.A. SAN JOSE	*110*	*$3.186.113*	*35 días*
C.B.A. VILLETA	*140*	*$3.042.418*	*42 días*

De la tarifa mensual se descontará lo correspondiente al valor de Descuento costo variable por cada día en que el cupo no fuera utilizado (Valor establecido en el Resumen Mensual de Costo para cada Institución).

3.10 CONDICIONES PARA EL MANEJO DEL RECURSO HUMANO

El Asociado prestará la atención de la población a través del personal idóneo para la adecuada ejecución del Convenio. Así mismo responderá por la no existencia del recurso humano.

El Asociado deberá prestar los servicios con calidad, entendiéndose dentro de las condiciones de calidad, la oportunidad, suficiencia, integralidad, racionalidad lógica – científica, garantizando el respeto a la dignidad humana y a los derechos fundamentales de los Beneficiarios consagrados en la Constitución Política de Colombia y en la normatividad vigente.
El Asociado deberá manifestar que se compromete y obliga a vincular en la ejecución del Convenio, el recurso humano mínimo requerido con el perfil solicitado en el anexo técnico, para cada una de las instituciones que resulte adjudicatario; por lo que, si un Contratista resulta adjudicatario en varias instituciones, cada institución deberá contar con su recurso humano, con ubicación específica e independiente, en el evento de que el anexo lo requiera tiempo completo.

El equipo profesional, auxiliar y de servicios generales requerido para la ejecución del Convenio, deberá estar constituido por recurso humano con experiencia acorde con el objeto del Convenio y lo solicitado en el presente anexo técnico; al igual, que el personal profesional deberá contar con el visto bueno de la Supervisión del Convenio delegado por la Beneficencia de Cundinamarca, para su contratación.

Considerando las características de la población, se requiere que el recurso humano cuente con la calidad humana necesaria para brindar un buen trato a la población. Ante alguna eventual ausencia (superior a 5 días) del Director, deberá delegar sus funciones por escrito e informar directamente a la supervisión.

La Beneficencia de Cundinamarca no tiene vínculo laboral con El Asociado ni con las personas que él empleare en la ejecución del Convenio, por tanto, no intervendrá en los conflictos laborales, ni responderá por los accidentes de trabajo, acciones y omisiones de los eventos derivados de la contratación interna que haga El Asociado.

El Asociado deberá cumplir con el Código Sustantivo del Trabajo para todo lo relacionado con el manejo del recurso humano y proveerá lo necesario para facilitar la identificación de los trabajadores dentro de la institución (carné). ***Deberá acogerse a la Normatividad vigente (resolución 2346 art. 17 y resolución 1016 de 1989) en lo que respecta a salud ocupacional.*** *Deberá pagar oportunamente de acuerdo a la Ley los salarios del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del Convenio. Estos pagos se deberán realizar a través de una entidad Bancaria, de tal forma que los soportes electrónicos sirvan como evidencia del respectivo pago.*

El Asociado deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con los diferentes comités como son SGSST, PGIRHS, GAGAS, PSB, PIGA, SIAC, HISTORIAS CLINICAS, entre otros, así como la entrega de dotación completa al total del personal asistencial desde la primera semana del inicio del Convenio.

El Asociado deberá instruir a todo el personal a su cargo sobre el objeto del Convenio y contenido del anexo técnico.

El Asociado deberá tener a disposición del supervisor desde la primera semana del Convenio los siguientes documentos del personal disponible para la ejecución del mismo.

Hoja de vida Fotocopia del diploma y acta de grado de la profesión. Certificaciones de experiencia laboral (si tiene experiencia), fotocopia de la cédula, pasado judicial, antecedentes disciplinarios (procuraduría), vinculación laboral con El Asociado. Inscripción del Registro Profesional en la Secretaría de Salud de Cundinamarca y/o Distrito Capital. Planilla de evaluación del desempeño. Este documento se requiere diligenciado en la hoja de vida después de efectuar el proceso evaluativo.

El Asociado deberá entregar a cada trabajador copia del Contrato de vinculación laboral, dentro de la primera semana de iniciado el Convenio.

3.10.1 CONDICIONES GENERALES DEL TALENTO HUMANO

El Asociado debe tener una política y procedimientos de selección del talento humano que garantice que este cumpla con las siguientes características:

- *Equilibrio emocional*
- *Idoneidad profesional*
- *Responsabilidad*
- *Espíritu de servicio*
- *Actitud positiva*
- *Sensibilidad frente a la problemática*
- *Capacidad de trabajo en Equipo e Iniciativa*
- *Poseer buenas habilidades sociales*
- *No poseer antecedentes penales, ni disciplinarios*

Dadas las características de la población se requiere que el talento humano cuente

con la calidad humana necesaria para brindar un buen trato a la población. En caso de cambio del personal contratado se debe justificar oportunamente por escrito el cambio, a la supervisión del Convenio y presentar la hoja de vida oportunamente de la persona que va a hacer el reemplazo.

Igualmente, en atención a las obligaciones consignadas en la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 3º del Código Contencioso Administrativo y la Convención sobre los Derechos de las Personas adultas mayores, se indican los principios bajo los cuales deberá actuar todo servidor y servidora pública o personal que atienda este tipo de población, y para el presente servicio se destacan los siguientes, en razón a su especial relación con la calidad de la atención a la ciudadanía con discapacidad, sus familias y sus cuidadoras y cuidadores:

- *Moralidad:*

La moralidad abarca toda la gama del comportamiento que la sociedad espera de todas las personas, y que no puede ser otro, que el de actuar con absoluto cuidado y honestidad con los y las demás, como lo establece la Sentencia constitucional C-046 de 1994. La moralidad es la garantía de que todos y todas las servidoras y personal que atienda a este grupo poblacional actuarán como quisieran ser tratadas o tratados. La moralidad es actuar con transparencia en la toma de decisiones que afecten los derechos de la población (Sentencia T-238 de 1993).

- *Eficacia:*

La eficacia se evidencia únicamente con el goce efectivo de los derechos de las personas adultas mayores. La eficacia implica una preocupación constante por las consecuencias reales de las decisiones sobre la población con discapacidad, sobre todo cuando tales decisiones tienen que ver con el goce efectivo de los derechos fundamentales, pues tratándose de estos, la administración pública está obligada a cumplir con "unos resultados concretos de goce efectivo de los derechos y no simplemente con la puesta en marcha de unos medios" (Sentencia T-056 de 1994).

- *Publicidad:*

Fuente de legitimidad del gobierno (Sentencias C-038 de 1996 y C-161 de 1999). Este principio garantiza la existencia de una opinión pública libre e informada, conformada por personas adultas mayores autónomas, libres en su ejercicio del conocimiento y la opinión, como tales, titulares del derecho-deber de participación, que los habilita y obliga a ejercer el control político tan necesario para el correcto funcionamiento de los procesos de atención. Por tanto, es deber de todos y todas mantener informada a la población atendida sobre los avances en la protección de sus derechos, sobre las acciones que aplica el Distrito para hacerlos efectivos y sobre los mecanismos con que cuentan para protegerlos.

3.10.2 GENERALIDADES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

- ✓ *Todas las áreas deberán tener una Programación y Cronograma de actividades, que estará publicado en sitio visible a partir de la 4 semana de inicio de labores y en forma permanente.*

- ✓ *Todas las áreas deberán diseñar, implementar, actualizar y revisar periódicamente el Manual de Funciones, Procesos, Procedimientos y Protocolos de atención para las diferentes actividades a realizar por los servicios prestados en el Centro.*

- ✓ *El Asociado realizará procesos de selección de su personal, técnicamente elaborados, teniendo en cuenta el aspecto, TÉCNICO, DE CONOCIMIENTOS, DE APLICACIÓN DE PRUEBAS, DE COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES y la comprobación de antecedentes en otros servicios o instituciones. Este proceso deberá estar debidamente escrito y documentado en el Centro, se aplicará para todos los cargos que contrate y existirán evidencias del proceso aplicado en las carpetas de cada empleado*

- ✓ *Incluirá en los Contratos del personal una cláusula que determine que los eventos de maltrato o abuso de cualquier naturaleza hacia los Beneficiarios, por parte del personal de la institución, se constituye en una falta grave que es causal de terminación inmediata del Contrato del personal implicado.*

- ✓ ***El talento humano deberá prestar el servicio en los tiempos estipulados en el presente Anexo Técnico.*** *Las jornadas de trabajo, tiempo completo, medio tiempo y los turnos establecidos en el presente anexo corresponden a la intensidad horaria de acuerdo a lo establecido legalmente en el Código del Trabajo, de tal forma que será exigible el tiempo de permanencia en el centro, determinado para cada talento humano.*

- ✓ *Si durante la ejecución del Convenio se requiere el cambio del personal presentado por El Asociado, la supervisión del Convenio por escrito, justificará y solicitará dicho cambio y El Asociado, en el marco de lo establecido legalmente, adelantará las gestiones correspondientes para su reemplazo, cumpliendo los requisitos contemplados en este Anexo Técnico y de conformidad con la normatividad relacionada**.** Si el cambio obedece a otras razones, El Asociado deberá informar y justificar por escrito el cambio al supervisor del Convenio, quien de acuerdo a la justificación dará o no la aprobación tanto del cambio como de la hoja de vida de la persona que efectuará el reemplazo, debiendo presentar El Asociado previamente las respectivas hojas de vida debidamente soportadas ante la supervisión, para su correspondiente estudio y aprobación. Cuando se presente un cambio de personal debe darse el debido empalme entre el personal saliente y entrante.*

Es de aclarar que, en ningún momento, este procedimiento debe afectar el normal funcionamiento de las actividades.

NOTA: Si El Asociado vincula personal que previamente no haya sido avalado por la supervisión, el tiempo laborado sin la previa autorización de la

Supervisión no será pagado, por lo que se deberá descontar de la respectiva cuenta de cobro.

- ✓ *Los profesionales incluidos en el área administrativa del talento humano del centro (director del Centro, coordinadores) ante alguna eventual ausencia, debe delegar sus funciones por escrito e informar directamente a la supervisión, de manera que no se vea afectada la dinámica institucional en los procesos para toma de decisiones.*

- ✓ *El Asociado se obliga a presentar en su propuesta* ***el Talento Humano requerido según el presente documento***

- ✓ ***para la Ejecución del Convenio****, las hojas de vida de todo el personal para la ejecución del Convenio con los soportes documentales que acrediten los estudios y experiencia exigidos deberán reposar en la institución, a fin de que la Beneficencia verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la supervisión del Convenio desde la primera semana de ejecución del Convenio.*
- ✓ ***El Talento Humano requerido, será contratado única y exclusivamente para el desempeño de las funciones del cargo para el cual haya sido contratado. En ningún momento se considerarán rotaciones de personal en áreas distintas a su área de desempeño.***

Se deberá adjuntar para cada una de las personas propuestas los siguientes documentos:

1. *Hoja de vida*
2. *Certificaciones Académicas que acrediten los estudios solicitados (título o acta de grado de los estudios realizados), solamente las relacionadas con el perfil académico requerido en este Anexo Técnico.*
3. *Certificaciones de experiencia legibles que contengan como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, con firma de quien expide la certificación, periodo de vinculación (fecha de ingreso y egreso), actividades o funciones desempeñadas. Las certificaciones laborales deberán anexarse a la respectiva hoja de vida ordenadas de forma cronológica.*
4. *Certificado de antecedentes penales y disciplinarios.*
5. *Vinculación laboral con El Asociado. (Convenio de trabajo)*
6. *Inscripción del Registro Profesional en la Secretaría de Salud de Cundinamarca, según necesidad.*
7. *Planilla de evaluación del desempeño. Este documento se requiere diligenciado en la hoja de vida después de efectuar el proceso evaluativo.*
8. *Registro de comprobación de certificaciones académicas y antecedentes de experiencia*

- ✓ *El Asociado deberá entregar a cada trabajador copia del Convenio de vinculación laboral, y publicarlo en el SECOP II.*
- ✓

Observaciones:

1. No son válidas las certificaciones laborales elaboradas o firmadas por el mismo profesional que presenta la hoja de vida, ni certificaciones que relacionen atenciones personalizadas.
2. En cuanto a las certificaciones laborales en las que la fecha de expedición sea anterior a la finalización del periodo laborado, solo se tendrá en cuenta hasta la fecha en que se expide la misma.
3. La experiencia laboral de los profesionales se cuenta a partir de las prácticas Universitarias.
4. El Asociado deberá prestar los servicios con calidad, entendiéndose dentro de las condiciones de calidad, la oportunidad, suficiencia, integralidad, racionalidad lógica – científica, garantizando el respeto a la dignidad humana y a los derechos fundamentales de los Beneficiarios consagrados en la Constitución Política de Colombia y en la normatividad vigente.

5. La Beneficencia de Cundinamarca no tiene vínculo laboral con El Asociado ni con las personas que él empleare en la ejecución del Convenio, por tanto, no intervendrá en los conflictos laborales, ni responderá por los accidentes de trabajo, acciones y omisiones de los eventos derivados de la contratación interna que haga El Asociado.
6. El Asociado deberá cumplir con el Código Sustantivo del Trabajo para todo lo relacionado con el manejo del recurso humano y proveerá lo necesario para facilitar la identificación de los trabajadores dentro de la institución (carné).
7. ***Dotación reglamentaria:*** *Suministrar cada cuatro meses, al personal auxiliar uniforme en color claro, necesario para el cumplimiento de las normas de sanidad y seguridad industrial y garantizar el uso de las mismas que son obligatorias. Deberá entregar como mínimo la siguiente dotación: Cofia, tapabocas, vestido y delantal de tela, zapato antideslizante, botas pantaneras, delantal plástico, guantes de caucho de color diferente a negro para manipular alimentos como carnes, verduras y frutas, guantes desechables para manipular alimentos preparados, guantes de caucho negros para realizar limpieza y desinfección. Para el resto de auxiliares serán los necesarios para el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y sanidad.*
8. Al resto de personal que tiene derecho por ley, a la dotación de uniformes, El Asociado, se compromete a entregar la dotación acorde a la labor ejecutada, en colores diferentes y apropiados para cada área de trabajo.
9. Deberá pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del recurso humano que tenga o haya tenido en la ejecución del Convenio, lo que certificará mediante documentos anexos a la respectiva cuenta de cobro. Para la cancelación de la nómina, procederá a consignar en cuentas bancarias a los empleados, presentando como soporte el reporte de la respectiva consignación.

La planeación y desarrollo de las capacitaciones deben tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ *Identificar las necesidades de capacitación de la población (definir claramente los factores sobre los cuales actuar para modificar las conductas en cuestión. Algunas de*

las acciones que pueden tomarse como punto de referencia o de partida son revisión de datos sobre condiciones de salud, ambientales, económicas, laborales, de vivienda y/o solicitud directa de la población, instituciones y otros).

- ✓ *Establecer los temas de capacitación.*
- ✓ *Programar el proceso de capacitación (por medio de cronogramas).*
- ✓ *Alistar los materiales y formatos requeridos.*
- ✓ *Preparar la logística requerida (espacio físico, equipos etc.)*
- ✓ *Convocar al grupo determinado para el proceso de capacitación (es conveniente un grupo no mayor a 30 personas).*
- ✓ *Aplicar el pre-test a los/as asistentes al proceso de capacitación (dependiendo del grupo capacitado u orientado, se hará escrito o verbal).*
- ✓ *Desarrollar el proceso de capacitación.*
- ✓ *Aplicar el pos -test a los/as asistentes al proceso de capacitación (dependiendo del grupo capacitado u orientado, se hará escrito o verbal).*
- ✓ *Evaluar el proceso de capacitación (de acuerdo a los test aplicados).*
- ✓ *Con el propósito de garantizar que el proceso de capacitación cumpla con el objetivo planteado, se deben contemplar las siguientes condiciones generales:*

    - *Conocer la situación específica que requiere adelantar un proceso de capacitación.*
    - *Definir de manera clara y precisa los objetivos, de tal modo que éstos respondan a las necesidades reales del grupo poblacional.*
    - *Sensibilizar e involucrar a las personas que tienen contacto directo y permanente con la comunidad y que son claves, no solo en el desarrollo de la actividad como tal, sino también de acompañar el proceso, con el fin de contribuir a mejorar conductas en estilos de vida saludable.*
    - *Elaborar y validar diferentes tipos de materiales didácticos que permitan la difusión de información veraz, oportuna y sencilla.*
    - *Retroalimentar el proceso de capacitación de forma permanente con la población y responsables de la prestación del servicio.*
    - *Estas actividades se deben desarrollar en espacios adecuados y contar con los insumos necesarios teniendo en cuenta el grupo poblacional, la actividad a realizar y el número de asistentes con el fin de garantizar la efectividad del proceso.*

El Asociado deberá aplicar:

a) *Proceso de Inducción, esta actividad será realizada al iniciar el Convenio, se deberá contar con el manual de inducción, en el que se describan las actividades de inducción, socialización de propuesta, de objeto de Convenio, proceso de re inducción, cronogramas y responsables entre otros aspectos a contener en este documento, para trabajadores nuevos que deberá aplicarse durante el primer mes de vinculación de los mismos.*

b) *Programa de Bienestar para empleados en el marco del reconocimiento personal y profesional para generar sentido de pertenencia al Centro de Protección Social, así como motivación y compromiso para la atención de calidad. Este programa*

debe ser presentado al mes de iniciado el Convenio.

c) *Programa de capacitación y formación permanente que se fundamentará en la evaluación de necesidades del personal y en el requerimiento de la Beneficencia de Cundinamarca sobre enfoque de derechos, políticas de derechos humanos de las personas adultas mayores mental, desarrollo humano, gestión de calidad actualización sobre los paradigmas del modelo de atención actual, sistema de gestión de la calidad, equidad, e inclusión social Se debe presentar durante el primer mes del Convenio para aprobación de la Subgerencia de Protección Social, el temario, cronograma de capacitación, que contemplará una frecuencia mínima mensual de sesiones durante el período de ejecución del Convenio. utilizando la metodología descrita anteriormente. Pudiendo para ello, buscar el apoyo de entes gubernamentales o privadas, como el SENA, la Personería Distrital o municipal que ofrecen capacitación en dichos temas*

d) *Programa de salud ocupacional para el control de los riesgos de tipo laboral, para lo cual podrá exigir a la administradora de riesgos profesionales la asesoría respectiva. Dicho programa deberá estar estructurado formalmente, existirá mapa de riesgos, comité paritario, planes de mejoramiento, capacitación y en general todos los aspectos requeridos en cumplimiento de la normatividad que regula el tema. Como parte de este programa es relevante para la Beneficencia de Cundinamarca que se diseñe y aplique un Plan Institucional de Prevención de desastres, apoyado por entidades como Defensa civil, Bomberos, Cruz roja, oficinas municipales o departamentales o aseguradoras de riesgos profesionales, en el que se debe incluir a la totalidad del personal como también a Beneficiarios. Este Plan debe incluir la ejecución de simulacros. Se deberá dar cumplimiento a lo descrito en la normatividad vigente sobre el tema y al artículo 17 de la Resolución 2346 y a la Resolución 1016/89.*

e) *Evaluación del desempeño del personal.*

f) *Actualización de los perfiles de cargos*

g) *Actualización del Manual de Funciones*

h) *Actualización de Protocolos de atención aplicados en el centro.*

i) *Actualización permanente de hojas de vida del personal que mantendrá en el centro debidamente organizadas y con la documentación que soporta la idoneidad acreditada en ellas. Por lo anterior mantendrá a disposición del supervisor desde la primera semana del Convenio los documentos requeridos para la revisión de hojas de vida, así como el documento de Vinculación laboral con el proponente.*

El Asociado tendrá obligación de proveer a sus empleados:

Dotación de vestuario y calzado cada cuatro meses, al personal que según normatividad lo requiera,

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C. Sede Administrativa
Torre Beneficencia, Piso 6. Teléfono: 601 749 1114/15
Código Postal: 111321 – www.beneficenciacundinamarca.gov.co
contactenos-benecun@cundinamarca.gov.co
FB.https://rb.gy/j5x29m Youtube:beneficenciacundinamarca1089
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Identificación de los trabajadores dentro de la institución (carné).

Copia del Convenio de vinculación laboral a cada trabajador (Convenio de trabajo)

Copia de pagos salariales efectuados.

- ✓ *El personal profesional podrá ser convocado por la Beneficencia de Cundinamarca para adelantar la revisión o reformulación de programas y/o protocolos de atención a las personas adultas mayores y sus familias. Así mismo podrá ser requerido para participar en actividades de su competencia profesional que sean afines a la atención de Personas Mayores.*

Por programas de "Capacitación Permanente" entiende la Beneficencia de Cundinamarca aquellos programas de capacitación que pretenden favorecer el crecimiento personal de los capacitados en temas específicos, cuyos resultados se reflejen en cambios actitudinales y administrativos

3.10.3 PROCEDIMIENTO QUE APLICARÁ PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL TALENTO HUMANO PRESENTADO POR EL ASOCIADO:

a. La supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos del Talento Humano que presente El Asociado, para lo cual se basará en los soportes presentados, que acrediten los estudios y experiencia exigidos.

b. En caso de que no se cumpla con los requisitos exigidos no se contemplara su pago y El Asociado procederá a vincular de conformidad con las características establecidas en el presente documento.

c. El Asociado responderá por la no existencia del recurso humano, descontando de la cuenta del respectivo mes el salario, del personal faltante, sumado a las correspondientes prestaciones sociales; se deberá justificar la falta del recurso humano a la respectiva Supervisión.

El Proponente que resulte adjudicado, deberá iniciar de manera inmediata con el personal profesional requerido por el Pliego de Condiciones.

El Asociado relacionará en la propuesta, el recurso humano profesional, tiempo, así como salarios acordes a lo costeado por la Beneficencia ver tabla. Es decir, El Asociado deberá contratar y pagar salarios, de acuerdo al presupuesto asignado por la Beneficencia de Cundinamarca, según los siguientes cuadros:

El Asociado relacionará en la propuesta, el recurso humano profesional, tiempo, así como salarios acordes a lo costeado por la Beneficencia ver tabla. Es decir, El Asociado deberá contratar y pagar salarios, de acuerdo al presupuesto asignado por la Beneficencia de Cundinamarca, según los siguientes cuadros:

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ARBELAEZ
16 DE MARZO A 30 DE ABRIL DE 2024

CANTID.	CARGO A DESEMPEÑAR	SUELDO BASICO
1	Director Centro	3.788.974
1	Coordinador Centro	3.057.997
1	Jefe de Recurso Humano	2.909.034
1	Tecnico Administrativo	1.760.228
1	Tecnico Gestion Documental y Archivo	1.760.228
1	Secretaria	1.577.467
1	Conductor	1.487.214
3	Jefe de Enfermería	2.768.215
48	Aux. de Enfermería	1.465.041
2	Auxiliares de Fisioterapia	1.486.621
1	Regente de Farmacia	1.902.747
1	Aux. de Trabajo Social	1.486.621
7	Aux. de Terapia Ocup / Edufísica	1.486.621
10	Aux. de Cocina	1.302.612
15	Aux. Srvc. Gnerales	1.302.612
6	Aux. de Lavandería	1.302.612
1	Tecnico en Cocina	1.696.589
6	Aux. Mantenimiento	1.487.214
1	Profesional en Ingenieria Ambiental	2.768.215
1	Terapia Ocupacional	2.768.215
2	Trabajo Social	2.768.215
2	Psicologia	2.768.215
1	Medico General (PS)	4.207.280
1	Psiquiatra (PS)	3.931.403
2	Terapia Fisica	2.768.215
2	Educador Físico	2.768.215
1	Nutricionista	2.768.215
1	Profesional en seguridad y salud en el trabajo (PS) (MT)	2.112.000
1	Profesional en Calidad (PS)	2.307.994

El Asociado deberá ofrecer como mínimo la siguiente planta de personal y perfiles de cargos para la atención de la Institución:

C.B.A. ARBELÁEZ
C.B.A. ARBELÁEZ

CARGO	***CANTIDAD***	***PERFIL***	***INTENSIDAD HORARIA***
GRUPO ADMINISTRATIVO			
Director (a)	*1*	*Profesional en área social, de la salud, administrativa o económica, quien deberá acreditar experiencia laboral mínima de dos (2) años en coordinación o dirección de programas que presten servicios sociales a población adulta mayor; o Persona que acredite experiencia mínima de 5 años en cargos de dirección o coordinación de programas que presten servicios sociales a población en estado de vulneración de derechos.*	*TIEMPO COMPLETO*
Jefe de Recurso Humano	*1*	*Profesional en área administrativa o económica, o especialización relacionada, quien deberá acreditar experiencia laboral mínima de dos (2) años en manejo de Recurso Humano.*	*TIEMPO COMPLETO*
Coordinador(a)	*1*	*Profesional en área administrativa, social o de la salud, quien deberá acreditar experiencia laboral mínima de un (1) año en coordinación de programas que presten servicios sociales a población adulta mayor o cinco (5) años de experiencia en atención a Población vulnerable.*	*TIEMPO COMPLETO*
Técnico Administrativo	*1*	*Técnico en Sistemas, con mínimo un (1) año de experiencia certificada en el cargo.*	*TIEMPO COMPLETO*
Gestor Documental	*1*	*Técnico Administrativo 1 Técnico en Administración, o estudiante de administración con mínimo seis (6) semestres aprobados con mínimo un (1) año de experiencia certificada en el cargo.*	*TIEMPO COMPLETO*
Profesional en SGSST	*1*	*Profesional del área de salud Ocupacional, con Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo*	*60 HORAS*
Profesional de Calidad	*1*	*Profesional del área de la salud, con especialización en Auditoría de Calidad y experiencia certificada en habilitación de Instituciones de Salud*	*60 HORAS*
Secretaria	*1*	*Bachiller con mínimo un (1) año de experiencia como secretaria.*	*TIEMPO COMPLETO*

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	INTENSIDAD HORARIA
Conductor	*1*	*Bachiller con mínimo dos (2) años de experiencia como conductor.*	*TIEMPO COMPLETO*
GRUPO PROFESIONAL DE PROTECCIÓN			
Psiquiatra	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*48 HORAS MES*
Médico	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*MEDIO TIEMPO*
Psicólogo	*2*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Nutricionista	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población vulnerable.*	*120 HORAS (acordar con Supervisión Técnica)*
Trabajador Social	*2*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Educador Físico	*2*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Jefe de Enfermería	*3*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Terapeuta Ocupacional	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*SEGÚN DISPONIBILIDAD (acordar con Supervisión Técnica)*
Terapeuta Física	*2*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Regente Farmacia	*1*	*Título en el área.*	*TIEMPO COMPLETO*
GRUPO AUXILIAR DE PROTECCIÓN			

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	INTENSIDAD HORARIA
Auxiliar de Enfermería	*48*	*Deberán presentar diploma que los certifique como auxiliares de enfermería, con mínimo seis meses de experiencia certificada en trabajo con Personas Mayores y/o la experiencia de las practicas académicas serán válidas. Los Auxiliares de Enfermería, deberán cubrir las 24 horas al día, los siete días de la semana. Y el acompañamiento a las instituciones hospitalarias / salud*	*TIEMPO COMPLETO 3 turnos*
Auxiliar de Fisioterapia	*2*	*Bachiller, experiencia mínima de un año (1) certificada, en atención a personas mayores en el área.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar Terapia Ocupacional/ Aux Educ Físico	*7*	*Bachiller, experiencia mínima de un año (1) certificada, en atención a personas mayores. Mínimo un Curso relacionado con los talleres implementados en el C.B.A.*	*TIEMPO COMPLETO*
GRUPO AUXILIAR DE SERVICIO ADMINISTRATIVO			
Tecnólogo o Técnico de Cocina	*1*	*Persona con título de Tecnólogo o Técnico en alimentos puede ser en gastronomía, técnica en cocina, técnico en producción de alimentos o chef y experiencia mínima de 6 meses en el área.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar de Cocina	*10*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo Un (1) año en labores de cocina.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar de Servicios Generales Aseo	*15*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de aseo y servicios generales.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar de Servicios de Lavandería	*6*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de lavandería y ropería*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar de Mantenimiento	*6*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de mantenimiento.*	*TIEMPO COMPLETO*
Profesional Gestión Ambiental o a fines	*1*	*Título en el área con experiencia mínima de UN (1) año en ejercicio de su profesión.*	*32 HORAS MES*
Auxiliar de Trabajo Social	*1*	*Bachiller. Experiencia mínima de un año (1) certificada, en labores relacionadas con las funciones del cargo.*	*TIEMPO COMPLETO*
TOTAL	***122***		

En el caso de profesionales de medio tiempo, deberá presentarse a la supervisión el cronograma de los días que asistirán al Centro de Protección Social a cumplir con las funciones específicas de cada cargo y la intervención con los Beneficiarios.

El Talento Humano requerido, será contratado única y exclusivamente para el desempeño de las funciones del cargo para el cual haya sido contratado y con cumplimiento del perfil solicitado, el personal que no cumpla con el perfil, será descontado del valor mensual a pagar. En ningún momento se considerarán rotaciones de personal auxiliar en áreas distintas a su área de desempeño. Para los Profesionales, se considerará el horario u horas requeridas por el pliego de condiciones, dentro de la jornada de las 7:30 a.m. y 5:30 p.m.

El Asociado garantizará que los fines de semana y festivos se contará con la presencia de una persona responsable de la toma de decisiones o que pueda contactarse con las directivas en forma inmediata, para qué aprueben sus decisiones, con lo cual se garantiza la prestación del servicio según el objeto contractual sin interrupción, todos los días de la semana de lunes a lunes.

Para los días sábados, dispondrá de turnos de un profesional del área de protección.

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR BELMIRA
27 DE MARZO A 30 DE ABRIL DE 2024

CANTID.	CARGO A DESEMPEÑAR	SUELDO BASICO
1	Director Centro	3.788.974
1	Tecnico Administrativo	1.760.228
1	Tecnico Gestion Documental y Archivo	1.760.228
1	Secretaria	1.576.799
1	Conductor	1.411.493
2	Jefe de Enfermería	2.721.275
24	Aux. de Enfermería	1.430.013
1	Regente de Farmacia	1.906.891
1	Aux. de Terapia Física	1.430.013
2	Aux. de Terapia Ocupacional	1.430.013
1	Tecnico en Cocina	1.696.589
5	Aux. de Cocina	1.300.012
6	Aux. Srvc. Gnerales	1.300.012
3	Aux. de Lavandería	1.300.012
4	Aux. Mantenimiento	1.411.493
1	Tecnico Ambiental (PS)	1.920.000
1	Terapia Ocupacional	2.663.449
1	Trabajo Social	2.663.461
1	Psicologo	2.663.461
1	Medico General (PS)	2.221.444
1	Terapia Fisico	2.663.461
1	Nutricionista (PS)	2.663.461
1	Profesional en seguridad y salud en el trabajo (PS) (MT)	2.112.000
1	Profesional en Calidad (PS)	1.920.000

C.B.A. BELMIRA

El proponente deberá ofrecer como mínimo la siguiente planta de personal y perfiles de cargos para la atención de la Institución:

C.B.A. BELMIRA

El proponente deberá ofrecer como mínimo la siguiente planta de personal y perfiles de cargos para la atención de la Institución:

CARGO	***CANTIDAD***	***PERFIL***	***INTENSIDAD HORARIA***
GRUPO ADMINISTRATIVO			
Director (a)	*1*	*Profesional en área administrativa, social o de la salud, quien deberá acreditar experiencia laboral mínima de TRES (3) años en dirección o coordinación de programas que presten servicios sociales a población adulta mayor o cinco (5) años de experiencia en atención a Población vulnerable.*	*TIEMPO COMPLETO*
Profesional de Calidad	*1*	*Profesional del área de la salud, con especialización en Auditoría de Calidad y experiencia certificada en habilitación de Instituciones de Salud*	*60 HORAS MES*
Profesional SGSST	*1*	*Profesional del área de salud Ocupacional, con Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.*	*60 HORAS MES*
Gestor Documental	*1*	*Técnico en Administración, o estudiante de administración con mínimo seis (6) semestres aprobados con mínimo un (1) año de experiencia certificada en el cargo.*	*TIEMPO COMPLETO*
Secretaria	*1*	*Bachiller con mínimo un (1) año de experiencia como secretaria.*	*TIEMPO COMPLETO*
Técnico Administrativo/Técnico en Talento Humano	*1*	Título de formación técnica o tecnológica en el área de recursos humanos o 6 semestres aprobados de una misma disciplina académica en carreras universitarias de psicología, administración de empresas, administración del talento humano, ingeniería industrial.	*TIEMPO COMPLETO*
Conductor	*1*	*Bachiller con mínimo un (1) año de experiencia como conductor.*	*TIEMPO COMPLETO*
GRUPO PROFESIONAL DE PROTECCION			

Médico	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*60 HORAS MES*
Trabajador(a) Social	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Enfermero(a) Jefe	*2*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Regente Farmacia	*1*	*Título en el área.*	*TIEMPO COMPLETO*
Nutricionista	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población vulnerable.*	*120 HORAS MES (acordar con Supervisión Técnica)*
Terapia Ocupacional	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*SEGÚN DISPONIBILIDAD (acordar con Supervisión Técnica)*
Psicólogo	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Terapeuta Físico	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
GRUPO AUXILIAR DE PROTECCION			
Auxiliar de Enfermería	*24*	*Deberán presentar diploma que los certifique como auxiliares de enfermería, con mínimo un año de experiencia certificada en trabajo con Personas Mayores. Los Auxiliares de Enfermería, deberán cubrir las 24 horas al día, los siete días de la semana.*	*TIEMPO COMPLETO 3 turnos*
Auxiliar Terapia Ocupacional	*2*	*Bachiller, experiencia mínima de un año (1) certificada, en atención a personas mayores en el área. Mínimo un Curso relacionado con los talleres implementados en el C.B.A.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar Terapia Física	*1*	*Bachiller, experiencia mínima de un año (1) certificada, en atención a personas mayores en el área.*	*TIEMPO COMPLETO*
GRUPO AUXILIAR DE SERVICIO ADMINISTRATIVO			

Auxiliar de Mantenimiento	*4*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de mantenimiento.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar de Lavandería y Ropería	*3*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de lavandería y ropería*	*TIEMPO COMPLETO*
Tecnólogo o Técnico de Alimentos	*1*	*Persona con título de Tecnólogo o Técnico en alimentos puede ser en gastronomía, técnica en cocina, técnico en producción de alimentos o chef y experiencia mínima de 6 meses en el área.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar de Cocina	*5*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo Un (1) año en labores de cocina.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliares de aseo y servicios generales	*6*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de aseo y servicios generales*	*TIEMPO COMPLETO*
Técnico Ambiental o afines	*1*	*Título en el área con experiencia mínima de UN (1) año en ejercicio de su profesión.*	*32 HORAS MES*
TOTAL	***63***		

En el caso de profesionales de medio tiempo, deberá presentarse a la supervisión el cronograma de los días que asistirán al Centro de Protección Social a cumplir con las funciones específicas de cada cargo y la intervención con los Beneficiarios.

El Talento Humano requerido, será contratado única y exclusivamente para el desempeño de las funciones del cargo para el cual haya sido contratado y con cumplimiento del perfil solicitado, el personal que no cumpla con el perfil, será descontado del valor mensual a pagar. En ningún momento se considerarán rotaciones de personal auxiliar en áreas distintas a su área de desempeño. Para los Profesionales, se considerará el horario u horas requeridas por el pliego de condiciones, dentro de la jornada de las 7:30 a.m. y 5:30 p.m.

El Asociado garantizará que los fines de semana y festivos se contará con la presencia de una persona responsable de la toma de decisiones o que pueda contactarse con las directivas en forma inmediata, para qué aprueben sus decisiones, con lo cual se garantiza la prestación del servicio según el objeto contractual sin interrupción, todos los días de la semana de lunes a lunes.

Para los días sábados, dispondrá de turnos de mínimo un profesional del área de protección.

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR FACATATIVA

27 DE MARZO A 30 DE ABRIL DE 2024

CANTID.	CARGO A DESEMPEÑAR	SUELDO BASICO
1,0	Director Centro	3.788.974
1,0	Secretaria	1.510.887
1,0	Tecnico en Gestion Documental y Archivo	1.617.344
1,0	Auxiliar admnistrativo	1.617.344
1,0	Tallerista	1.617.344
1,0	Tecnico en Talento Humano	1.617.344
1,0	Conductor	1.327.038
2,0	Jefe de Enfermería	2.748.208
27,0	Aux. de Enfermería	1.358.089
1,0	Regente de Farmacia (MT)	1.778.143
1,0	Aux. de Enfermería, Transporte	1.358.089
2,0	Aux. de Terapia Física	1.358.089
2,0	Aux. de Terapia Ocupacional	1.358.089
1,0	Tecnico de cocina de Cocina	1.833.493
6,0	Aux. de Cocina	1.302.612
7,0	Aux. Srvc. Gnerales	1.302.612
3,0	Aux. de Lavandería	1.302.612
2,0	Aux. Mantenimiento	1.327.038
1,0	Tecnico Ambiental (PS)	1.092.800
1,0	Terapia Ocupacional	2.748.208
1,0	Trabajo Social	2.748.208
1,0	Psicologo	2.748.208
1,0	Medico (PS)	2.185.600
1,0	Psiquiatra (PS)	2.622.720
1,0	Terapia Fisica	3.038.804
1,0	Profesional Salud Ocupacional (PS)	2.908.898
1,0	Nutricionista (PS)	3.496.960
1,0	Profesional en Calidad (PS)	2.185.600

C.B.A. SAN JOSE DE FACATATIVÁ

El Asociado deberá ofrecer como mínimo la siguiente planta de personal y perfiles de cargos para la atención de la Institución:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	INTENSIDAD HORARIA
GRUPO ADMINISTRATIVO			
Director (a)	*1*	*Profesional en área administrativa, social,quien deberá acreditar experiencia laboral mínima de TRES (3) años en dirección o coordinación de programas que presten servicios sociales a población adulta mayor o cinco (5) años de experiencia en atención a Población vulnerable.*	*TIEMPO COMPLETO*
Profesional de Calidad	*1*	*Profesional del área de la salud, con especialización en Auditoría de Calidad y experiencia certificada en habilitación de Instituciones de Salud*	*60 HORAS MES*
Profesional en SGSST	*1*	*Profesional del área de salud Ocupacional, con Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.*	*90 HORAS MES CAMBIA A 60 HORAS*
Gestor Documental	*1*	*Técnico Administrativo 1 Técnico en Administración, o estudiante de administración con mínimo seis (6) semestres aprobados con mínimo un (1) año de experiencia certificada en el cargo.*	*TIEMPO COMPLETO*
Técnico en Talento Humano	*1*	Título de formación técnica o 6 semestres aprobados de una misma disciplina académica en carreas universitarias de: Psicología, Administración de empresas, administración de talento humano, Ingeniería industrial. Con Seis (6) meses de experiencia relacionada	*TIEMPO COMPLETO*
Conductor	*1*	*Bachiller con mínimo un (1) año de experiencia como conductor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Secretaria / Asistente Administrativo	*1*	*Bachiller con mínimo un (1) año de experiencia como secretaria, con experiencia en Contabilidad e Inventarios*	*TIEMPO COMPLETO*
GRUPO PROFESIONAL DE PROTECCION			
Trabajador Social	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	INTENSIDAD HORARIA
Enfermero(a) Jefe	*2*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Regente Farmacia	*1*	*Título en el área.*	*TIEMPO COMPLETO*
Nutricionista	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población vulnerable.*	*MEDIO TIEMPO*
Psicólogo	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Terapia Ocupacional	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Psiquiatra	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*30 HORAS MES*
Médico General	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*30 HORAS MES*
Terapia Física	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
GRUPO AUXILIAR DE PROTECCION			
Auxiliar de Enfermería	*27*	*Deberán presentar diploma que los certifique como auxiliares de enfermería, con mínimo un año de experiencia certificada en trabajo con Personas Mayores. Los Auxiliares de Enfermería, deberán cubrir las 24 horas al día, los siete días de la semana.*	*TIEMPO COMPLETO 3 turnos*
Auxiliar de Enfermería / Auxiliar de Transporte	*1*	*Deberá presentar diploma que lo certifique como auxiliare de enfermería, con mínimo un año de experiencia certificada en el cargo.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar Terapia Física	*2*	*Experiencia mínima de un año (1) certificada, en atención a personas mayores.*	*TIEMPO COMPLETO*

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	INTENSIDAD HORARIA
Auxiliar Terapia Ocupacional	*2*	*Experiencia mínima de un año (1) certificada, en atención a personas mayores.*	*TIEMPO COMPLETO*
Tallerista	*1*	Título de formación técnica en el área de conocimiento Bellas Artes, o cursos de capacitación en el área certificadas por el SENA o CAJA DE COMPENSACION.	*TIEMPO COMPLETO*
Técnico en Gestión Ambiental o a fines	*1*	*Título en el área con experiencia mínima de UN (1) año en ejercicio de su profesión.*	*32 HORAS MES*
GRUPO AUXILIAR DE SERVICIO ADMINISTRATIVO			
Auxiliar de Mantenimiento	*2*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de mantenimiento.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar de Lavandería y Ropería	*3*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de lavandería y ropería.*	*TIEMPO COMPLETO*
Tecnólogo o Técnico de Alimentos	*1*	*Persona con título de Tecnólogo o Técnico en alimentos puede ser en gastronomía, técnica en cocina, técnico en producción de alimentos o chef y experiencia mínima de 6 meses en el área.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar de Cocina	*6*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo Un (1) año en labores de cocina.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliares de aseo y servicios generales	*7*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de aseo y servicios generales.*	*TIEMPO COMPLETO*
TOTAL	***71***		

En el caso de profesionales de medio tiempo, deberá presentarse a la supervisión el cronograma de los días que asistirán al Centro de Protección Social a cumplir con las funciones específicas de cada cargo y la intervención con los Beneficiarios.

El Talento Humano requerido, será contratado única y exclusivamente para el desempeño de las funciones del cargo para el cual haya sido contratado y con cumplimiento del perfil solicitado, el personal que no cumpla con el perfil, será descontado del valor mensual a pagar. En ningún momento se considerarán rotaciones de personal auxiliar en áreas distintas a su área de desempeño. Para los Profesionales, se considerará el horario u horas requeridas por el pliego de condiciones, dentro de la jornada de las 7:30 a.m. y 5:30 p.m.

El Asociado garantizará que los fines de semana y festivos se contará con la presencia de una persona responsable de la toma de decisiones o que pueda

contactarse con las directivas en forma inmediata, para qué aprueben sus decisiones, con lo cual se garantiza la prestación del servicio según el objeto contractual sin interrupción, todos los días de la semana de lunes a lunes.

Para los días sábados, dispondrá de turnos de un profesional del área de protección.

CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR VILLETA

COMPETITIVO 2023 - 04 DE JUNIO A 31 DE DICIEMBRE DE 2023

CANTID.	CARGO A DESEMPEÑAR	SUELDO BASICO
1	Director Centro	3.788.974
1	Asistente Admnistrativo	1.701.536
1	Tecnico en Talento Humano	1.480.000
1	Tecnico en Gestion Documental y Archivo	1.480.000
1	Conductor	1.384.705
34	Aux. de Enfermería	1.482.138
1	Regente de Farmacia	1.906.926
2	Aux. de Terapia Física	1.482.138
2	Aux. de Terapia Ocupacional	1.482.138
1	Tecnico en Cocina	1.873.878
1	Tallerista	1.480.000
7	Aux. de Cocina	1.308.579
11	Aux. Srvc. Gnerales	1.308.579
4	Aux. de Lavandería	1.308.579
3	Aux. Mantenimiento	1.399.041
1	Tecnico Ambiental (PS)	1.000.000
1	Terapia Ocupacional	2.908.898
2	Jefe de Enfermería	2.908.898
2	Trabajo Social	2.908.898
2	Psicologo	2.908.898
1	Medico General (PS)	2.640.123
1	Psiquiatra (PS)	2.400.000
1	Terapia Fisico	2.908.898
1	Nutricionista (PS)	3.200.000
1	Profesional Salud Ocupacional	2.908.898
1	Profesional en Calidad (PS)	2.000.000

C.B.A. VILLETA

El Asociado debe ofrecer como mínimo la siguiente planta de personal para la atención en la Institución:

CARGO	***CANTIDAD***	***PERFIL***	***INTENSIDAD HORARIA***
		GRUPO ADMINISTRATIVO	
Director (a)	*1*	*Profesional en área administrativa, social o de la salud, quien deberá acreditar experiencia laboral mínima de TRES (3) años en dirección o coordinación de programas que presten servicios sociales a población adulta mayor o cinco (5) años de experiencia en atención a Población vulnerable.]*	*TIEMPO COMPLETO*
Profesional de Calidad	*1*	*Profesional del área de la salud, con especialización en Auditoría de Calidad y experiencia certificada en habilitación de Instituciones de Salud*	*60 HORAS MES*
Profesional en SGSST	*1*	*Profesional del área de salud Ocupacional, con Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo*	*90 HORAS MES*
Secretaria / Asistente Administrativo	*1*	*Persona con título de bachiller académico o comercial, con experiencia de un (1) año en trabajos afines, experiencia en contabilidad e inventarios.*	*TIEMPO COMPLETO*
Técnico en Talento Humano	*1*	Título de formación técnica o tecnológica en el área de recursos humanos o 6 semestres aprobados de una misma disciplina académica en carreras universitarias de psicología, administración de empresas, administración del talento humano, ingeniería industrial.	*TIEMPO COMPLETO*
Técnico en Gestión Documental y Archivo	*1*	*Técnico en Administración, o estudiante de administración con mínimo seis (6) semestres aprobados con mínimo un (1) año de experiencia certificada en el cargo.*	*TIEMPO COMPLETO*
Conductor	*1*	*Bachiller con mínimo un (1) año de experiencia como conductor.*	*TIEMPO COMPLETO*
		GRUPO PROFESIONAL DE PROTECCIÓN	
Médico	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*60 HORAS MES*
Psiquiatra	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*16 HORAS MES*

Psicólogo	*2*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Trabajador(a) Social	*2*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Enfermero(a) Jefe	*2*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Nutricionista	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población vulnerable.*	*MEDIO TIEMPO*
Terapeuta Físico	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Terapia Ocupacional	*1*	*Título profesional en el área, con mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en atención a población adulta mayor.*	*TIEMPO COMPLETO*
Regente Farmacia	*1*	*Título en el área.*	*TIEMPO COMPLETO*
GRUPO AUXILIAR DE PROTECCIÓN			
Auxiliar de Enfermería	*34*	*Deberán presentar diploma que los certifique como auxiliares de enfermería, con mínimo un año de experiencia certificada en trabajo con Personas Mayores. Los Auxiliares de Enfermería, deberán cubrir las 24 horas al día, los siete días de la semana.*	*TIEMPO COMPLETO 3 turnos*
Auxiliar Terapia Ocupacional	*2*	*Experiencia mínima de un año (1) certificada, en atención a personas mayores.*	*TIEMPO COMPLETO*
Tallerista	*1*	Título de formación técnica en el área de conocimiento Bellas Artes, o cursos de capacitación en el área certificadas por el SENA o CAJA DE COMPENSACION.	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar Terapia Física	*2*	*Bachiller. Experiencia mínima de un año (1) certificada, en labores relacionadas con las funciones del cargo.*	*TIEMPO COMPLETO*
GRUPO AUXILIAR DE SERVICIO ADMINISTRATIVO			
Técnico en Gestión Ambiental o afines	*1*	*Título en el área con experiencia mínima de UN (1) año en ejercicio de su profesión.*	*32 HORAS MES*

Auxiliar de Mantenimiento	*3*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de mantenimiento.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar de Lavandería y Ropería	*4*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de lavandería y ropería.*	*TIEMPO COMPLETO*
Tecnólogo o Técnico de Alimentos	*1*	*Persona con título de Tecnólogo o Técnico en alimentos puede ser en gastronomía, técnica en cocina, técnico en producción de alimentos o chef y experiencia mínima de 6 meses en el área.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliar de Cocina	*7*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo Un (1) año en labores de cocina.*	*TIEMPO COMPLETO*
Auxiliares de aseo y servicios generales	*11*	*Persona con experiencia acreditada de mínimo 6 meses en labores de aseo y servicios generales.*	*TIEMPO COMPLETO*
TOTAL	***85***		

En el caso de profesionales de medio tiempo, deberá presentarse a la supervisión el cronograma de los días que asistirán al Centro de Protección Social a cumplir con las funciones específicas de cada cargo y la intervención con los Beneficiarios.

El Talento Humano requerido, será contratado única y exclusivamente para el desempeño de las funciones del cargo para el cual haya sido contratado y con cumplimiento del perfil solicitado, el personal que no cumpla con el perfil, será descontado del valor mensual a pagar. En ningún momento se considerarán rotaciones de personal auxiliar en áreas distintas a su área de desempeño. Para los Profesionales, se considerará el horario u horas requeridas por el pliego de condiciones, dentro de la jornada de las 7:30 a.m. y 5:30 p.m.

El Asociado garantizará que los fines de semana y festivos se contará con la presencia de una persona de la toma de decisiones o que pueda contactarse con las directivas en forma inmediata, para qué aprueben sus decisiones, con lo cual se garantiza la prestación del servicio según el objeto contractual sin interrupción, todos los días de la semana de lunes a lunes.

Para los días sábados, dispondrá de turnos de un profesional del área de protección.

El Asociado deberá garantizar en cada C.B.A. la prestación de los servicios profesionales, con el personal presentado en la propuesta, de no ser así, garantizar que el contratado posee igual o mayor experiencia que el personal con el cual obtuvo el puntaje en la calificación de la propuesta. De no cumplir, el salario correspondiente se descontará del valor mensual a pagar.

Para los C.B.A. que cuentan con Emisora Institucional, el Asociado a través del área de Terapia Ocupacional, garantizará la continuidad en el funcionamiento de la misma.

Todas las áreas deberán tener una Programación y Cronograma de actividades, que estará publicado en sitio visible.
Todas las áreas deberán diseñar, implementar, actualizar y revisar periódicamente el Manual de Funciones, Procesos, Procedimientos y Protocolos de atención para las diferentes actividades a realizar. La MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, deberá efectuarse una vez durante la ejecución del Convenio.
Deberán implementar la Encuesta diseñada por la Beneficencia de Cundinamarca (SIAC) para dar aplicación al proceso de evaluación de la satisfacción del cliente interno y externo, a los Beneficiarios que estén en capacidad de evaluar los servicios recibidos.
El Asociado garantizará la implementación de un horario de visitas a los Beneficiarios que permita el ingreso de los acudientes durante todos los días de la semana, en horario que no afecte el suministro de alimentos a las personas mayores.

3.11 FUNCIONES A REALIZAR POR EL TALENTO HUMANO

DIRECTOR Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Es el responsable de realizar las acciones de dirección encaminadas a dar cumplimiento al proceso administrativo que tiene lugar en la institución con miras al cumplimiento de la propuesta presentada por El Asociado, entre otras funciones propias de su accionar como director se tienen:

1. *Manejo financiero de los recursos económicos.*
2. *Garantizar el suministro y dotación necesarios para el correcto funcionamiento institucional.*
3. *Garantizar que los recursos del operador sean invertidos según propuesta*
4. *Realizar cronograma con fechas de entrega de elementos, acordes a parámetros establecidos en el presente documento, dando estricto cumplimiento al mismo.*
5. *Velar por el pago oportuno del total de obligaciones del oferente.*
6. *Elaborar plan de mantenimiento institucional, velando por el estricto cumplimiento del mismo.*
7. *Verificar en forma permanente el mantenimiento de los equipos entregados para la ejecución del Convenio, por parte de la Beneficencia de Cundinamarca.*
8. *Ordenar a quien corresponda la verificación periódica de los inventarios institucionales, evitando perdidas.*
9. *Velar por el plan de mantenimiento institucional, de los equipos y otros del inventario institucional; Velar por el correcto funcionamiento del vehículo de dotación, y las demás actividades relacionadas con el área financiera institucional.*
10. *Distribuir según necesidad para cada área a que haya lugar, los auxiliares de servicios generales, asignándoles las correspondientes funciones.*
11. *Autorizar los gastos que por todo concepto se ejecuten en razón a la prestación del servicio a las Personas Mayores.*
12. *Adelantar y/o autorizar los Convenios de celaduría, transporte y otros requeridos para el normal funcionamiento institucional.*
13. *Determinar la tabla salarial del personal, acorde a los parámetros establecidos por la Beneficencia de Cundinamarca.*
14. *Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta y el Convenio, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.*
15. *realizar la socialización de los documentos que hacen parte del Convenio con el equipo profesional y este proceso deberá quedar registrado en acta de actualización del talento humano reportando los temas trabajados y firma de los participantes a través de procesos de inducción y Re inducción.*
16. *Mantener comunicación permanente con la supervisión de la Beneficencia e informar oportunamente las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación del servicio.*
17. *Realizar la implementación de toda la documentación requerida en el ejercicio del servicio.*
18. *Coordinar la implementación de toda la documentación requerida en el proceso de atención de las personas mayores, manuales de procesos, procedimientos, protocolos de atención, manual de calidad de funciones, planes de atención, de acción de acción*

de los profesionales entre otros según lo descrito en el presente anexo.

19. *Presentar a la supervisión de la Beneficencia todas las comunicaciones que se deriven de la ejecución del Convenio para solicitar su aval.*
20. *Coordinar las acciones dirigidas al diseño y ejecución de los procedimientos de tipo operativo relacionados con la atención de la población y descritos en el Anexo Técnico, en los tiempos definidos.*
21. *Apoyar las acciones tendientes al desarrollo de los Programas y Procesos de cada uno de los Componentes -Desarrollo Personal, Familiar y Comunitario- en los tiempos y en la jornada establecidos desde cada una de las áreas de intervención, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios acordes con los lineamientos emitidos.*
22. *Coordinar y supervisar directamente la realización de las acciones correspondientes para la atención óptima de las personas.*
23. *Liderar los comités institucionales de obligatorio cumplimiento.*
24. *Realizar reuniones con la población, cuando se requiera, utilizando una metodología apropiada, dadas las condiciones de la población. De estas actividades deberán quedar los registros correspondientes con firma de los participantes.*
25. *Apoyar la elaboración del Pacto de convivencia, conjuntamente con el equipo profesional y las personas, de acuerdo con al grado de funcionalidad.*
26. *Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante para los Beneficiarios del servicio, como también para el equipo profesional.*
27. *Coordinar y apoyar las reuniones de equipo y demás actividades grupales requeridas para el cumplimiento del Anexo Técnico, convocadas por la Beneficencia solicitados en el Anexo Técnico o por la supervisión del Convenio, tanto en los tiempos definidos, como en el contenido de los mismos. (Historias – Hojas de vida, Pacto de Convivencia, Informes, informes finales).*
28. *Presentar oportunamente todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico en medio físico y magnético según se requiera por la entidad*
29. *Analizar los resultados del informe de los profesionales que componen el equipo profesional y apoyar la ejecución de las acciones que se deriven de dichos resultados.*
30. *Presentar a la Beneficencia los informes de ejecución de los Convenios docente asistenciales y de prestación de servicios que suscriba la Beneficencia.*
31. *Coordinar con la Beneficencia la formulación y actualización de funciones de los presentes cargos y de los nuevos, según propuesta de cooperación presentada.*
32. *Las demás que por la naturaleza del cargo le sean asignadas.*

COORDINADOR

Es el responsable de planear, coordinar y articular cada una de las acciones del proyecto con el equipo interdisciplinario y con la supervisión del Convenio, en el marco de los documentos que soportan la atención a la población con discapacidad. Es el encargado de liderar todos los procesos de intervención, constituyéndose en el puente entre todos los actores del proceso.

1. *Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta y el Convenio, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.*
2. *Apoyar la socialización de los documentos que hacen parte del Convenio con*

el equipo profesional y este proceso deberá quedar registrado en acta de actualización del talento humano reportando los temas trabajados y firma de los participantes a través de procesos de inducción y reinducción.

3. *Mantener comunicación permanente con la supervisión de la Beneficencia e informar oportunamente las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación del servicio.*
4. *Conocer, diseñar, actualizar y apoyar la implementación de toda la documentación requerida en el proceso de atención de las personas adultas mayores, manuales de procesos, procedimientos, protocolos de atención, manual de calidad de funciones, planes de atención, de acción de acción de los profesionales entre otros según lo descrito en el presente anexo.*
5. *Presentar a la supervisión de la Beneficencia todas las comunicaciones que se deriven de la ejecución del Convenio para solicitar su aval.*
6. *Velar por que todo profesional que se desvincule del servicio entregue de manera oportuna y completa toda la documentación, que tenía a su cargo como cumplimiento a sus funciones.*
7. *Planear, diseñar y ejecutar los procedimientos de tipo operativo relacionados con la atención de la población y descritos en el Anexo Técnico, en los tiempos definidos.*
8. *Garantizar el desarrollo de los Programas y Procesos de cada uno de los Componentes -Desarrollo Personal, Familiar y Comunitario- en los tiempos y en la jornada establecidos desde cada una de las áreas de intervención, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios acordes con los lineamientos emitidos.*
9. *Realizar seguimiento a la implementación de los programas especiales exigidos en la Habilitación de IPS (PGIRHS, Seguridad del Paciente, Farmacovigilancia, Tecno vigilancia, Reactivovigilancia y manejo de Historias clínicas).*
10. *Liderar la formulación y el desarrollo del Plan de Atención Integral, con la intervención de todo el equipo profesional, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.*
11. *Supervisar directamente la realización de las acciones correspondientes para la atención óptima de las personas mayores.* ***SEGUIMIENTO A LOS PAIIN.***
12. *Apoyar las reuniones con la población, cuando se requiera, utilizando una metodología apropiada, dadas las condiciones de la población. De estas actividades deberán quedar los registros correspondientes con firma de los participantes.*
13. *Liderar la elaboración del Pacto de convivencia, conjuntamente con el equipo profesional y las personas, de acuerdo con al grado de funcionalidad.*
14. *Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante para los Beneficiarios del servicio, como también para el equipo profesional.*
15. *Programar, convocar y participar de las reuniones de equipo y demás actividades grupales requeridas para el cumplimiento del Anexo Técnico, convocadas por la Beneficencia solicitados en el Anexo Técnico o por la supervisión del Convenio, tanto en los tiempos definidos, como en el contenido de los mismos. (Historias – Hojas de vida, pacto de Convivencia, Informes, informes finales).*
16. *Presentar oportunamente todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico en medio físico y magnético según se requiera.*

17. *Realizar control y seguimiento al cumplimiento del adecuado y oportuno diligenciamiento de la historia clínica – hoja de vida de las personas atendidas*
18. *Realizar control y seguimiento a cada uno de los informes presentados por los profesionales que componen el equipo profesional.*
19. *Apoyar el adecuado desarrollo de los Convenios docente asistenciales y de prestación de servicios que suscriba la Beneficencia.*
20. *Coordinación de acciones tendientes al establecimiento y afianciamiento de las redes intra e interinstitucionales*
21. *Las demás inherentes a las necesidades que demande la población.*

Igualmente, la Coordinación, liderará la implementación de algunos programas con el apoyo del equipo profesional, así:

- *Plan de Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y Similares – PGIRHS*
- *Grupo administrativo de gestión ambiental. "GAGAS "*
- *PLAN DE SANEAMIENTO BASICO- PSB-*

Se diseñará Programa de humanización que será liderado por el área de Enfermería y Coordinación con base en los siguientes objetivos:

1. *Promover la Cultura de la Humanización*
2. *Lograr que la Institución sea centro al servicio de la vida y de la dignidad de las Personas Mayores, donde se brinde una atención humanizada*
3. *Concienciar y sensibilizar a los funcionarios en temas relacionados con la humanización: ética, valores, principios, derechos y deberes.*
4. *Establecer las bases fundamentales para la inducción, entrenamiento y evaluación de los funcionarios que ingresen o laboren en la institución, en el tema de Humanización*
5. *Mejorar la relación organización-Beneficiario -familia*
6. *Establecer claramente las líneas de intervención con Beneficiarios y funcionarios para los temas relacionados.*

COORDINADOR ADMINISTRATIVO:** El Coordinador Administrativo se apoyará para la ejecución de sus funciones en el (la) **Auxiliar Administrativo.

1. *Brindar información amplia y oportuna a las personas interesadas en conocer los servicios prestados por la institución y el procedimiento de ingreso a la institución.*
2. *Asistir a las reuniones y/o capacitaciones convocadas por la Beneficencia de Cundinamarca.*
3. *Apoyar en el diseño e implementación del programa de salud ocupacional.*
4. *Mantener el archivo de la institución en orden y actualizado y elaborar las actas de las reuniones que sean citadas.*
5. *Velar porque los archivos de las hojas de vida estén actualizados y cumplan con todos los documentos exigidos por la Beneficencia de Cundinamarca.*
6. *Vigilar por que los registros contables estén a disposición del supervisor de la Beneficencia de Cundinamarca.*
7. *Llevar actualizados Kardex de entrega de papelería a cada área*
8. *Gestionar oportunamente los documentos concernientes de afiliación y desafiliación de los empleados.*
9. *Elaborar mensualmente los formularios de pagos y demás documentos y cumplir puntualmente el pago de los mismos.*

10. *Realizar el recaudo y entregar oportunamente los informes mensuales de tarifas de Beneficiarios y demás requeridos por la Beneficencia de Cundinamarca. -*
11. *Apoyar y participar de las actividades del equipo interdisciplinario, socioculturales e interinstitucionales.*
12. *Llevar actualizado el inventario y vigilar por la conservación de este, así mismo presentar un informe anual (o en caso de cambio de personal) de faltantes o traslados de este.*
13. *Mantener las buenas relaciones interpersonales, para mejorar el clima organizacional.*
14. *Realizar otras actividades que le sean asignadas en razón a la naturaleza de su cargo*

PROFESIONAL EN EL SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. *Elaboración y/o actualización del documento Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo – SG.SST.*
2. *Elaboración y/o actualización del documento Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos, de acuerdo a la GTC - 45.*
3. *Elaboración y/o actualización del documento Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.*
4. *Elaboración y/o actualización del documento Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
5. *Elaboración y/o actualización del documento Política de Prevención del consumo de alcohol, Tabaco y otras Drogas (Resolución 1075 de 1992).*
6. *Elaboración y/o actualización del documento Plan de Emergencias básico.*
7. *Conformación Brigadistas*
8. *Servir como asesor y apoyo al proceso del sistema de seguridad y salud en el trabajo, en el desarrollo de planes y procesos de prevención de desastres, planes piloto de emergencia y priorización de riesgos.*
9. *Elaboración y desarrollo del plan de trabajo que se establezca.*
10. *Capacitaciones*
11. *Gestión ante EPS y ARL*
12. Implementación de acciones de Higiene y Seguridad Industrial: matriz de riesgos, inspecciones de seguridad, elementos de protección, planes de emergencia, reporte de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, apoya el control del Coopast y actividades de medicina preventiva.
13. Ejecutar las actividades de medicina preventiva y del trabajo como: gestión de los de exámenes ocupacionales, campañas de promoción y prevención, sistemas de vigilancia epidemiológica y llevar el control de los reportes de salud del talento.
14. Implementación de actividades de higiene y seguridad industrial como: Panoramas de riesgos, inspecciones de seguridad, visitas a los puestos de trabajo saneamiento ambiental, manejo de residuos, elementos de protección personal, planes de emergencias, prevención reporte e investigación de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales.
15. Realizar el manejo y control de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, participar en la investigación de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y participar en actividades de promoción y prevención.
16. Investigar, analizar y hacer seguimiento de las causas de los Accidentes e Incidentes de trabajo ocurridos a trabajadores del centro, con el fin de aplicar las medidas correctivas necesarias y cumplir con la normatividad vigente en el tema.

17. Realizar el control del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
18. Hacer seguimiento a la realización de las actividades del programa de seguridad y salud en el trabajo y a los informes que deben reportar.
19. Atender las llamadas telefónicas de los trabajadores que requieran los servicios de seguridad y salud en el trabajo.
20. Responder por la custodia y archivo de los documentos de seguridad y salud en el trabajo.
21. Diligenciar de manera oportuna, sistemática, permanente los documentos técnicos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas
22. *Otras inherentes a su cargo.*

Creación y seguimiento a los comités de:

1- SGSST, acompañamiento mensual
2- Convivencia Laboral acompañamiento trimestral
3-Investigación de Accidentes de Trabajo acompañamiento mensual
4- Reuniones con los diferentes comités.
5. Investigación Ausentismo

PROFESIONAL O TÉCNICO EN TALENTO HUMANO

1. Apoyar en el desarrollo y evaluación de los programas y proyectos que en materia de capacitación y bienestar social deba adelantar el área, para el mejoramiento continuo y desarrollo del talento humano.
2. Apoyar en el diseño, organización, ejecución y control de los procesos y actividades de Bienestar social que se realicen internamente del Centro.
3. Apoyar la organización y manejo de la logística que se requiera para el desarrollo de actividades académicas, sociales, culturales y demás eventos que se programen al interior de la institución para el logro de su misión y objetivos.
4. Apoyar la elaboración de los informes que sean solicitados sobre las funciones a su rol, dentro de los términos y plazos establecidos.
5. Responder por la organización, manejo y custodia del Archivo Activo de Historias laborales del centro, con la discrecionalidad y confidencialidad que el proceso demanda dando estricta aplicación a la normatividad que establece la institución.
6. Llevar el registro y control de las historias laborales de los trabajadores y ex trabajadores del centro que se encuentren en el archivo activo e inactivo
7. de la institución, facilitando su utilización con el debido control de ingreso y salida de las mismas.
8. Recepcionar, organizar, incluir y registrar en las historias laborales los documentos que se relacionan con el personal de la institución, en seguimiento de la normatividad establecida sobre la materia.
9. Diligenciar de manera oportuna, sistemática, permanente los documentos técnicos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.
10. Atender y orientar a los colaboradores que soliciten información relacionada

con la misión de la institución.

11. Apoyar el cumplimiento de procedimientos relacionados de vinculación y evaluación de desempeño, organización de documentación del personal, apoyar la afiliación y retiro del sistema de seguridad social y cajas de compensación familiar, apoyar programas de capacitación y bienestar social, manejo y custodia de historias laborales.
12. Realizar seguimiento al funcionamiento operativo del servicio y/o estrategias a la cual sea asignado(a), a partir de la elaboración de cronogramas de las actividades y turnos de los equipos de trabajo, de manera que aporte al cumplimiento de los objetivos.
13. Diligenciar de manera oportuna, sistemática, permanente los documentos técnicos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.
14. Las demás actividades inherentes a su rol.

GESTOR DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. Conocer e implementar la norma técnica y los lineamientos establecidos por la Beneficencia de Cundinamarca y la ley de archivo para la organización y entrega del archivo de gestión, dando cumplimiento a las etapas de clasificación, ordenación, organización, foliación, encarpetado, levantamiento de inventarios, almacenamiento, rotulación y cumplimiento de los protocolos para las transferencias documentales.
2. Elaborar un plan de trabajo con cronograma donde se detallen las actividades a desarrollar dando cumplimiento a los lineamientos e instructivos relacionados para la adecuada operación del procedimiento de Gestión Documental y archivo
3. Mantener actualizado los 5 primeros días del mes el inventario documental del Centro de protección en el formato de inventario documental, historias sociales (, teniendo en cuenta la Tabla de Retención Documental de la Beneficencia de Cundinamarca
4. Garantizar la implementación de formatos, protocolos, instructivos y demás documentos del servicio y de la modalidad, oficializados en los procesos y procedimientos de la Beneficencia de Cundinamarca
5. Liderar la coordinación del plan de trabajo del área de gestión documental y archivo con todo el talento humano del Centro de Protección
6. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos de gestión documental y archivo emitidos por la Beneficencia de Cundinamarca
7. Gestionar y controlar la consulta y el préstamo de la documentación custodiada en el archivo, realizando el respectivo registro de los expedientes y de los documentos en préstamo en los formatos oficializados por la Beneficencia de Cundinamarca o el que el centro diseñe y se codifique con la oficina de planeación.
8. Desarrollar cada dos meses al menos una (1) charla o taller en temas inherentes a la gestión documental, dirigidos al talento humano del Centro de

Protección.
9. Presentar reportes trimestrales con relación a la implementación de Gestión Documental en el Centro de protección.
10. Asistir a las reuniones y capacitaciones convocadas por la Beneficencia de Cundinamarca con relación al procedimiento de Gestión Documental y Archivo.
11. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón a sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos sin la debida autorización del supervisor del contrato.
12. Las demás actividades inherentes al cargo.

TÉCNICO AMBIENTAL: *Realizar las funciones técnicas y de coordinación en el área de Saneamiento Ambiental tendientes a garantizar las condiciones sanitarias mínimas para la prestación de los servicios de atención integral bajo el marco de la legislación Ambiental vigente.*

1. *Formular, Socializar e implementar los planes de Saneamiento ambiental referentes a los programas de (Abastecimiento de agua potable, Gestión integral de residuos sólidos, Control de plagas y enfermedades, Limpieza y desinfección)*
2. *Formular, socializar e implementar el plan de gestión integral de residuos hospitalarios, estipulado por el decreto 351 del 2014, el cual desarrolle los lineamientos regionales, departamentales y nacionales referentes a la gestión interna y externa de los residuos hospitalarios generados en la atención integral a las personas mayores*
3. *Realizar el seguimiento y verificación de la disposición final de los residuos enviados a las empresas de aseo con el fin de dar cumplimiento a los deberes de los generadores de residuos peligrosos y similares (decreto 351 del 2014)*
4. *Realizar el muestreo y análisis por medio de laboratorios acreditados ante el IDEAM sobre las condiciones físico químico y microbiológico del agua de ingreso al centro de Protección Social, garantizando así la inocuidad del agua de consumo.*
5. *Coordinar todas las labores internas y externas referentes al manejo integral de plagas, bajo los estándares normativos en referencia a la salud pública de instituciones de Protección Social, brindando entornos inocuos y seguros para la atención de las personas mayores.*
6. *Diseñar, socializar e implementar el manual de procedimientos técnicos de limpieza y desinfección con enfoque crítico para servicios de atención objeto social diferente (Centros de Protección personas mayores)*
7. *Conformar y coordinar en conjunto con el Grupo Administrativo de Gestión ambiental y sanitaria G.A.G.A.S los procedimientos de saneamiento y Gestión ambiental de la institución.*
8. *Realizar el diagnóstico ambiental mediante la matriz de impactos ambientales, dando cumplimiento a la ley 99 de 1993.*
9. *Formular y socializar el plan institucional de Gestión ambiental el cual abarcara los lineamientos referentes a (energía, agua, contaminación sonora,*

contaminación visual) sirviendo de apoyo a los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional

10. *Realizar las capacitaciones referentes a la implementación y aseguramiento del objeto, alcance y actividades propuestas para cada uno de los planes formulados.*
11. *Supervisar los procesos referentes a las normas técnicas de bioseguridad para la prestación de los servicios de atención integral.*
12. *Realizar los reportes referentes a la Gestión interna y externa de los residuos peligrosos generados en la institución ante la Secretaria de Salud y los organismos de vigilancia y control municipal, departamental y nacional que así lo requieran.*
13. *Desarrollar planes y programas en coordinación del equipo interdisciplinario para el apropiamiento de la cultura ambiental en la institución.*
14. *Servir de apoyo en la ejecución de las actividades de saneamiento en el servicio de alimentación.*
15. *Servir de apoyo a los procedimientos de acreditación y habilitación de los servicios que así lo ameriten.*
16. *Las demás que sean asignadas.*

***SECRETARIA**: Ejecutar e escribir la correspondencia, extender las actas, dar fe de los acuerdos y custodiar los documentos de una oficina, asamblea o corporación*

1. *Brindar información amplia y oportuna a las personas interesadas en conocer los servicios prestados por la institución y el procedimiento de ingreso a la institución.*
2. *Asistir a las reuniones y/o capacitaciones convocadas por la Beneficencia de Cundinamarca.*
3. *Mantener el archivo de la institución en orden y actualizado y elaborar las actas de las reuniones que sean citadas.*
4. *Velar porque los archivos de las hojas de vida de equipos y maquinaria estén actualizados y cumplan con todos los documentos exigidos por la Beneficencia de Cundinamarca.*
5. *Vigilar por que los registros contables estén a disposición del supervisor de la Beneficencia de Cundinamarca.*
6. *Llevar actualizados Kardex de entrega de papelería, insumos para los servicios y dotación a cada área*
7. *Realizar el recaudo y entregar oportunamente los informes mensuales de las cuotas de corresponsabilidad de familia y demás requeridos por la Beneficencia de Cundinamarca. -*
8. *Apoyar y participar de las actividades del equipo interdisciplinario, socioculturales e interinstitucionales.*
9. *Llevar actualizado el inventario y vigilar por la conservación de este, así mismo presentar un informe anual (o en caso de cambio de personal) de faltantes o traslados de este.*
10. *Mantener las buenas relaciones interpersonales, para mejorar el clima organizacional.*
11. *Realizar otras actividades que le sean asignadas en razón a la naturaleza de su cargo*

***PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA:** Orientar, diseñar e implementar las estrategias de*

intervención que favorezcan el desarrollo integral de las personas adultas en torno a la expresión de sus sentimientos, de las transformaciones hacia cambios positivos en su estado de ánimo y en su estado emocional, a desarrollar un sentido de control de sus vidas a través de la construcción del proyecto de vida, aprender o poner en práctica habilidades para resolver problemas y conflictos. Igualmente, implementar las estrategias de intervención requeridas por el anexo técnico, y necesarias para el abordaje con los sistemas familiares, en búsqueda de un rol más participativo de las mismas y de espacios que promuevan nuevas comprensiones en las mismas como mecanismos de orientación y transformación de relaciones familiares más nutridas.

1. *Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta y el Convenio para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.*
2. *Realizar valoración diagnóstica de las Personas Mayores, a través de Valoración Psicológica estandarizada por la Beneficencia de Cundinamarca.*
3. *Participar en la valoración y caracterización de las familias.*
4. *Formular e implementar las acciones que posibiliten el Desarrollo Personal de las personas y que incidan en el Plan de atención integral*
5. *Formular con el equipo de profesionales cada uno de los Planes de Atención Integral de las personas mayores.*
6. *Realizar seguimiento cada 6 meses según corresponda al Plan de Atención Integral, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares del proceso de cada uno de las personas, en los formatos establecidos.*
7. *Realizar procesos de valoración y generar estrategias de intervención de acuerdo a criterios valorados para las personas mayores y a las familias que lo requieran a fin de generalizar la intervención para obtener mejores resultados.*
8. *Realizar procesos de evaluación y diseño de programas de manejo conductual para las personas que lo requieran, entrenando al equipo profesional y a las familias a fin de generalizar la intervención para obtener mejores resultados.*
9. *Implementar los programas de atención, mediante actividades de formación y capacitación en las temáticas inherentes para fortalecer el área de desarrollo personal dentro de los marcos conceptuales definidos en este Anexo Técnico, utilizando las metodologías adecuadas a la población.*
10. *Participar en la elaboración y/o ajuste del pacto de convivencia, conjuntamente con el equipo profesional y las personas mayores, de acuerdo con el grado de funcionalidad.*
11. *Participar en los Estudios de Caso y realizar el seguimiento de los casos en conjunto con el equipo profesional.*
12. *Implementar los procesos de intervención con los adultos, adultas y sistemas familiares, de acuerdo a la estructura de cada uno de los componentes propuestos en el presente Anexo Técnico.*
13. *Realizar intervención grupal e individual con las personas adultas y las familias teniendo en cuenta modelos interventivos desde el enfoque sistémico*
14. *Registrar trimestralmente en las Historias Clínicas de cada uno de las personas, la intervención realizada con cada uno de sus sistemas familiares.*
15. *Realizar visitas domiciliarias para la atención individualizada de las familias.*
16. *Participar en el proceso de desinstitucionalización y preparación para el egreso del Beneficiario y su familia o referente familiar y social*
17. *Adelantar los procesos de seguimiento de la población egresada*

18. *Participar de las reuniones de equipo y demás actividades grupales requeridas para el cumplimiento del Anexo Técnico, el documento de estudios previos y la propuesta.*
19. *Presentar oportunamente todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico o los informes que solicite la Supervisión.*
20. *Participar en la elaboración, implementación, seguimiento y ajustes del Plan de Compromiso y Trabajo en Casa, registrando la información en el formato establecido.*
21. *Las demás inherentes a las necesidades que demande la población.*

NOTA: *El profesional en psicología debe poseer conocimientos en el modelo de intervención sistémica y en caso de no tenerlos deberá ser capacitado por la entidad para su comprensión y manejo.*

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL: *Posibilitar una visión y manejo integral de las problemáticas contextuales o ambientales de las personas adultas y sus familias, para favorecer su desarrollo integral y la inclusión familiar y social. Implementar procesos interventivos desde el enfoque sistémico, ya que la familia es objetivo fundamental de su acción, posibilitando espacios que propicien una real participación de las familias y generen nuevas comprensiones en las mismas como mecanismos de orientación y transformación de relaciones familiares más nutridas. El trabajador Social deberá identificar las expectativas, necesidades, dinámicas familiares en torno del adulto o adulta con discapacidad, para un mejor aprovechamiento de los recursos familiares y comunitarios, en pro del desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas y sus familias en relación con su entorno.*
Promover la atención integral oportuna y eficiente de los servicios de Protección Social a la Persona Mayor del C.B.A, acorde a las diferentes etapas del ciclo vital, cambios físicos mentales; favoreciendo la convivencia familiar-social y re significando las problemáticas sociales con el concepto de la vejez.

1. *Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta y el Convenio, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.*
2. *Realizar evaluación y diagnóstico social a cada uno de las personas y sus familias o referentes sociales.*
3. *Elaborar la Caracterización de las familias de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico.*
4. *Formular con el equipo de profesionales cada uno de los Planes de Atención Integral de las personas mayores.*
5. *Realizar seguimiento cada 6 meses según corresponda al Plan de Atención Integral, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares del proceso de cada uno de las personas, en los formatos establecidos.*
6. *Implementar los programas y procesos de atención al componente de Desarrollo Personal, Familiar y comunitario mediante actividades de intervención, formación y capacitación en las temáticas inherentes para fortalecer el empoderamiento y corresponsabilidad dentro de los marcos conceptuales definidos en este Anexo Técnico.*
7. *Realizar intervenciones familiares a través del enfoque sistémico de acuerdo a los planes de atención integral, contemplando diferentes estrategias según lo ameriten las familias, (Grupos de apoyo, grupos reflexivos, visitas domiciliarias, entrevistas no estructuradas, registros de observaciones atención de necesidades e intervención en*

crisis entre otras) y que den respuesta a las necesidades de las familias.
8. Registrar trimestralmente en las Historias Clínicas de cada uno de las personas, la intervención realizada con cada uno de sus sistemas familiares.
9. Realizar visitas domiciliarias de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico para los componentes de desarrollo Personal, Familiar y Comunitario.
10. Participar en los Estudios de Caso y realizar el seguimiento en coordinación con las otras áreas.
11. Participar en la elaboración del Plan de Compromiso y Corresponsabilidad familiar y social.
12. Adelantar los procesos de seguimiento de la población egresada. Notificar a la autoridad competente del municipio de la procedencia solicitando la visita domiciliaria y la verificación de derechos.
13. Notificar a las autoridades competentes los casos que requieran intervención legal.
14. Participar en la elaboración del pacto de convivencia, conjuntamente con el equipo profesional y las personas.
15. Elaborar el Directorio Institucional.
16. Adelantar gestiones para la coordinación con entidades públicas o privadas a nivel intra-inter institucional, transectorial para el desarrollo de acciones que beneficien a la población, sus familias o referentes sociales.
17. Participar de las reuniones de equipo convocadas por la Supervisión del Convenio.
18. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico o los informes que solicite la Supervisión.
19. Participar en el proceso de desinstitucionalización y preparación para el egreso del Beneficiario y su familia o referente familiar y social
20. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población.

NOTA: El profesional en trabajo social debe poseer conocimientos en el modelo de intervención sistémica y en caso de no tenerlos deberá ser capacitado por la entidad para su comprensión y manejo.

***PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL:** El terapeuta ocupacional tiene como objetivo evaluar la capacidad de la persona para desarrollar procesos de atención que le permitan favorecer y mantener el desempeño de las actividades prácticas e instrumentales de la vida diaria y manejo del ocio y tiempo libre, utilizando la actividad como propósito, implementando los sistemas de apoyo y adaptando el entorno para ayudar a la persona a adquirir el conocimiento, las destrezas y actitudes necesarias para desarrollar las tareas cotidianas requeridas y conseguir el máximo de autonomía personal.*

***1.** Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el Convenio y la Propuesta formulada por la entidad, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.*
***2.** Aplicar las pruebas de valoración diagnóstica que se adecúen a las características ocupacionales de los Personas Mayores (Valoración Inicial, Perfil Ocupacional e Índice de Barthel).*
***3.** Formular con el equipo de profesionales cada uno de los Planes de Atención Integral de las Personas Mayores.*
***4.** Realizar seguimiento cada 6 meses según corresponda al Plan de Atención Integral, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las*

condiciones particulares del proceso de cada uno de las personas, en los formatos establecidos.
5. *Realizar el respectivo protocolo o procedimiento de los programas o de las opciones ocupacionales que se den en el proceso de atención de los adultos y adultas mayores.*
6. *Diseñar e implementar programa de incentivos que brinden un refuerzo y motivación a los Beneficiarios que participan en las actividades ocupacionales.*
7. *Orientar y hacer supervisión a las recomendaciones realizadas desde su área para el alcance de los objetivos propuestos en el plan de atención integral.*
8. *Participar en la elaboración del pacto de convivencia, conjuntamente con el equipo profesional y los Beneficiarios/as, de acuerdo con el grado de funcionalidad.*
9. *Participar en los Estudios de Caso y realizar el seguimiento de los casos en conjunto con el equipo profesional.*
10. *Participar en la elaboración, implementación, seguimiento y ajustes del Plan de Compromiso y Trabajo en Casa o planes caseros, registrando la información en el formato establecido.*
11. *Participar de las reuniones de equipo y demás actividades grupales requeridas para el cumplimiento del Anexo Técnico, el documento de estudios previos y la propuesta, al igual que las convocadas por la Supervisión del Convenio.*
12. *Presentar oportunamente todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico o los informes que solicite la Supervisión del Convenio.*
13. *Participar en el proceso de desinstitucionalización y preparación para el egreso del Beneficiario y su familia o referente familiar y social*
14. *Las demás inherentes a las necesidades que demande la población.*

PROFESIONAL DE CALIDAD

1. *Conocer los Anexos Técnicos para dar cumplimiento a lo referente en el área de calidad en la prestación de los servicios en salud a las personas institucionalizadas del centro de protección.*
2. *Realizar apoyo y asesoría, en los temas de habilitación de servicios de salud de la institución a la dependencia que lo requiera, manteniendo al día a la Institución en lo relacionado con Normatividad vigente de Procesos de Calidad y Habilitación.*
3. *Capacitar al personal que labora en el Centro de protección en todos los temas relacionados en los procesos, procedimientos de calidad en la atención en los servicios de salud de las personas institucionalizadas y sus interrelaciones con los otros profesionales, para dar un manejo integral a los mismos.*
4. *Realizar asesoría técnica en temas de la gestión de calidad del Centro a la Dirección del Centro, a las Coordinadoras de Programas, para la toma de decisiones de acuerdo a jerarquía.*
5. *Participar en los comités que se desarrollan en el Centro y cumple con las funciones y compromisos de acuerdo a su competencia y responsabilidad dentro de los mismos.*
6. *Asesorar el diseño y ajuste de la documentación (guías de manejo, protocolos, procedimientos, formatos, etc.) según sean requeridos.*
7. *liderar los procesos de auditoría interna en las diferentes dependencias del Centro para la búsqueda del mejoramiento continuo.*

8. *Mantener comunicación permanente con la supervisión de la Beneficencia de informa oportunamente las situaciones que afecten directamente a la prestación del servicio.*
9. *Elaborar los informes que sean solicitados referentes a sus actividades.*
10. *Asistir a reuniones/capacitaciones programadas para los profesionales y demás de la institución.*
11. *Emitir los lineamientos para el desarrollo de los programas exigidos por la Habilitación de IPS (PGIRHS, Seguridad del Paciente) para ser aprobados e implementados en el centro de protección.*
12. *Realizar seguimiento a la implementación de los programas especiales exigidos en la Habilitación de IPS con objeto social diferente (PGIRHS, Seguridad del Paciente, Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y manejo de Historias clínicas).*
13. *Velar por su autocuidado personal, y utilizar los elementos de protección personal exigidos para su actividad.*
14. *Reportar los accidentes laborales sucedidos en su área de trabajo.*
15. *Las demás que por la naturaleza del cargo le sean asignadas y requeridas por la Dirección General.*

PROFESIONAL MEDICO PSIQUIATRA

1. Diligenciamiento Acta de Ingreso
2. Realizar consulta Psiquiátrica
3. Realizar Seguimiento trimestrales a la Población de personas mayores protegidas en el C.B.A. con diagnóstico Psiquiátrico
4. Realizar Capacitaciones continuas a los funcionarios y familias de los Beneficiarios
5. Elaboración de informes de gestión mensual
6. Elaboración de Planes Caseros a la Población de Personas mayores con dx psiquiátrico
7. Elaboración Plan de Acción área de psiquiatría
8. Diligenciamiento del PAIN
9. Realizar valoración inicial Personas Mayores que ingresan al Centro. Esta Valoración se actualizará anualmente.

PROFESIONAL EDUCADOR FISICO: *El Licenciado en Educación Física, debe definir y establecer espacios adecuados a las personas mayores del Centro Bienestar de la Persona Mayor Arbeláez, según su grado de funcionalidad, habilidad y capacidad física, social y mental; para desarrollar actividades lúdicas, recreativas, deportivas, que faciliten la destreza y mantenimiento de la capacidad motora y autoestima mediante proyecto de esparcimiento. Logrando así, un adecuado desempeño físico, cognitivo y de percepción logrando así fomentar una mejor calidad de vida.*
FUNCIONES DEL PROFESIONAL QUE DIRIGE EL ÁREA:

1. *Diseñar e implementar programas, de acuerdo a la valoración, para la utilización del tiempo libre del total de población.*
2. *Realizar valoración de ingreso del Beneficiario y su respectiva evolución, de igual forma el cierre o informe final al momento del egreso.*
3. *Aplicación del perfil físico, cognitivo y de percepción a todos los Beneficiarios.*

4. *Contribuir a mantener y/o mejorar la calidad de vida de los Beneficiarios, teniendo en cuenta su funcionalidad, desarrollando programas de tipo asistencial, (autocuidado, productivos, psicomotricidad, cognitivo y sociocultural).*
5. *Reforzar el proceso de adaptación y aceptación a su etapa de envejecimiento.*
6. *Promover programas de promoción y prevención en salud a través de capacitaciones a Beneficiarios, funcionarios y familia*
7. *Supervisar manejo de Kardex y realizar informe semestral comparativo y velar por el uso adecuado y control de los materiales*
8. *Elaborar los informes solicitados por el director del centro acorde con los requerimientos de la administración y Beneficencia de Cundinamarca*
9. *Presentar oportunamente al área administrativa la solicitud de elementos necesarios para un adecuado desempeño; asesorar y coordinar las actividades realizadas por los auxiliares.*
10. *Apoyar y participar en las actividades del equipo interdisciplinario, socioculturales e interinstitucionales y desarrollar talleres dirigidos a empleados y familias.*
11. *Llevar actualizado el inventario y vigilar por la conservación de este, así mismo presentar un informe anual (o en caso de cambio de personal) de faltantes o traslados de este.*
12. *Apoyar en la realización de las actividades de mantenimiento general a Beneficiarios.*
13. *Apoyo en supervisión y asistencia en comedores.*
14. *Realizar el Plan de Acción con base en el diagnóstico Institucional y su respectiva evaluación.*
15. *Llevar el control estadístico de las actividades programadas en el plan de acción.*
16. *Participar de las reuniones de equipo y demás actividades grupales requeridas para el cumplimiento del Anexo Técnico, el documento de estudios previos, al igual que las convocadas por la Beneficencia de Cundinamarca y/o demás entes.*
17. *Mantener las buenas relaciones interpersonales.*
18. *Realizar otras actividades que le sean asignadas en razón a la naturaleza de su cargo.*

PROFESIONAL EN FISIOTERAPIA

1. *Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta y el Convenio para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.*
2. *Realizar evaluación y diagnóstico de Ingreso a cada uno de los adultos-as mayores.*
3. *Formular con el equipo de profesionales cada uno de los Planes de Atención Integral de los adultos y adultas.*
4. *Realizar seguimiento cada 6 meses según corresponda al Plan de Atención Integral, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares del proceso de cada uno de las personas, en los formatos establecidos.*
5. *Realizar procesos de valoración y generar estrategias de intervención de acuerdo a criterios valorados para las personas mayores y a las familias que lo requieran a fin de generalizar la intervención para obtener mejores resultados.*
6. *Implementar los programas del Componente de Desarrollo Personal y apoyar los del componente familiar y comunitario que lo requieran.*
7. *Ejecutar programa de actividad física lúdico recreativa con los Beneficiarios del centro de acuerdo a nivel de discapacidad física y mental.*
8. *Realizar seguimiento continuo a los Beneficiarios de acuerdo a las actividades*

asignadas como plan de tratamiento y rehabilitación según requerimiento médico.
9. Participar en la elaboración y/o ajuste del pacto de convivencia, conjuntamente con el equipo profesional y los Beneficiarios/as, de acuerdo con el grado de funcionalidad.
10. Participar en los Estudios de Caso y realizar el seguimiento de los casos en conjunto con el equipo profesional.
11. Participar en la elaboración, implementación, seguimiento y ajustes del Plan de Compromiso y Trabajo en Casa, registrando la información en el formato establecido.
12. Implementar el proceso de desinstitucionalización.
13. Participar de las reuniones de equipo y demás actividades grupales requeridas para el cumplimiento del Anexo Técnico, el documento de estudios previos, al igual que las convocadas por la Supervisión del Convenio.
14. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico o los informes que solicite la Subdirección para la Discapacidad o la Subdirección para la Vejez.
15. Participar en el proceso de desinstitucionalización y preparación para el egreso del Beneficiario y su familia o referente familiar y social
16. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población.

PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA: *Sus obligaciones están orientadas a garantizar el suministro de una alimentación completa, suficiente, equilibrada, adecuada e inocua y la implementación de acciones de vigilancia y seguimiento nutricional a las personas mayores, así como la orientación es estilo de vida saludable y el control de factores ambientales que puedan afectar la salud de la población, a través de la organización de áreas del Servicio de Alimentos, que presenten excelentes condiciones higiénico-sanitarias.*

1. *Conocer el Anexo Técnico, el Convenio y la Propuesta formulada por la entidad, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.*
2. *Propender por la normalización del estado nutricional de las personas mediante las siguientes acciones:*
   - *Realizar Valoración del estado nutricional de Ingreso y actualización cada 2 años, y el seguimiento nutricional trimestralmente del 100% de los beneficiarios.*
   - *Determinación del estado nutricional mediante la clasificación específica.*
   - *Elaboración del correspondiente plan alimentario individual o con derivación de dieta especial*
   - *Considerando los gustos y preferencias de cada persona mayor.*
   - *Realizar seguimiento al plan nutricional (dietoterapia) a través de seguimiento trimestral o antes según necesidad y registro trimestral en el Formato de Registro único de Evolución, al 100% de la población.*
   - *Evaluación y seguimiento del comportamiento alimentario, a través de la supervisión y seguimiento de las personas durante los momentos de alimentación, con el apoyo del equipo interdisciplinario (en el evento de que otro profesional evidencie cambios, dificultades durante el proceso de alimentación, deberá reportarlo al Nutricionista).*
     - *Establecer la dietoterapia respectiva según la patología presentada por la*

persona mayor, determinando claramente el correspondiente plan alimentario individual. El seguimiento determinará los cambios y/o ajustes a que haya lugar en el tiempo.

- *Elaborar, divulgar (con el personal asistencial y profesional), publicar y dar estricto cumplimiento de la derivación dietaría según las necesidades de la población atendida.*
- *Elaborar y presentar el programa de promoción en estilos de vida saludable durante el primer mes de inicio del convenio; en el cual se debe determinar, tema, metodología, tiempos y modalidad de evaluación, pre test y post test con familias, beneficiarios, personal asistencial y profesional, y se establecerá mínimo una actividad al mes.*
- *Elaborar y presentar el programa de promoción en Buenas Prácticas de Manufactura durante el primer mes de inicio del convenio; en el cual se debe determinar, tema, metodología, tiempos y modalidad de evaluación, pre test y post test con familias, beneficiarios, personal asistencial y profesional, y se establecerá mínimo una actividad al mes.*
- *Dar cumplimiento al Plan de **Contra muestra**, según lo contempla la norma*
- *Formular con el equipo de profesionales cada uno de los Planes de Atención Integral de las personas.*

3. Proporcionar una alimentación balanceada a las personas mayores, mediante las siguientes acciones.

- *Planeación, elaboración e implementación del ciclo de menús, análisis*
- *del contenido*
- *nutricional, con base al menú patrón entregado por la Entidad.*
- *Elaboración, divulgación, publicación, estricto cumplimiento y seguimiento de dietas terapéuticas.*
- *Asesorar, capacitar y actualizar al Técnico de alimentos (Si el Centro cuenta con el cargo).*

4. Organizar, dirigir y coordinar al personal auxiliar del servicio de alimentos

5. Supervisar la práctica de procesos y procedimientos realizados por el técnico (Si el Centro cuenta con este cargo), y/o a las/los auxiliares de alimentos.

6. Liderar los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos y verificar que las cantidades adquiridas sean coherentes con las establecidas en los análisis del contenido nutricional, menú patrón y según la prescripción dietaría.

7. Desarrollar talleres de orientación y capacitación teniendo en cuenta cronograma de capacitación continua e institucional que deberán estar dirigidos a personas mayores, equipo interdisciplinario, personal de servicios generales, auxiliares de alimentos, entre otros, priorizando las necesidades.

8. Supervisar el funcionamiento del servicio de alimentos teniendo en cuenta la normatividad vigente y el Anexo técnico.

9. Velar por la calidad y la salubridad de los alimentos durante todo el proceso de producción.

10. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas.

11. Participar en los Estudios de Caso y realizar el seguimiento de los casos en conjunto con el equipo profesional.
12. Organizar carpeta magnética de la totalidad de documentos del área y mantener organizada y actualizada la carpeta física de cada uno de los programas y manuales establecidos en el Componente técnico nutricional.
13. Entregar Plan de acción a la profesional de Apoyo a la Supervisión.
14. Propender por la utilización óptima de los recursos disponibles.
15. Mantener ambientes de trabajo seguro y saludable, según reglamentación institucional y normativa legal vigente.
16. Conservar los útiles y equipos de trabajo asignados en condiciones óptimas de acuerdo con instrucciones técnicas.
17. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

***TÉCNICO DE ALIMENTOS** (Si el Centro cuenta con este cargo): Sus funciones están orientadas a apoyar a la profesional de nutrición en el seguimiento a las actividades de recibo, almacenamiento y preparación de los alimentos, y el aseo y mantenimiento de los espacios locativos del servicio, de acuerdo a las normas en el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2465 de 2013, normatividad vigente y lo descrito en el Anexo Técnico.*

1. Brindar una alimentación de excelente calidad, mediante las siguientes acciones:
- *Participar en la elaboración de ciclo de menú y guía de preparaciones a cargo del profesional de Nutrición, aportando sus conocimientos en gastronomía, recetas y preparaciones acorde con las características, hábitos y preferencias de la población atendida y presupuesto.*
- *Coordinar la producción con base en el ciclo de minutas, guía de preparaciones, menú patrón y derivación dietaría.*
- *Revisar las preparaciones con base al formato "Inspección de alimentos preparados", con la supervisión del profesional en Nutrición.*
- *Conocer e implementar los protocolos de Buenas prácticas de manufactura.*
- *Conocer y cumplir las dietas establecidas por la Nutricionista Dietista.*
- *Conocer y cumplir con las minutas y porciones establecidas para cada alimento y utensilios estandarizados.*
- *Realizar control diario de alimentos utilizados en la producción.*
- *Realizar control de peso diario en las diferentes comidas, registrando en formato establecido.*

2.Garantizar la inocuidad de los alimentos:
- *Conocer e implementar cada uno de los programas del Plan de Saneamiento Básico*
- *Conocer, cumplir y hacer cumplir las actividades de limpieza y desinfección, establecida en las tablas de programación de limpieza y desinfección de comedor y programación de limpieza y desinfección en cocinetas.*
- *Diligenciar los formatos de verificación de limpieza y desinfección en cocina y cocineta, como control de las actividades del programa de limpieza y desinfección realizadas por el personal auxiliar de alimento.*
  - *Diligenciar el formato de verificación de manejo de desechos sólidos.*

- *Diligenciar formato de "Evaluación de BPM al personal del servicio de alimentos*
- *Establecer una comunicación asertiva con el profesional de Nutrición, en relación al control que realiza en las anteriores funciones, para toma de correctivos y planes de mejora.*
- *Otras:*
- *Realizar inventario y control del menaje y equipo del servicio de alimento.*
- *Responder por los utensilios a su cargo, comunicando a la Nutricionista Dietista, cualquier suceso al respecto.*
- *Utilizar correctamente la maquinaria, utensilios y elementos de uso de su área de trabajo, así como para evaluar el correcto funcionamiento de dichos elementos.*
- *Asistir a capacitaciones programadas por la institución.*
- *Las demás inherentes al cargo.*

AUXILIAR DE ALIMENTOS ENCARGADA DE BODEGA *(Si el Centro cuenta con este cargo): Realizar las actividades establecidas en los protocolos de recibo y almacenamiento del servicio de alimentos, control de existencias y apoyar a la profesional de nutrición en el seguimiento a las actividades de preparación de los alimentos y el aseo y mantenimiento de los espacios locativos del servicio, de acuerdo a las normas en la Resolución 2674 de 2014 y lo descrito en el Anexo Técnico. Es el responsable de existencias, entradas y salidas de la totalidad de alimentos adquiridos para el Servicio de Alimentos. Actividad que realiza con el apoyo del profesional de Nutrición y la Dirección del Centro. Es la única auxiliar autorizada a ingresar al área de bodega. Se debe tener otra auxiliar capacitada en este oficio para que reemplace a la auxiliar encargada, la cual no tiene manejo del Kardex.*
Funciones:

1. *Realizar el recibo de alimentos verificando la calidad teniendo en cuenta la*
2. *normatividad vigente y los siguientes criterios de calidad.*
3. *Trasladar los alimentos del área de recibo al área de almacenamiento, preparación o servido, según la necesidad.*
4. *Entregar al área de producción, en horario establecido y publicado.*
5. *En el desarrollo de cada uno de los procesos del protocolo de Buenas Práctica de Manufactura se requiere el diligenciamiento correcto de listas de chequeo, para lo cual se establece periodicidad, así:*
   - *Control de temperatura en congelación, 2 veces al día.*
   - *Control de temperatura en refrigeración, 2 veces al día.*
   - *Recepción de alimentos de alto riesgo, en la fecha del recibo de alimentos.*
   - *Kardex de alimentos, se descarga en entrada y salida de alimentos.*
   - *Almacenar los alimentos de acuerdo al tipo y cumplir con las condiciones óptimas de almacenamiento.*
6. *Conocer e implementar cada uno de los programas del plan de saneamiento básico.*
7. *Conocer e implementar los protocolos de Buenas prácticas de manufactura*
8. *Conocer y cumplir las dietas establecidas por la Nutricionista Dietista.*
9. *Conocer y cumplir con las minutas y porciones establecidas para cada alimento.*
10. *Mantener el área de bodega en excelentes condiciones de limpieza y orden.*
11. *Realizar inventario y control del menaje y equipo del servicio de alimento.*
12. *Responder por los utensilios a su cargo, comunicando a la Nutricionista Dietista, cualquier suceso al respecto.*

13. *Asistir a capacitaciones programadas por la institución.*
14. *Las demás inherentes al cargo.*

***AUXILIARES DE ALIMENTOS**: Preparar los alimentos y propender por el aseo y mantenimiento de los espacios locativos del servicio, de acuerdo a las normas en el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013 y lo descrito en el anexo Técnico.*

Funciones:

1. *Conocer el Anexo Técnico para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.*
2. *Conocer e implementar cada uno de los programas del Plan de Saneamiento Básico.*
3. *Conocer y cumplir con las minutas y porciones establecidas en el menú patrón y estandarización de porciones.*
4. *Realizar todas las actividades pertinentes a recibo, clasificación, selección, preparación preliminar, cocción y servido de los alimentos, teniendo en cuenta las buenas prácticas de manufactura de los mismos.*
5. *Priorizar los controles y temperaturas de alimentos de mayor riesgo durante la totalidad de procesos.*
6. *Conocer y cumplir las dietas establecidas por la Nutricionista Dietista.*
7. *Permanecer en las diferentes áreas del servicio de alimentos, (cocina, comedor, bodegas de almacenamiento, cuartos fríos, entre otros), debidamente provisto del uniforme correspondiente incluyendo los accesorios necesarios (gorro, tapabocas, guantes, calzado antideslizante, peto plástico, entre otros), para dar cumplimiento cabal al adecuado suministro alimentario, en las condiciones higiénicas debidas.*
8. *Cumplir con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 derogado Art 21 Decreto 539/2014, Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente, además de lo descrito en el anexo técnico.*
9. *Informar oportunamente a la nutricionista los daños que impiden el normal funcionamiento de instalaciones físicas y equipos (estufas, neveras, cuartos fríos, licuadoras y menaje en general), para que éstos sean arreglados o reemplazados en el menor tiempo posible.*
10. *Solicitar oportunamente el suministro de los elementos necesarios para ejecutar su trabajo.*
11. *Mantener el Servicio de Alimentación y cocinetas en excelentes condiciones de limpieza y orden.*
12. *Responder por los utensilios a su cargo, comunicando a la Nutricionista Dietista, cualquier suceso al respecto.*
13. *Asistir a capacitaciones programadas por la institución.*
14. *Las demás inherentes al cargo.*

PROFESIONAL EN ENFERMERIA

1. *Conocer y apropiar la PPSEV (Política Pública de Envejecimiento y Vejez)*
2. *Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos y el Convenio, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.*
3. *Realizar valoración a los Beneficiarios por lo menos una vez al año teniendo en cuanta los patrones funcionales de la NANDA y sus respectivos seguimientos a*

que haya lugar.

4. *Realizar evoluciones trimestrales de Enfermería, de acuerdo al cuidado integral de la Persona Mayor, a partir del diagnóstico médico, laboratorios, e imágenes diagnósticas.*
5. *Realizar valoración de ingreso de Enfermería, basados en la aplicación del test requerido al área (TEST BRADEN), a los Beneficiarios que ingresan a la institución.*
6. *Realizar cierre de historias clínicas a los Beneficiarios que fallecen, reintegro o traslado.*
7. *Realizar el cuadro de turnos de los-as auxiliares de enfermería, con una frecuencia mensual, con el fin de garantizar el cuidado de Enfermería las 24 horas del día.*
8. *Realizar cuadro de asignación de actividades de enfermería con el fin de organizar y optimizar el cuidado de enfermería a la Persona Mayor Institucionalizada.*
9. *El Profesional de Enfermería integrará el comité de historias clínicas, para asegurar el correcto manejo de la misma, de tal forma que se constituya en un sistema de registro veraz, concreto y oportuno.*
10. *Hacer parte del comité de seguridad del paciente para asegurar el oportuno reporte, análisis y gestión de los posibles eventos que se presenten en el centro.*
11. *Documentación. Difusión, Implementación y medición de los paquetes instruccionales del programa de seguridad del paciente "prácticas seguras propias de enfermería acordes a las necesidades del centro".*
12. *Creación, difusión y actualización del programa de capacitación continuada para el personal auxiliar de enfermería. (pre tes y pos tés, indicadores)*
13. *Creación y actualización de protocolos propios del proceso de enfermería*
14. *Supervisar la práctica de procesos y procedimientos realizados por los auxiliares de enfermería para la atención de las personas atendidas en el centro*
15. *Realizar medición de la adherencia a los protocolos de enfermería por medio de instrumentos de medición. (listas de chequeo y consolidar la información por medio de indicadores).*
16. *Realizar seguimiento a la entrega de turnos, acorde al número de horas contratadas.*
17. *Realizar supervisión y acompañamiento en la administración de medicamentos.*
18. *Mantener actualizada la estadística epidemiológica, a través del seguimiento permanente a los diagnósticos realizados por el personal médico.*
19. *Coordinar acciones con el equipo interdisciplinario en la atención a las Personas Mayores.*
20. *Mensualmente actualizar la caracterización de la población atendida en el Centro de Protección Social.*
21. *Coordinar los trámites de salud de las Personas Mayores ante la red pública y EPSS. Tener al día las novedades generadas por el servicio, con el fin de garantizar la atención oportuna de todos los beneficiarios.*
22. *Realizar acciones de promoción y prevención "gestionar ante la IPS la toma de citologías, mamografías, vacunación, salud oral, salud visual y a las que haya lugar según el rango de edades, por lo menos una vez al año"*
23. *Crear programa de auto cuidado para manejo de enfermedades crónicas como diabetes mellitus, hipertensión arterial y todas aquellas identificadas en la*

población atendida.

24. *Participar en los estudios de caso con el equipo interdisciplinario de la institución, conceptuando y aportando desde su disciplina al plan de intervención, a través de acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención.*
25. *Participar en las reuniones que convoque la responsable de la institución y el equipo interdisciplinario.*
26. *Apoyar en la planeación y organización de acciones de formación, culturales y recreativas que contribuyan a la construcción, mantenimiento y recuperación de los proyectos de vida de las personas mayores, promoviendo la participación en los diferentes espacios interinstitucionales.*
27. *Participar activamente en los procesos derivados del servicio, a nivel Distrital, local y territorial, informando riesgos, identificándolos en su ejecución y proponiendo alternativas.*
28. *Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en la institución tales como recreativas, lúdicas, culturales y terapéuticas.*
29. *Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del Convenio*

REGENTE DE FARMACIA: *Sus funciones están orientadas a la gestión, vigilancia, seguimiento y auditoria del servicio farmacéutico de baja complejidad y de apoyo a los de mediana y alta complejidad; además lidera procesos de participación, gestión comunitaria y social, aplicando el marco conceptual de la educación para la salud y las técnicas y procedimientos inherentes al trabajo comunitario en pro del uso adecuado y racional de los medicamentos.*

1. *Realizar informes mensuales que serán enviadas por correo electrónico al Fondo Nacional de Estupefacientes al correo electrónico anexo13fne@minsalud.gov.co desde el correo Institucional.*
2. *Revisar en cada visita al punto farmacéutico el descargue e ingreso de medicamentos de Control Especial, verificando las cantidades físicas vs registro en libro utilizado para el registro.*
3. *Revisar de manera continua los lotes, fechas de vencimiento, estado del medicamento de Control Especial.*
4. *Verificar que no se presenten sobrantes ni faltantes de los Medicamentos de Control Especial y si se presentase verificar registros para encontrar errores en el descargue o cargue en el libro y si no se encontrase realizar informe al Fondo Nacional de Estupefacientes el sobrante o faltante de los mismos poniendo denuncia por la incongruencia presentada.*
5. *Realizar informe impreso o en medio magnético sobre los conteos realizados en cada visita al punto farmacéutico, en caso de no existir el cargo tiempo completo.*
6. *Contar con informe mensual de Medicamentos de Control Especial en medio físico o magnético.*
7. *Revisar de manera constante los medicamentos vencidos y averiados que se presentan en el punto farmacéutico mensualmente por medio de la semaforización e informe de ruptura de medicamentos.*
8. *Realizar informe Mensual de los Medicamentos Vencidos y Averiados que se presentaron en el mes anterior al informe para su posterior destrucción dejando*

acta de destrucción en medio físico firmado por la persona que la elabora archivándola en carpeta A-Z, destinada para dicho informe.

9. *Realizar el ingreso del 100% de los medicamentos al Kardex de medicamentos institucional.*
10. *Revisar que se encuentre el descargue total de los medicamentos que han sido dispensados en el punto farmacéutico y los que han ingresados para que no se presenten sobrantes ni faltantes.*
11. *Verificar que los medicamentos se encuentren organizados de acuerdo al orden alfabético desde la letra A hasta la letra Z, de acuerdo al principio activo del medicamento.*
12. *Revisar que se encuentre semaforizado el 100% de los medicamentos que se encuentran en el punto farmacéutico, teniendo en cuenta procedimiento de semaforización con que se cuenta en Procedimientos numeral 3 Conservación y almacenamiento de medicamentos.*
13. *Revisar que se cumpla regla mundial de próximos a vencer primeros en salir, la cual nos indica que los medicamentos con fecha más cerca a vencer se deben ubicar en la parte delantera de la vitrina para darle una salida más rápida y los que se encuentran con fecha más lejana se ubican en la parte de atrás cada vez que se realice la recepción de medicamentos.*
14. *Revisar que se encuentre la semaforización del punto realizada al 100%, teniendo en cuenta los colores establecidos para ello como lo son:* ***ROJO:*** *para medicamentos con fecha de vencimiento inferior a 4 meses,* ***AMARILLO,*** *para medicamentos con fecha entre 5 hasta 11 meses y* ***VERDE*** *para medicamentos con fecha superior a 12 meses. Establecido en procedimiento No. 3 Conservación y almacenamiento de Medicamentos.*
15. *Organizar la planilla de semaforización semanal eliminando casillas sobrantes en hoja de Excel al igual que poner enunciado en cada planilla utilizada ya que al momento de la semaforización se mueven lo cual genera un aspecto de desorden ya que la semaforización mensual cambia ya sea por fechas de vencimiento, lotes y cantidad encontrada en el punto del mismo principio activo. O estructurar, formato en el sistema de tal forma que se realice la semaforización desde el ingreso con actualización diaria.*
16. *Realizar seguimiento al carro de medicamentos en cuanto a administración de los mismos, registro en planilla respectiva.*

PROFESIONAL EN MEDICINA:

1. *Conocer y apropiar la PPSEV (Política Pública de Envejecimiento y Vejez)*
2. *Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos y el Convenio, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.*
3. *Realizar la valoración médica de ingreso, permanencia y egreso a las personas mayores, garantizando la evolución y seguimiento de los casos y efectuar el respectivo registro en las historias clínicas.*
4. *Elaborar planes de intervención sobre problemáticas específicas de comportamiento de los mayores a través de intervenciones individuales, grupales y con su familia y/o referentes, con el objetivo de resolver conflictos y mantener una sana convivencia.*
5. *Realizar seguimiento a las interconsultas y a las citas con especialistas.*

6. *Participar activamente en los estudios de caso, conceptuando y aportando desde su disciplina a fin de construir el plan de intervención interdisciplinario.*
7. *Hacer seguimiento al mapa de riesgos, planes de mejoramiento, plan de emergencias y desastres, panorama de riesgos, manejo de residuos sólidos y hospitalarios entre otros; de acuerdo a su competencia profesional.*
8. *Realizar las acciones administrativas generadas de la función.*
9. *Coordinar con las diferentes áreas de atención (Salud, terapia ocupacional y física, psicología, trabajo social, jefe de enfermería) las acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención a las personas mayores.*
10. *Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en la institución tales como recreativas, lúdicas, culturales y terapéuticas.*
11. *Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del Convenio*

AUXILIAR DE ENFERMERÍA: *Sus funciones están orientadas al acompañamiento permanente de la población en el desarrollo de todas sus actividades, dentro del marco del respeto la afectividad y el mantenimiento de sus competencias adaptativas dentro de las actividades de vida diaria y de auto cuidado.*

1. *Realizar las actividades de autocuidado de baño corporal, higiene mayor, vestido y arreglo personal de manera directa, con todos los-as adultos-as que requieren asistencia personal individual ocasionada por su alto deterioro y nivel de dependencia.*
2. *Desarrollar las actividades del programa de competencias adaptativas en cuanto a actividades de auto cuidado, vida diaria y de socialización en las personas con mayor grado de dependencia y deterioro cognitivo.*
3. *Asistir de manera personalizada el suministro de alimentos, en los casos que lo requieran, razón por la cual deberán tener el certificado de manipulación de alimentos y los exámenes definidos en el Decreto 3075 de 1997.*
4. *Apoyar la participación del-a adulto-a mediante el acompañamiento en la ejecución de talleres terapéuticos programados para las personas con mayor nivel de dependencia.*
5. *Realizar la movilización y cambios posturales de las personas en condición de mayor limitación.*
6. *Preparar los paquetes de la muda de ropa de uso al día con todas las prendas de vestir y los zapatos para cada adulto-a, verificando que corresponda con el nombre y el buen estado de la ropa tanto en higiene, como en presentación.*
7. *Desarrollar las actividades propias de enfermería: curaciones, inyectología, administración de medicamentos, toma y control de signos vitales, diligenciamiento del Kardex y las notas de enfermería, que se registraran en la Historia-Hoja de Vida de cada persona.*
8. *Ejecutar las actividades programadas por las áreas de terapia física y ocupacional, de acuerdo al perfil ocupacional de cada uno de los adultos-as para el mantenimiento de habilidades, destrezas y motivaciones.*
9. *Participar en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.*
10. *Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos, funcionales y de interacción, con base en el Plan de Atención Integral de los-as adultos-as.*

11. *Garantizar que el estado y la presentación de los-as adultos-as cuente permanentemente con la adecuada higiene y organización.*
12. *Vigilar y controlar el buen trato entre los-as adultos-as compañeros-as y cumplimiento de normas básicas de interacción.*
13. *Velar por el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.*
14. *Acompañar a los adultos-as a las citas médicas, salidas recreativas etc.*
15. *Participar en reuniones de equipo.*
16. *Rendir informes bimestrales y registrar de manera permanente en la hoja de vida los procesos ejecutados a diario.*

AUXILIAR DE TERAPIA OCUPACIONAL: *Estarán dirigidos por el Educador Físico y/o terapeuta ocupacional:*

1. *Trabajar en conjunto con los profesionales del área, para el desarrollo de las habilidades ocupacionales de acuerdo con el perfil ocupacional de cada uno de los adultos.*
2. *Participar en la planeación de las actividades a desarrollar en la opción ocupacional con la población.*
3. *Apoyar programas del componente de desarrollo personal (principalmente el de Auto mantenimiento) y apoyar el desarrollo de los programas del componente familiar y comunitario que lo requieran.*
4. *Ejecutar las actividades definidas en el programa de competencias ocupacionales acorde a cada uno de los talleres programados según el anexo técnico.*
5. *Promover la participación y la presentación personal de los adultos en cada una de las actividades programadas por el área.*
6. *Diligenciar el registro diario y presentar el consolidado mensual de asistencia de los adultos a las diferentes actividades desarrolladas por el área.*
7. *Informar oportunamente cuando la condición de salud de los adultos así lo amerite, durante su jornada en los diferentes puestos de trabajo o durante su participación en las actividades del área.*
8. *Participar en la programación y ejecutar actividades como: ferias, exposiciones y encuentros de integración.*
9. *Garantizar el orden, limpieza y aseo de las diferentes áreas de trabajo ocupacional y el adecuado manejo de insumos y materiales, controlando el inventario de los mismos.*
10. *Garantizar el cumplimiento de las normas y el bienestar de la población durante su estadía y participación en la opción ocupacional.*
11. *Apoyar el desarrollo de las actividades extramurales de la población como continuidad a su proceso de atención.*
12. *Realizar con tiempo los requerimientos de insumos y materias primas para el desarrollo de la opción ocupacional.*
13. *Realizar el control de calidad de los productos elaborados en las opciones ocupacionales.*
14. *Las demás inherentes a las necesidades que demande la población.*

AUXILIAR DE TERAPIA FISICA

1. *Trabajar en conjunto con la profesional del área terapia física, para el desarrollo de las habilidades de acuerdo con el perfil de cada uno de las Personas Mayores.*
2. *Participar en la planeación de las actividades a desarrollar en la opción física con la población.*
3. *Participar en la Implementación de los programas del componente de desarrollo personal (principalmente el de Automantenimiento) y apoyar el desarrollo de los programas del componente familiar y comunitario que lo requieran.*
4. *Ejecutar las actividades definidas en el programa de competencias físicas acorde a cada uno de las actividades programadas según el anexo técnico.*
5. *Promover la participación y la presentación personal de los adultos en cada una de las actividades programadas por el área.*
6. *Diligenciar el registro diario y presentar el consolidado mensual de asistencia de los adultos a las diferentes actividades desarrolladas por el área.*
7. *Realizar seguimiento al perfil, de acuerdo al formato diseñado por los profesionales del área, para dicho fin.*
8. *Informar oportunamente cuando la condición de salud de los adultos así lo amerite, durante su jornada en los diferentes puestos de trabajo o durante su participación en las actividades del área.*
9. *Participar en la programación y ejecutar actividades relacionadas con el área.*
10. *Garantizar el orden, limpieza y aseo de las diferentes áreas de trabajo y el adecuado manejo de insumos y materiales, controlando el inventario de los mismos.*
11. *Garantizar el cumplimiento de las normas y el bienestar de la población durante su estadía y participación en la opción de atención.*
12. *Apoyar el desarrollo de las actividades extramurales de la población como continuidad a su proceso de atención.*
13. *Realizar con tiempo los requerimientos de insumos y materias primas para el desarrollo de la opción ocupacional.*
14. *Realizar el control de calidad de los productos elaborados en las opciones de atención.*
15. *Las demás inherentes a las necesidades que demande la población.*

AUXILIAR DE TRABAJO SOCIAL:

1. *Preparación diaria de documentos (remisión, carnet EPS-S, EPS-C, o vinculación).*
2. *Realización de trámites a nivel hospitalario o colaborar a las familias en caso de defunción de los Beneficiarios.*
3. *Realizar actualización de Kardex.*
4. *Seguimiento telefónico a las familias que no han visitado a los adultos, según criterio del Profesional del área de Trabajo Social.*
5. *Apoyo de la comunicación de los adultos institucionalizados con sus referentes familiares y/o acudientes.*
6. *Como parte del proceso de aproximación de los adultos a medio familiar el auxiliar del Trabajo Social deberá desplazarse al servicio que corresponda e informar y hacer entrega oportuna de la autorización de salida.*
7. *Seguimiento y control de datos e información de la gestión realizada por el área de trabajo social para trámites pertinentes al informe mensual.*

8. *Mantener fotocopias de documentos (Cedula de ciudadanía y carnet de EPS) de las Personas Mayores.*
9. *Mantener actualizadas las bases de datos de las Personas Mayores.*
10. *Mantener organizado el archivo y cedulas de ciudadanía de las Personas Mayores.*
11. *Archivar en las historias de los adultos documentación del área de Trabajo Social tales como: Planes caseros, acta de corresponsabilidad familiar, consentimiento informado, y demás que requiera el área.*
12. *Las demás que en razón a la naturaleza de su cargo le sean asignadas.*

AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES: *Propender por el aseo y mantenimiento de los espacios locativos del Centro de Protección para la integración de acuerdo a las normas de higienización y limpieza, así como también proveer los servicios de cafetería para el personal del Centro.*

1. *Realizar los procesos de aseo a las instalaciones.*
2. *Hacer uso adecuado de los elementos de protección.*
3. *Conocer e implementar el programa de limpieza y desinfección.*
4. *Conocer e implementar el PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO, PGHIR, PIGA*
5. *Mantener en condiciones higiénicas y de desinfección las instalaciones internas de la institución (dormitorios, baños, oficinas, taller, comedor, áreas comunes, zonas verdes, capilla y otros).*
6. *Clasificar las basuras de acuerdo a su condición en el depósito de basuras y mantener en perfecto orden y aseo el área*
7. *Colaborar en la jornada de aseo y mantenimiento, que se realiza quincenalmente. Al igual que las brigadas de fumigación y desinfección institucional*
8. *Solicitar oportunamente elementos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.*
9. *Notificar oportunamente eventualidades sucedidas en el servicio.*
10. *Avisar oportunamente y por escrito los daños o perdidas de implementos o insumos.*
11. *Portar adecuadamente el uniforme e implementos de dotación suministrados por la institución.*
12. *Asistir a las reuniones, capacitaciones y encuentros convocados por la Institución.*
13. *Ayudar en la implementación del programa de salud ocupacional.*
14. *Mantener las buenas relaciones interpersonales, para mejorar el clima Institucional.*
15. *Cumplir el reglamento de trabajo, higiene y seguridad, cronograma y manual de funciones.*
16. *Las demás inherentes al cargo.*

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO:

1. *Realizar las reparaciones preventivas y correctivas de los equipos e instalaciones locativas de la Institución, en cuanto a trabajos de mecánica, carpintería, albañilería, pintura, plomería, electricidad y otros.*
2. *Supervisar los trabajos que le sean asignados al ayudante de mantenimiento.*

3. *Mantener en orden el depósito de Herramienta. A igual que techos, canales y filtros del Centro.*
4. *Elaborar y presentar anualmente al área administrativa, el cronograma y horario de actividades.*
5. *Apoyar activamente la jornada de aseo y mantenimiento, que se realiza quincenalmente. Al igual que las brigadas de fumigación y desinfección institucional que se realizan.*
6. *Mantener actualizada las hojas de vida de los equipos.*
7. *Realizar revisión semanal a las instalaciones de la institución con el fin de detectar y reparar los daños menores que se detecten.*
8. *Entregar el carné y los elementos de dotación en el momento de retiro de la institución*
9. *Llevar actualizado el inventario y vigilar por la conservación de este, así mismo presentar un informe anual (o en caso de cambio de personal) de faltantes o traslados de este.*
10. *Solicitar pedido de materiales oportunamente a la administración.*
11. *Mantener las buenas relaciones interpersonales, para mejorar el clima organizacional.*
12. *Limpiar y mantener en perfecto estado los techos y canales de desagüe*
13. *Realizar otras actividades que le sean asignadas en razón a la naturaleza de su cargo.*

AUXILIAR DE LAVANDERIA Y ROPERIA:

1. *Mantener en condiciones higiénicas y de desinfección la ropa y tendidos de las camas de los Beneficiarios.*
2. *Realizar el lavado de la ropa de la población y de la dotación institucional utilizada en la prestación del servicio.*
3. *Clasificar, planchar y marcar la ropa de los Beneficiarios y mantener en perfecto aseo las instalaciones del área.*
4. *Proporcionar la ropa a diario a los Beneficiarios en el horario establecido y realizar los arreglos de costura que sean necesarios.*
5. *Apoyar activamente la jornada de aseo y mantenimiento, que se realiza mensualmente. Al igual que las brigadas de fumigación y desinfección institucional que se realizan.*
6. *Apoyar activamente las actividades A.B.C. de los asistidos, en especial a los más discapacitados.*
7. *Mantener en orden el depósito de materiales de Lavandería y Ropería.*
8. *Entregar el carné y los elementos de dotación en el momento de retiro de la institución*
9. *Solicitar pedido de materiales oportunamente a la administración.*
10. *Mantener las buenas relaciones interpersonales, para mejorar el clima organizacional.*
11. *Realizar otras actividades que le sean asignadas en razón a la naturaleza de su cargo.*

LAS FUNCIONES DE LOS CARGOS NO CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, DEBERÁN SER DETERMINADOS POR EL OPERADOR EN EL RESPECTIVO MANUAL DE FUNCIONES DE CADA INSTITUCIÓN, PARA SER APROBADOS POR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA.

3.12 PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL

De acuerdo a la Ley 1351 de 2009, se deberá implementar el Plan de Atención Institucional, a fin de dar cumplimiento a los 6 criterios establecidos en la norma, como son Talento Humano, Infraestructura, Dotación, Gestión Administrativa, Valoración Integral y Plan Personalizado de Atención, Calidad de Vida.

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

El Asociado deberá presentar en la Propuesta, EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL) dirigido a la atención de la Población Mayor según el perfil epidemiológico de los Beneficiarios de cada Centro de Protección.
El Plan de Desarrollo Institucional estará compuesto por:
3.12.1 Un Plan de Dirección (Coordinador y/o Director):
3.12.2 Un Plan de Acción (Profesionales).
Cada uno de los anteriores planes deberá seguir la siguiente metodología:
Marco teórico, justificación, objetivos generales y específicos, metas cuantificables para cada objetivo específico, indicadores de gestión, indicadores de resultados por cada meta planteada, que permitan evaluar el cumplimiento del objeto del Convenio, es decir, mantenimiento y desarrollo de las competencias adaptativas de los Beneficiarios, fortalecimiento de redes familiares e integración al entorno social. Cada uno de los indicadores deberá estar claramente analizado y presentado en términos de porcentaje, para medir el impacto de los procesos; y estándares de calidad.
Adicionalmente, El Asociado deberá considerar dentro del Plan de Acción del profesional responsable de su ejecución los programas que se enuncian a continuación:

3.12.2.1 Para las áreas de Trabajo Social y Psicología:

****TRABAJO SOCIAL:***

1. INTERVENCIÓN INDIVIDUAL, FAMILIAR Y SOCIAL.

A través de este programa, se debe buscar orientar, diseñar e implementar las estrategias de intervención necesarias para el abordaje con los sistemas familiares, en búsqueda de un rol más participativo de las mismas y de espacios que promuevan nuevas comprensiones en las mismas como mecanismos de orientación y transformación de relaciones familiares más nutridas.
Los factores y variables que se deben contemplar son:
- *Tipología de familia por lazos biológicos o por estructura*
- *Estadio del ciclo vital familiar*
- *Pautas relacionales*
- *Los roles de los miembros*
- *Las funciones más relevantes del sistema*
  - *La adaptabilidad de la familia a los cambios*
  - *La comunicación al interior del sistema familiar*

- *Los factores de riesgo y protectores con los que cuenta el sistema familiar.*

Se considerarán los siguientes proyectos:

1. Proyecto que permita la puesta en marcha de las actividades que tengan como finalidad la inclusión de la familia en los programas institucionales.
2. Proyecto de reintegro del Beneficiario a su medio familiar y social, buscando superar las secuelas producto de la exposición, violencia, abandono, duelos por pérdida de familias, tierras.
3. Plan de Intervención Individual y Familiar.
4. Plan Casero para las Personas Mayores con salida al medio familiar.
5. Programa terapéutico de preparación para el egreso de la Persona Mayor, por reintegro socio familiar, facilitando su proceso de reinserción.

***PSICOLOGIA:**

1. Apoyo espiritual: Se deben dar las condiciones para que la población reciba el apoyo espiritual que requiere y éste deberá brindarse cuando la persona lo solicite, respetando sus creencias religiosas.
La dimensión espiritual hace referencia a la experiencia interior más profundo de la persona, que la conduce a dotar de sentido y propósito a las propias acciones y existencia, sean cual sean las condiciones externas, lo que significa aprender cómo encontrar el disfrute en la experiencia cotidiana; a encontrar un sistema de valores y con el compromiso de aplicarlos; a centrarse en algo que va más allá de uno mismo, esto es, a trascender; al uso del propio potencial creativo,; a la contemplación de la vida y a aprovecharla de acuerdo con las propias aspiraciones u convicciones y las del grupo al que se pertenece. Incluye realizar las prácticas asociadas a la fe, la creencia o los valores morales que profesan. Supone contar con un sistema. Supone contar con un sistema de pensamiento que permita comprender la vida, su dirección y su expresión, que oriente elecciones y juicios, organice proyectos, dote de dirección y su expresión, que oriente elecciones y juicios, organice proyectos, dote de dirección última a nuestras individuales

El ser humano necesita ser cuidado en todas sus dimensiones. La dimensión espiritual, representa la más noble y trascendente de la persona. Además, la necesidad espiritual se hace más evidente con frecuencia durante una crisis o enfermedad. Uno de los objetivos del cuidado paliativo que puede brindar el profesional es atender las necesidades espirituales de los enfermos, conjuntamente con sus necesidades físicas, emocionales y sociales. Es esencial observar normas de conducta ética (Winslow y Winslow 2003) cuando se administra cuidado espiritual; de esta manera se evita entrar en conflictos entre los valores espirituales del profesional y el paciente.

El cuidado espiritual al paciente debe ser ofrecido en todo momento, con un alto sentido de responsabilidad, dedicación y respeto a todo ser humano que así lo necesite. El mismo debe ser debidamente planificado de acuerdo con las necesidades previamente identificadas durante la valoración, para luego desarrollar un plan de cuidado individualizado.

1. *Proyecto de Salud Sexual.*
2. *Programa de Estimulación Cognoscitiva: Terapias de Rehabilitación, orientación a la realidad, conductual y estimulación cognitiva.*
3. *Reminiscencias - Biografía y sentido de vida.*

A través de este programa, se debe buscar el desarrollo de las distintas dimensiones de constitución del sujeto que son significativas para cada individuo en relación con su sentido de vida, buscando fundamentar en la reflexión ética diferentes sentidos y significados que las Personas Mayores le confieren a la vida. Para este propósito El Asociado deberá crear un espacio en el que las Personas Mayores puedan desarrollar las siguientes actividades:

• Propiciar en las Personas Mayores un acercamiento comprensivo al sentido de vida en la adultez mayor, desde una perspectiva contextual y dialéctica.
• Fomentar el reconocimiento del papel de las Personas Mayores como interlocutores de las narrativas del otro, que requiere desarrollar una actitud de profundo respeto y responsabilidad.
• Brindar escenarios de interacción vivencial significativa y de reflexión acera de su acción en contexto.
• Ejercicios autobiográficos: Encuentros personales de las Personas Mayores y con jóvenes que deseen compartir un rato con las Personas Mayores de los centros y que deseen conocer cosas sobre sus biografías.
• Conversatorios dirigidos a recoger sus narraciones biográficas haciendo énfasis en sus logros y en sus capacidades resilientes.

COORDINACIÓN, TRABAJO SOCIAL y TERAPIA OCUPACIONAL:

- ***PROGRAMA INTERVENCIÓN EN RED: Proyecto para lograr el fortalecimiento de redes, Interinstitucionales e intersectoriales.***

A través de este programa, se debe buscar trimestralmente realizar una intervención en red con las familias de los beneficiarios. Esto se debe hacer mediante las estrategias basadas en el enfoque de red, buscan fortalecer los lazos sociales y promoviendo nuevos aprendizajes a partir de una práctica social diferente en donde la participación social, se determina por la búsqueda de intereses comunes, por generar lazos sociales y sinergias para la acción, mediante la constitución o transformación de las relaciones, así como ser un espacio de apoyo emocional a las familias de los beneficiarios. De esta manera la intervención en red se constituye por la búsqueda de intereses colectivos de transformación, así como de problemáticas comunes de los familiares de los beneficiarios.

En este sentido, este espacio tiene como propósito orientar a las familias de los beneficiarios para que identifiquen, convoquen y movilicen las redes sociales primarias, conformadas por la familia extensa, los amigos y los vecinos y las mismas familias de otros beneficiarios de los centros de protección; las redes secundarias conformadas en el mundo externo a la familia, como los grupos recreativos, las organizaciones civiles y sociales que operan en la comunidad, las organizaciones religiosas, así como las relaciones laborales o de estudio, entre otras; y las redes Institucionales o formales

integradas por el conjunto de organizaciones del sector público, además de los sistemas judicial y legislativo a nivel Distrital.

La intervención en red debe tener la siguiente metodología:

METODOLOGÍA	***ESPECIFICACIONES***
NOMBRE DE LA RED	*Nombre completo de la red.*
DESCRIPCIÓN DE LA TEMÁTICA	*Descripción de la temática de la red. El Asociado deberá indicar el número de Beneficiarios que participaran en este proyecto.*
OBJETIVO GENERAL	*Enunciado de un estado deseado hacia el cual la intervención en red está dirigida, por lo tanto, se debe formular en términos de cambio en la situación de una población.*
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	*Enunciado de objetivos que se desprenden del objetivo general y que son fundamentales para la adecuada ejecución de la intervención en red.*
ASPECTOS TÉCNICOS	*Asistentes a la red, tecnología que se utilizará, insumos para su desarrollo.*
PLAN DE TRABAJO	*Conjunto de actividades que se deben realizar para lograr la actividad propuesta para la intervención en red.*
INDICADORES DE GESTIÓN	*Indicadores verificables que permitan cuantificar y valorar resultado del desarrollo de la intervención (número de familiares de Beneficiarios vinculados a la red de apoyo emocional, etc.).*

****PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL:***

1. Proyecto de prevención del maltrato y promoción del buen trato. Estableciendo parámetros de manejo en situaciones de maltrato en el ámbito institucional.

Comité de Beneficiarios –"SIAC"

Este comité será dirigido por la Beneficencia de Cundinamarca, a través de su oficina de Atención al Beneficiario, la Dirección de cada C.B.A., la Coordinación y Trabajo Social de cada Centro de Protección. Se deberá tener en cuenta lo dispuesto por la Ley para su implementación y funcionamiento.

***El área de Educador Físico**, deberá definir y ejecutar dentro del plan, acciones tendientes a la adquisición de destrezas y habilidades ocupacionales para el manejo del tiempo libre y mantenimiento y/o mejoramiento de sus habilidades laborales y de autoestima.*

- *Actividades de Ocio y Aprovechamiento del Tiempo Libre: Las cuales deberán*

implementarse mínimo tres veces a la semana.

Proyectos Terapéuticos Ocupacionales. El Asociado deberá presentar en la propuesta el desarrollo de 3 proyectos terapéuticos ocupacionales que garanticen la incidencia sobre la población atendida. Deberá describir el desarrollo que tendrá durante el período contratado utilizando la siguiente metodología:
Desarrollo de Destrezas y Ocupación: A través de este programa, se debe buscar la máxima independencia de la Persona Mayor, suministrándole actividades graduadas que le permitan adquirir las destrezas y los hábitos requeridos para el desempeño competitivo permitiéndole ser cada vez más independiente y auto suficiente para el desarrollo de las actividades que le proporcionen independencia personal.

Considerando que el 100% de la población atendida debe estar involucrada en este proyecto, se deben establecer diferentes niveles de complejidad, para (dentro de lo posible, según capacidades, habilidades, gustos, intereses y demás) en forma gradual llegar al área productiva.

Actividades Básicas Cotidianas: Diseñado para la participación de adultos que requieren supervisión permanente, por los altos grados de dependencia, a fin de buscar el desarrollo de destrezas o habilidades, dado su bajo nivel de funcionalidad. Deben ser actividades sencillas, de tipo mecánico, que no impliquen toma de decisiones y que involucren al área de desempeño personal, para estas actividades, se deberá supervisar en forma diaria, la alimentación, higiene y vestido de cada Beneficiario, labor que desempeñaran las auxiliares de terapia, previa capacitación por parte de la Terapeuta Ocupacional; las que deberán buscar que el adulto realice en forma independiente sus propias actividades básicas. Corresponde a las auxiliares de enfermería colaborar en búsqueda de la independencia de los Beneficiarios. (Auxiliares de Terapia supervisar y enseñan técnicas para la independencia del adulto; auxiliares de enfermería, ejecutan actividades, esto de acuerdo al perfil epidemiológico de la población del C.B.A.

Actividades de Pretalleres: Cabe anotar que Terapia Ocupacional, deberá establecer talleres básicos, (Pretalleres), en donde los adultos tengan la posibilidad de adquirir o reforzar destrezas y habilidades, para posteriormente incluirlos en los talleres.
Diseñados para estimular y establecer hábitos de trabajo, bajo supervisión permanente, o con supervisión a intervalos de tiempo, requiriendo algunos apoyos para culminar la actividad con calidad. Deben permitirle al adulto una adaptabilidad laboral. Sus integrantes tendrán un grado medio de funcionalidad. A través de ellos se incentivará su participación activa en diferentes actividades, por lo que Terapia Ocupacional, ofrecerá una variada gama de actividades, de tal manera que, según las destrezas, capacidades, gustos e intereses, la Persona Mayor, pueda seleccionar y participar en forma activa en los seleccionados para ellos.

Talleres Productivos: Diseñados para la población funcional, que les permitan desarrollar diferentes roles, que tengan hábitos y rutinas permanentes, para incentivar el fomento de los hábitos de trabajo. Los talleres productivos implementados, deben responder al perfil ocupacional de las personas que los integran y debe garantizarse el cumplimiento de los objetivos planteados. ***Al segundo mes de iniciado el Convenio, El Asociado***

deberá presentar a la supervisión el perfil ocupacional individualizado del total de la población atendida, que le permitirá el ajuste o desarrollo de nuevos proyectos.

El área de Educador Físico, *generará y formalizará espacios adecuados de las Personas Mayores del Centro Bienestar de la Persona Mayor, según su grado de funcionalidad, habilidad y capacidad física, mental y procesos cognitivos y senso perceptuales, para facilitar y desarrollar actividades lúdicas, recreativas, deportivas, que faciliten la destreza y mantenimiento de la capacidad motora de la Persona Mayor. Con el fin de conservar independencia y funcionalidad dentro de la realización de las actividades de la vida diaria y básica cotidiana; mediante proyectos lúdico, percepción, recreativa y esparcimiento logrando así un adecuado desempeño físico y una mejor calidad de vida.*

Hablar sobre envejecimiento y vejez, es tan complejo como hablar de la vida misma, porque no morimos de ninguna forma a los 60 años para empezar un nuevo momento de la vida, sino que continuamos con un proceso que comenzó en la concepción. Pensar que todos los seres humanos sufrimos los mismos cambios, en la misma época, de la misma forma, es aceptar que somos objetos y no como debería ser: sujetos con diferentes intereses cuya vida difiere de acuerdo con la historia de cada cual, con las circunstancias que cada persona ha tenido que enfrentar en el transcurso de su vida y con las oportunidades que le han sido dadas. Lo importante es saber que el envejecimiento es un proceso normal de avance y transformación de los seres humanos, en el transcurso de la vida.

La vejez viene acompañada de una serie de pérdidas, tanto endógenas, como exógenas, que dejan cada vez más sólo a la Persona Mayor; pierden el trabajo, el estatus social, parte de los recursos porque la pensión supone un deterioro progresivo de los ingresos, las fuerzas disminuyen, en definitiva, esta etapa se caracteriza por los cambios tan importantes que se producen en las capacidades físicas, sociales y emocionales de los mayores. Los procesos biológicos que acompañan el envejecimiento, desencadenados en enfermedades crónicas y por los mecanismos celulares se denominan habitualmente por la vejez.

ENVEJECIMIENTO PATOLOGICO:

Es el deterioro físico y mental por el acumulo sucesivo de daños tanto primarios como secundarios a diferentes procesos como secuelas de enfermedades crónicas acumulación de sucesos de la vida, que por algún motivo lo hayan marcado los problemas psicosociales y psicológicos. Se trata de diferenciar con estos dos términos la diferencia entre el envejecer exclusivamente relacionado con el paso del tiempo con cambios en los órganos y sistemas del organismo y el envejecer acelerado por la presencia de alteraciones patológicas secundarias a enfermedades o por influencias ambientales. El primero correspondería al envejecer fisiológico o "normal" que nunca se puede escapar absolutamente de la influencia del segundo o envejecimiento patológico.

El envejecimiento patológico es por otra parte prevenible para llegar a las etapas finales de la vida en las mejores condiciones posibles desde los puntos de vista funcional, mental y social.

En la Persona Mayor es frecuente el deterioro funcional, cognitivo y social asociado a la enfermedad en forma de inmovilismo incapacidad para el auto cuidado, a ello contribuye no solo los cambios del envejecimiento sino sobre todo la gran prevalencia de patologías y problemas muchos de ellos presentes de forma oculta y que se manifiestan ante situaciones de estrés, entre otros Este impacto inespecífico de las

enfermedades sobre las funciones físicas, psicológicas y sociales del individuo mayor tiene a su vez varias implicaciones.
Síndromes geriátricos: se denomina a un conjunto de problemas que tienen en común el hecho de ser causa frecuente de discapacidad en la Persona Mayor. Constituye una forma de presentación inespecífica de la enfermedad y pueden mantener una escasa relación anatómica con la patología.
El éxito de poder envejecer está en la construcción permanente de un proyecto de vida que solo debería terminar en el momento de la muerte. Somos útiles a la sociedad y que nuestra productividad no está dada en términos de acumulación de dinero o en la posibilidad de ser empleados, la vejez por ende debe participar en una nueva construcción social.
Por lo tanto, desde el área de licenciada en educación física, se cumple un importante papel en cada momento de la historia de la educación colombiana y en cada una de las etapas y/o ciclo vital del ser humano. Lo cual otorga experiencia y legitimidad para las acciones que deben emprenderse en la vida diaria.
Las poblaciones con discapacidades física o mental, en su mayoría, no tienen acceso a la educación física adecuada a sus características y a los beneficios que en distintos órdenes puede proporcionarles para mejorar su calidad de vida. Esta situación es similar para la población de las personas mayores. En este contexto de realidad social, se incrementan constantemente problemas de diversa naturaleza soportados en el estrés generado por el sedentarismo y como consecuencia están las enfermedades crónicas.
Ante semejante situación, es difícil desconocer el papel que juega el licenciado en educación física; desde la educación enseña el desempeño físico del ser humano y mantiene ocupado en aprovechamiento del tiempo libre y ocio. No sólo como posibilidad para la práctica del movimiento humano, sino también como medio para el esparcimiento, relajamiento, motivación, el encuentro consigo - mismo en una actividad desinteresada y el ejercicio de la corporeidad en tanto condición de posibilidad de lo humano que busca el mejoramiento, mantenimiento y conservación de habilidades y destrezas actuales
Este conjunto de hechos, experiencias y situaciones, sustenta el reconocimiento de la Educación Física en la Ley 115 de 1.994 (Ley General de Educación) y en la Ley 181 de 1995 (Ley del deporte, la educación física y la recreación), e igualmente las referencias que se encuentran en las disposiciones de prestación de servicios en Protección Social desde el área de licenciada en educación física que su función es mantener la motricidad fina y gruesa, procesos cognitivo, senso perceptuales, habilidades y destrezas actuales, mediante acciones para motivar e incentivar a la vinculación de los diferentes proyectos y alternativas lúdicas para mantener la funcionalidad física y mental de las personas, prevención de enfermedades crónica, conservación de la motricidad fina y gruesa, aprovechamiento del tiempo libre, ocio y mantener ocupado al Beneficiario, para permitir un envejecimiento normal.

Actividades físico-recreativas: Las actividades recreativas bien dirigidas y organizadas, constituyen una actividad sana, alegre y educativa que contribuye positivamente al desarrollo psíquico-físico y social de los adultos. Son aquéllas presididas por el ejercicio de la libertad de elección, como es característico en la actividad lúdica por excelencia: el juego en su diversidad de formas, a través del cual es posible lograr resultados educativos y formativos, como valores agregados a la obtención del placer.

Lo lúdico es una condición inseparable del juego, por lo que es erróneo emplear el término de "juegos lúdicos", ya que no existen juegos que no lo sean. En el campo general de la Lúdica también se inscriben las manifestaciones artísticas, la liturgia religiosa, el espectáculo y la fiesta, y otras expresiones de la cultura humana regidas por el simbolismo lúdico, o representación simbólica de la realidad.

RECOMENDACIONES: Los juegos y materiales que se debe utilizar para esta clase de población no debe ser toxico, corto punzante, ni pequeños, deben tratar de ser de colores llamativos, grandes, de diferentes tamaños, formas y con diferentes texturas; en especial con las personas mayores dependiente.
** Los juegos deben tener una finalidad y deben ser útiles para lograr procesos lúdicos, actividades de percepción y pedagógicos que permiten evidenciar el desarrollo de la Persona Mayor en situación de discapacidad cognitiva.*
** Es importante generar parámetros para el manejo de los juegos y hacer una evaluación pertinente a cada uno de ellos para delimitar su funcionalidad.*

MOTRICIDAD GRUESA tiene que ver con los cambios de posición del cuerpo y la capacidad de mantener el equilibrio. Con la motricidad gruesa el adulto va adquiriendo la habilidad para mover armoniosamente los músculos de su cuerpo, y mantener el equilibrio, además de adquirir agilidad, fuerza y velocidad en sus movimientos.
Caminatas ecológicas, aeróbicos, danzas folclóricas, ejercicios, estiramientos musculares asistidos, juegos como cucamba, tejo, futbolín, ping-pon, rana son actividades que deben formar parte del programa recreativo para los Círculos de Beneficiarios.
MOTRICIDAD FINA: El tipo de motricidad que permite hacer movimientos pequeños y muy precisos. En este caso hablamos de la capacidad de escribir, por ejemplo, de abotonar una camisa o de tomar un alfiler con dos dedos. Dentro de los ejercicios se desarrollará plegado de papel, colorear, hacer trenzas, bolitas con plastilina y papel, rasgado, pegar papel, escribir, rayar.
BENEFICIOS DE LA PRÁCTICA REGULAR DEL EJERCICIO: La práctica regular del ejercicio físico ejerce cambios y transformaciones en los diferentes órganos y sistemas del organismo de la Persona Mayor, con influencia sobre él.

- *Sistema nervioso. Se manifiestan transformaciones positivas en el control equilibrio y velocidad de los diferentes procesos orgánicos. La coordinación y los reflejos mejoran, el stress disminuye, así como los estados emocionales.*
- *Nivel cardiovascular. Estructuralmente se refuerzan las paredes del corazón y aumenta su masa muscular. Respecto a los componentes, se da un aumento de glóbulos rojos, hemoglobina que transporta el oxígeno, mitocondrias, mioglobina y elementos defensivos leucocitos y linfocitos. Disminuye la frecuencia cardiaca con lo cual el corazón se cansa menos al realizar la actividad. Estando en reposo, evita la acumulación de sustancias negativas, grasas en las paredes de las arterias, aumenta su elasticidad y mejora la circulación.*
- *Nivel respiratorio. Aumento de la fuerza, resistencia y elasticidad en los músculos y órganos que intervienen en la respiración, se amplía el volumen de la respiración, disminuyendo el número de respiraciones por minutos etc., y en general, mejora la actividad respiratoria. La capacidad, eficiencia y circulación aumentan.*
- *Nivel muscular. Aumenta la cantidad de las proteínas en el músculo fortaleciendo estructuralmente las fibras musculares y tendones. Funcionalmente,*

hay una mayor fuerza y resistencia, aumento y mejora de la actividad energética, mayor elasticidad y mejora la coordinación motriz.

- *Nivel óseo y articular. Produce mejoras en la composición ósea, aumentando principalmente la vascularización y la retención de minerales. Estructuralmente, aumenta la masa ósea y se fortalecen los elementos constitutivos de la articulación, cartílagos y ligamentos etc.*
- *Nivel metabólico. La actividad física hace aumentar el DHL grasa buena y disminuye el LDL grasa mala, mantiene correctamente los niveles de glucosa y mejora la actividad desintoxicadora.*
- *Nivel psicosocial. Quien se habitúa a realizar actividad física suele tener un mayor bienestar general, consigo mismo y con los demás. Ayuda a descargar tensiones de diversos tipos y a aportar alegría, diversión y confianza en sí mismo.*

El profesional del área Educador Físico, deberá ejecutar un PROGRAMA DE ACTIVIDAD REPOSADA, cuyo objetivo sea Desarrollar actividades orientadas al uso o manejo adecuado del tiempo libre y ocio con un propósito definido en las Personas Mayores del Centro.
ESTANDAR DE CALIDAD: La Calidad de las actividades reposadas se garantiza con la intervención de un profesional idóneo con amplio conocimiento y experiencia en la población Persona Mayor, desarrollando actividades lúdicas, recreativas y de esparcimiento.
Igualmente, desarrollar:

3.12.2.2 ***PROYECTOS DE AUTOCUIDADO EN LA PERSONA MAYOR.***

*OBJETIVO GENERAL**:** Fomentar en la Persona Mayor del C.B.A. Arbeláez, el mantenimiento y/o recuperación de adecuados hábitos de higiene y presentación personal. Contando con el apoyo de las áreas de psicología y edufisica, para mantener una adecuada calidad de vida, mejor interacción con su entorno.*
ESTANDAR DE CALIDAD: La Calidad de las actividades básicas cotidianas de autocuidado se garantiza con la intervención de todo el Equipo Interdisciplinario, generando estrategia al personal a su cuidado y concientización a la Persona Mayor sobre su presentación personal.

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE DESTREZAS, HABILIDADES, MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIETNO DE SUS PRÁCTICAS DIARIAS.
*OBJETIVO GENERAL**:** Fortalecer la participación de las Personas Mayores del C.B.A. en las diferentes alternativas terapéuticas como jornadas ecológicas y el embellecimiento de jardines. Promoviendo las habilidades laborales y la autoestima del Beneficiario.*
ESTANDAR DE CALIDAD: La calidad de actividades de fortalecimiento se garantiza con la intervención de los profesionales edufisica y fisioterapeuta, desarrollando actividades y proyectos, logrando mejorar la calidad de vida del Beneficiario.

TALLERES PRODUCTIVOS.
Diseñar un escenario ideal para mejorar la calidad de vida productiva de los adultos y la utilización adecuada del tiempo libre, mediante la implementación de talleres lúdicos, formativos y recreativos donde ellos puedan desarrollar sus habilidades y destrezas

aprovechando su conocimiento y experiencia. En la sociedad actual se considera a la Persona Mayor, como una persona no productiva a causa de su edad; como no puede desarrollar algunas actividades se le considera no útil.
Dentro este proyecto se diseñarán estrategias que permitan mejorar la calidad de vida de los Beneficiarios, Identificando las variables tanto internas como externas que incidan en la problemática de los adultos; construyendo escenarios posibles, probables y deseables que permitan lograr el involucramiento activo. Y desarrollar planes que permitan que la Persona Mayor utilice su tiempo libre y de ocio con calidad y en beneficio propio, se fomentara espacios donde se pueda aprovechar los conocimientos que han adquirido durante su vida; efectuando programas que permitan brindar bienestar a las personas mayores, desarrollando actividades benéficas, lúdicas y recreativas que los involucren en la sociedad.
El Asociado deberá presentar en la propuesta el desarrollo de tres (3) talleres ocupacionales durante la ejecución del Convenio, así:

*a. **El área de Terapia Ocupacional**, deberá definir y ejecutar dentro del plan, acciones tendientes a la adquisición de destrezas y habilidades ocupacionales para el manejo del tiempo libre y mantenimiento y/o mejoramiento de sus habilidades laborales y de autoestima.*

- *Actividades de Ocio y Aprovechamiento del Tiempo Libre: Las cuales deberán implementarse mínimo tres veces a la semana.*

Proyectos Terapéuticos Ocupacionales. El Asociado deberá presentar en la propuesta el desarrollo de 3 proyectos terapéuticos ocupacionales que garanticen la incidencia sobre la población atendida. Deberá describir el desarrollo que tendrá durante el período contratado utilizando la siguiente metodología:
Desarrollo de Destrezas y Ocupación: A través de este programa, se debe buscar la máxima independencia de la Persona Mayor, suministrándole actividades graduadas que le permitan adquirir las destrezas y los hábitos requeridos para el desempeño competitivo permitiéndole ser cada vez más independiente y auto suficiente para el desarrollo de las actividades que le proporcionen independencia personal.

Considerando que el 100% de la población atendida debe estar involucrada en este proyecto, se deben establecer diferentes niveles de complejidad, para (dentro de lo posible, según capacidades, habilidades, gustos, intereses y demás) en forma gradual llegar al área productiva.

Actividades Básicas Cotidianas: Diseñado para la participación de adultos que requieren supervisión permanente, por los altos grados de dependencia, a fin de buscar el desarrollo de destrezas o habilidades, dado su bajo nivel de funcionalidad. Deben ser actividades sencillas, de tipo mecánico, que no impliquen toma de decisiones y que involucren al área de desempeño personal, para estas actividades, se deberá supervisar en forma diaria, la alimentación, higiene y vestido de cada Beneficiario, labor que desempeñaran las auxiliares de terapia, previa capacitación por parte de la Terapeuta Ocupacional; las que deberán buscar que el adulto realice en forma independiente sus propias actividades básicas. Corresponde a las auxiliares de enfermería colaborar en búsqueda de la independencia de los Beneficiarios. (Auxiliares de Terapia supervisar

y enseñan técnicas para la independencia del adulto; auxiliares de enfermería, ejecutan actividades, esto de acuerdo al perfil epidemiológico de la población del C.B.A.

Actividades de Pretalleres: Cabe anotar que Terapia Ocupacional, deberá establecer talleres básicos, (Pretalleres), en donde los adultos tengan la posibilidad de adquirir o reforzar destrezas y habilidades, para posteriormente incluirlos en los talleres.
Diseñados para estimular y establecer hábitos de trabajo, bajo supervisión permanente, o con supervisión a intervalos de tiempo, requiriendo algunos apoyos para culminar la actividad con calidad. Deben permitirle al adulto una adaptabilidad laboral. Sus integrantes tendrán un grado medio de funcionalidad. A través de ellos se incentivará su participación activa en diferentes actividades, por lo que Terapia Ocupacional, ofrecerá una variada gama de actividades, de tal manera que, según las destrezas, capacidades, gustos e intereses, la Persona Mayor, pueda seleccionar y participar en forma activa en los seleccionados para ellos.

Talleres Productivos: Diseñados para la población funcional, que les permitan desarrollar diferentes roles, que tengan hábitos y rutinas permanentes, para incentivar el fomento de los hábitos de trabajo. Los talleres productivos implementados, deben responder al perfil ocupacional de las personas que los integran y debe garantizarse el cumplimiento de los objetivos planteados. ***Al segundo mes de iniciado el Convenio, El Asociado deberá presentar a la supervisión el perfil ocupacional individualizado del total de la población atendida, que le permitirá el ajuste o desarrollo de nuevos proyectos.***

El Asociado deberá presentar en la propuesta el desarrollo de tres (3) talleres ocupacionales durante la ejecución del Convenio, así:

C.B.A. ARBELÁEZ

- *PROYECTO VIVERO: AROMÁTICAS FRUTALES, JARDINERÍA*
- *TALLER DE MANUALIDADES Y/O ARTESANÍAS*
- *TALLER HUERTA CASERA*

C.B.A. BELMIRA

- *TALLER HUERTA CASERA*
- *TALLER DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO (ESCOBAS, TRAPEROS, BOLSAS)*
- *TALLER DE MANUALIDADES*

C.B.A. SAN JOSE

- *TALLER DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO (ESCOBAS, TRAPEROS, BOLSAS)*
- *TALLER DE MANUALIDADES Y/O ARTESANÍAS*
- *TALLER HUERTA CASERA*

C.B.A. VILLETA

- *TALLER ELABORACIÓN DE ESCOBAS Y TRAPEROS*

- *TALLER DE MANUALIDADES Y/O ARTESANÍAS*
- *TALLER HUERTA CASERA*

Los anteriores talleres, deberán garantizar la incidencia sobre la población atendida. Deberá describir el desarrollo que tendrá durante el período contratado utilizando la siguiente metodología:

METODOLOGÍA	***ESPECIFICACIONES***
NOMBRE DEL PROYECTO	*Nombre completo del proyecto.*
DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	*Planteamiento de la dificultad central y un breve diagnóstico de la situación actual en materia de recuperación terapéutica de los Beneficiarios. El Asociado deberá indicar el número de Beneficiarios que participaran en este proyecto.*
METAS	*Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y calidad. Deben ser alcanzables, cuantificables y delimitadas en el tiempo. Para su definición es necesario conocer los recursos, actividades y componentes durante un período determinado y con una ubicación definida, tendiente a resolver problemas o necesidades de la población atendida en el centro asistencial.*
OBJETIVO GENERAL	*Enunciado de un estado deseado hacia el cual el proyecto está dirigido, por lo tanto, se debe formular en términos de cambio en la situación de una población. El objetivo determina la orientación que se le debe dar a las actividades, componentes y productos de un proyecto. Incluir también los objetivos específicos.*
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	*Enunciado de objetivos que se desprenden del objetivo general y que son fundamentales para la adecuada ejecución del proyecto.*
ASPECTOS TÉCNICOS	*Tamaño del proyecto, tecnología que se utilizará, insumos para su desarrollo.*
PLAN DE TRABAJO	*Conjunto de actividades que se deben realizar para lograr el producto(s) o resultado(s) de cada proyecto. Especificar en él las acciones tendientes a corregir, prevenir, mitigar y/o compensar la situación de ocio de los Beneficiarios .Incluir cronograma de actividades*
INDICADORES DE GESTIÓN	*Indicadores verificables que permitan cuantificar y valorar resultado del desarrollo de los proyectos (número de Beneficiarios vinculados a los proyectos, índice de Beneficiarios que manifiestan mejoría en su conducta o disminución o abolición de las mismas etc.).*
NUMERO DE BENEFICIARIOS A INCLUIR	*El total de los proyectos, deberá incluir el mayor número posible de Beneficiarios protegidos en la Institución.*

SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO	*Se analizará aquí su viabilidad en el tiempo. Los resultados del desarrollo de los proyectos deben proyectarse para ser cumplidos durante el tiempo de la contratación.*

Para estimular la permanencia de la Persona Mayor en los talleres, se debe garantizar la entrega de incentivos por la labor realizada en forma mensual, bajo parámetros acordados con el supervisor del Convenio (Económico, entrega de elementos, otros)

Para lo anterior, se tendrá en cuenta la continuidad de los proyectos, siempre y cuando estos hayan tenido impacto positivo en la población atendida.

Se deberá diseñar y presentar a la supervisión, como mínimo un proyecto nuevo, acorde al perfil ocupacional de los Beneficiarios, dentro de los dos primeros meses de ejecución del Convenio, pudiendo a su vez presentar los ajustes a que haya lugar respecto a los presentados en la propuesta, garantizando así, la ampliación de cobertura y motivación de las Personas Mayores atendidos.

De lo anterior, el Asociado a través de las facturas y registros contables por taller (Un libro por proyecto), demostrará la inversión según lo establecido en el costeo por institución, de igual manera de utilizar el producto de los talleres, para el consumo institucional, deberá cancelar a Terapia el valor; con el objeto que se fortalezcan los talleres.

Sumado a lo anterior, el supervisor verificará in situ, desde el primer mes de contratación, la puesta en marcha y acogida por parte de los Beneficiarios de los tres (3) talleres establecidos en la propuesta. El supervisor podrá sugerir cambio de estos, en caso de no creerlos pertinentes.

Los programas terapéuticos, proyectos ocupacionales, administrativos, documentos, infraestructura nueva y/o adecuaciones, insumos, equipos, materiales y productos quedarán como propiedad de la institución y serán inventariados; así mismo, en el evento de entrega de la institución, se deberá entregar libros contables y producido de cada uno de los proyectos.
La evaluación y seguimiento de los programas se centrará en la ejecución de los objetivos establecidos, en la verificación del cumplimiento de las metas a través de los indicadores propuestos.

3.12.2.3 OTRAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL AREA DE TERAPIA OCUPACIONAL Y EDUCADOR FÍSICO

Actividades de Ocio o Tiempo Libre.

Históricamente el tiempo libre u ocio ha sido considerado como uno de los elementos fundamentales en el estudio de la ocupación humana.
El ocio o tiempo libre es analizado como un área del desempeño ocupacional y definido

como aquel tiempo que se ocupa en actividades no obligatorias que son motivadas intrínsecamente y que no están relacionadas con actividades de autocuidado, trabajo o sueño (Parham y Fazio, 1997).

Este se clasifica en:
Exploración del tiempo libre: identificar los intereses, destrezas, oportunidades y actividades de tiempo libre apropiadas.

A lo largo de la historia, el ocio se ha usado realizando diferentes tipos de actividades, desde la caza y la pesca hasta el uso de la tecnología. En este sentido la Persona Mayor se ve enfrentado a nuevos retos y desafíos por lo cual la sociedad actual debe generar cambios actitudinales y culturales, en donde el acceso a programas de bienestar social faciliten la participación de todos los grupos de edad y garanticen la promoción de hábitos saludables.
También se define ocio como una actividad en la cual el individuo se vuelca hacia la relajación, la diversión, la ampliación de su conocimiento y hacia la participación social espontánea y del libre ejercicio de su capacidad creativa.

Por lo tanto, el ocio favorece a las personas debido a que está motivado por la diversión y satisfacción personal, pero del mismo modo involucra el equilibrio entre las ocupaciones de la persona, que provoca mayor satisfacción y calidad de vida, interacción con el entorno, aprendizaje, desarrollo del bienestar físico y psicológico y exploración de la naturaleza humana espiritual, intelectual y física.

Por lo anteriormente dicho es muy importante mantener un equilibrio entre nuestras distintas áreas ocupacionales. El ocio es una actividad que nos gusta y agrada que pueda servir como una vía de escape psíquico, físico y emocional, además de servir para mejorar y ampliar nuestras redes de apoyo social.

Cualquier persona puede desarrollar actividades de ocio, los años, la discapacidad, las barreras arquitectónicas no deben impedir que tengamos un ocio satisfactorio, todo esto va a depender de cada uno de los individuos.

A través de las actividades de ocio y el juego se pueden mejorar y desarrollar muchas destrezas físicas, cognitivas, sociales; ya que todas las llamadas áreas ocupacionales están relacionadas entre sí, por lo que sí conseguimos realizar actividades de ocio gratificantes y satisfactorias estaremos mejorando probablemente en el resto de nuestras actividades y mejorando nuestra calidad de vida y sensación de bienestar tanto físico como psíquico, emocional y social.

- *Actividades de tipo artístico, en donde participen el mayor número de personas atendidas. Para esta actividad, se contará con un espacio de dos horas semanales: canto, pintura y color*

- *Actividades recreativas de tipo manual, en lo posible con material de reciclaje, para las personas que demuestren interés por su ejecución, la propuesta de estas actividades se enriquecerá concluido* ***el segundo mes de iniciado el***

***Convenio**., incluyendo para la fecha, las personas que participaran y la intensidad horaria establecida.*

- *Actividades de tipo cultural, en coordinación con otras áreas profesionales, se deberán llevar a cabo en forma periódica, como mínimo tres (3) veces por semana actividades de tipo cultural y cognitivo entre otras: Tertulias, clubes de lectores, cine foros, salidas a museos, a sitios de valor histórico, caminata, gimnasia.*

- *Actividades Sensomotora: picados, insertado, rasgado, motricidad fina NOTA: Se generan manualidades en el Beneficiario para favorecer habilidades de motricidad fina y gruesa acorde a sus capacidades y destrezas. Actividades de integración social extramural*
- *Actividades Senso-perceptuales cognitiva: estimulación sensorial, lectura, crucigrama, conversatorio,*
- *Actividades de Cuidado del hogar: apoyo ayudantía cocina, costura, jornada ecología*
- *Actividades de autocuidado: aseo, presentación, alimentación, desplazamiento, higiene, vestuario.*
- *Integración sensorial: para Beneficiarios con dependencia severa – grave en relación a estímulos sensoriales, auditivos, visuales. Aromaterapia.*

***El área de Fisioterapia,** diseñará y ejecutará un programa dirigido al Mantenimiento de patrones funcionales, mediante clasificación de patologías osteomusculares e implementación de planes, tratamiento y seguimiento.*
El área de fisioterapia diseñará e implementará un programa de acondicionamiento físico el cual es llevado a cabo de acuerdo a nivel de funcionalidad (funcional, semi funcional, dependiente) con base en el plan de tratamiento y el seguimiento realizado para tal fin.

Diseñará el programa de musicoterapia en el Centro de Bienestar de la Persona Mayor; como un proceso sistemático de intervención que ayudara al Beneficiario a mejorar su salud a nivel físico, espiritual y psicológico, utilizando experiencias musicales y las relaciones que evolucionan por medio de ellas como fuerzas dinámicas de cambio.

Diseño e implementación del programa de marcha asistida para los Beneficiarios mayores que presentan alteración en el patrón de marcha con el fin de mantener habilidad motoras gruesas que le permitan entrenar y mantener parones integrales dinámicos.

Diseñará programa de cuidado paliativo para Personas Mayores que se encuentran en una fase de dependencia grave por múltiples complicaciones de su condición de salud; permitiendo así brindar un manejo digno de su fase terminal.

***El área de Medicina, Enfermería y Regente de Farmacia**, propenderán por la conservación de la salud y prevención de la enfermedad de la Persona Mayor, para lo cual diseñará e implementará:*

- *Programa de Salud sexual y reproductiva, con análisis de enfermedades encaminada acciones de PYP. Como son citología, mamografía, exámenes de laboratorio y valoración por ginecología. En coordinación con la EPS e IPS a las cuales los Beneficiarios se encuentran afiliados al régimen de Seguridad Social*
- *Programa de diseños, implementación de protocolos de atención del área de enfermería.*
- *Política De Seguridad De Atención A Los Beneficiarios del Centro.*
- *Inspección Vigilancia y Control de medicamentos. Al igual que realizar seguimiento fármaco-terapéutico a la Persona Mayor.*
- *Participar activamente en el Comité de Vigilancia y control fármaco-terapéutico, en el evento de que la Entidad habilite el área de farmacia.*

NOTA: Esta misma área lidera el proceso de habilitación en cuanto al diseño, implementación de protocolos y guías de manejo propias del área. Dando cumplimiento a procesos de normatividad vigente. Apoyados por el Auditor de Calidad.
Manejo de medicamentos:

Establecer un cronograma, en el cual se especifiquen los días y los horarios de recepción y entrega de los medicamentos para los centros.
Se deberá garantizar el adecuado traslado y almacenamiento de los medicamentos en cada uno de los centros dicha actividad será realizada por regente de farmacia, la dispensación será conforme a lo establecido en cada centro.

- *Crear y Aplicar los protocolos según Normatividad vigente para manejo de fármacos ya sean somáticos y/o psiquiátricos por parte de la Regente de Farmacia.*
- *Realizar socialización de los protocolos con el personal auxiliar de enfermería.*
- *Gestionar ante la EPS la entrega de medicamentos; para que se dé cumplimiento con el tiempo estipulado por la Normatividad vigente, la Regente de Farmacia realizará la gestión.*

Iniciado el Convenio, se deberá implementar:

3.13 Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA

3.14 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES – PGIRHS

3.15 SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST):
De este comité se desprende:
1. Programa de emergencia y desastres.
2. Gestión Humana entre otros, que son de normatividad.
**Comité de Control y Calidad*
**Implementación de control y actualización del inventario General de Beneficencia de Cundinamarca.*

**Comité de Cultural*

**Otras actividades y programas culturales, con fines a mantener la calidad del servicio.*

MAPA DE RIESGOS: *Se deberá realizar después del primer mes de ejecución del Convenio, el levantamiento del Mapa de Riesgos que, a su vez, deberá ser monitoreado trimestralmente, siguiendo la Matriz de Manejo del Riesgo*

3.16 PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

De acuerdo a la resolución 2003 del 2014 la institución debe contar con un programa de seguridad del paciente en donde El Asociado se comprometa a mantener lo requerido para todos los servicios en los siete estándares de la resolución mencionada.

- *Contar con un referente o grupo de seguridad del paciente quien será el encargado de analizar y gestionar los posibles eventos adversos que se presenten en el centro*
- *Deberá garantizar el fortalecimiento de la cultura institucional por medio de un programa de capacitación y entrenamiento del personal en el tema de seguridad del paciente y en los principales riesgos de la institución, dicho programa deberá mantener una cobertura del 90%.*
- *Deberá contar con una caja de herramientas que contenga como mínimo: formato de reporte de posibles eventos adversos que se generen en el centro, un instrumento que permita el análisis, gestión y plan de mejora de los eventos adversos.*
- *Medición por medio de indicadores de seguimiento a riesgos para lo cual se tendrá definido y documentado los procedimientos guías clínicas y protocolos de enfermería de acuerdo con los procedimientos más frecuentes e incluir las actividades dirigidas a verificar su cumplimiento.*

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN - COMPONENTE TÉCNICO NUTRICIONAL

Se refiere a todas las acciones en las áreas administrativa y asistencial que propendan por la normalización del estado nutricional en la totalidad de las personas mayores atendidas en el Centro de Protección. Los sistemas de producción deben ser operados en observancia a los requisitos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y normatividad vigente.

A. APORTE NUTRICIONAL.

La minuta patrón es el eje de todo servicio de alimentación, se define como a guía de los grupos de alimentos y las porciones a suministrar en una o varios tiempos de comida, con el fin de asegurar diariamente los requerimientos de energía y nutrientes planeados para el grupo poblacional atendido y la modalidad del servicio.

En aras de salvaguardar la seguridad alimentaria de los usuarios de los centros de protección de a cargo de la Beneficencia de Cundinamarca, se establece una minuta patrón que cumpla los requerimientos de esta población; de acuerdo con la resolución 3803 de 2016, con una distribución de macronutrientes de acuerdo con el Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes AMDR, establecidos a partir de la resolución 3803 de 2016, Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN para la población colombiana (población adulta mayor de 60 años y más), a través del suministro de cinco (5) tiempos de comida, distribuidos así: desayuno, nueves, almuerzo, onces y cena.

Respecto al requerimiento de proteína, para establecer el cumplimiento de aporte de la propuesta, se promedió el peso (de los establecidos en la resolución) en cada grupo y se dividió el aporte de proteína de la minuta propuesta para determinar g/kg tal como se establece en la resolución.

Los requerimientos de energía y nutrientes en promedio para adultos mayores de 60 años y más, hombres y mujeres, se presentan a continuación

Tabla. Minuta patrón Beneficencia Cundinamarca

MINUTA PATRÓN BENEFICENCIA CUNDINAMARCA						
BEBIDA CALIENTE						
Tipo de Alimento	**Grupo Alimento**	**Frecuencia**	**Cantidad**		**Porción servida**	**Medida casera**
			P. BRUTO	**P. NETO**		
BEBIDA CALIENTE	Tinto (Café descafeinado)	4 veces /semana	6 g	6 g	210 cc	7 onzas
	Aromática de hierbas naturales	3 Veces / semana	1 g	1 g		
	Fruta aromática (Feijoa, fresa, mora, pera, uchuva, limón, maracuyá) (entre otras)		29 - 87,5 g	28 g		
	Panela	Diario	14 g	14 g		
DESAYUNO						
BEBIDA LACTEA	**Lácteos**	Diario			210 cc	7 onzas
	Leche para: Coladas, Chocolate en leche,		150 cc	150 cc		

	Agua de panela con leche, Café con leche, Té en leche y Leche caliente.					
	Leche para: Changua		130 cc	130 cc		
	Cereal y mezclas (colada)		1 g	1 g		
	Té					
	Café soluble, descafeinado, en polvo		6 g	6 g		
	colada fécula de maíz		46 - 56 g	42 g		
PROTEÍNA	Queso campesino o doble crema	1 a 2 veces / semana	40 g	40 g	Queso (porción):40 g Queso (huevos) 15 g	1 trozo mediano
	Huevo	2 a 3 veces / semana	60 g	54 g	Huevos revueltos o tortilla: 39 g Huevos pericos: 51 g Huevo revuelto con queso: 56 g Huevo cocido: 54 g	Huevos revueltos, tortilla o pericos: 4 cucharadas Huevo revuelto + queso: 5 cdas. Huevo cocido: 1 unidad.
CALDO	Carne de res, pechuga de pollo, pajarilla de res o pescado	2 a 3 veces / semana	60 - 80 g	60 g	240 cc	8 onzas
	Huevo		60 g	54 g		
	Verduras		23 - 50 g	caldos: 30 g		
	Tubérculo		89 g	80 g		
CEREAL ACOMPAÑANTE [1]	Pan hojaldrado, pan de	Diario	40 g	40 g	40 g	1 unidad mediana

	maíz, pan blando, mogolla, pan rollo					
	Pan integral tajado		40 g	40 g	40 g	2 tajadas
	Pan tajado para emparedado		40 g	40 g	40 g	2 tajadas
	Arepa		45 g	45 g	90 g	2 unidad pequeña o una grande
	Arroz * **tamal 1 a 2 veces al mes**	1 a 3 veces al mes	45 g	45 g	100 g	6 cucharadas
FRUTA	Fruta entera: mandarina y granadilla. (entre otras)	Diario	Mandarina 142 Granadilla: 133 g	100 g 40 g	100 g 40 g	1 unidad pequeña
	Fruta (porcionada o compota): papaya, manzana, banano, patilla, pera, mora, fresa, mango y uvas. (entre otras)		105 -250 g	100 g	100 g	7 cucharadas
AZUCARES	Chocolate	1 vez / semana	9 g	9 g		
	Panela (Bebida desayuno)	1 vez / semana	20 g	20 g		
	Azúcar (Bebida desayuno)	5 veces /semana	6 g	6 g		
GRASAS	Aceite	2 a 3 veces / semana	2 cc	2 cc		
	Margarina	2 a 3 veces / semana	3 g	3 g		
NUEVES						

Tipo de Alimento	Grupo Alimento	Frecuencia	Cantidad		Porción servida	Medida casera
			P. BRUTO	P. NETO		
BEBIDA LACTEA O LACTEO	**Lácteos** Leche para: Café, leche caliente, té y chocolate.	Diario	150 cc	150 cc	240 cc	8 onzas
	Té		1 g	1 g		
	Café soluble, descafeinado, en polvo		6 g	6 g		
	Leche para: Sorbetes y batidos		200 cc	200 cc		
	Fruta (sorbete y batido) Fresa, guanábana, feijoa, lulo, maracuyá, uva (entre otras) no se permite el uso de pulpas		45 - 150 g	63 g		
	Kumis		200 cc	200 cc	200 cc	1 bolsa individual
	Queso doble crema, queso campesino, cuajada		40 g	40 g	40 g	1 trozo mediano
CEREAL ACOMPAÑANTE	Galleta waffer	Diario	24 g	24 g	24 g	4 unidades
	Galleta saladas tipo cracker, galletas de leche		16 g	16 g	16 g	Cracker: 2 unidades Leche: 4 unidades
	Galleta de avena		40 g	40 g	40 g	1 unidad
	Mantecada, pan de maíz, mogolla, integral, pan de queso, torta		30 g	30 g	30 g	1 unidad pequeña

	saborizada					
	Croissant		30 g	30 g	30 g	1 unidad pequeña
	Ponqué		35 g	35 g	35 g	1 tajada
FRUTA	Fruta porcionada: piña, banano, mango, papaya, fresa, melón, uvas, patilla. (entre otras)	Diario	105 - 250 g	100 g	100 g	7 cucharadas
	Fruta entera: granadilla, mandarina. (entre otras)		120 -250 g	100 g Granadilla: 40 g	100 g Granadilla: 40 g	1 unidad pequeña
	Ensalada de frutas con queso (campesino o doble crema): banano, papaya, manzana y mango. (entre otras)		91 g	60 g	100 g (Fruta: 60 g + Queso campesino o doble crema: 40g)	7 cucharadas
	Ensalada de frutas con yogurt: banano, papaya, manzana y mango.(entre otras)		91 g	60 g	110 g (Fruta: 60 g + Yogurt: 50 cc)	7 cucharadas
AZUCARES	Chocolate	1 vez / mes	9 g	9g		
	Miel de abejas	2 veces / mes	14 g	14 g		
	Azúcar	Diario	6 g	6 g		
ALMUERZO						
Tipo de	**Grupo**	**Frecuenci**	**Cantidad**		**Porción**	**Medida**

Alimento	Alimento	a	P. BRUTO	P. NETO	servida	casera
SOPA O CAZUELA (LEGUMINOSAS)	Carne de res, pechuga de pollo, pescado (mojarra, merluza o bagre), menudo de res, pajarilla de res o hígado de pollo.	Diario	Carne de res, pechuga de pollo, pescado: 3 - 4 g Menudo, pajarilla, hígado de pollo: 17 g	Carne de res, pechuga de pollo, pescado: 3 g Menudo, pajarilla, hígado de pollo: 17 g	240 cc	8 onzas
	Verduras		23 - 74 g	Sopas: 30 g Sopa de verduras: 46 g Cazuelas: 20 g		
	Tubérculo		45 - 90 g	Sopas o cazuelas: 40 g - 50 g		
	Cereal		10 - 15 g	10 - 15 g		
	Leguminosas: arveja, lenteja, garbanzo, frijol.		20 - 35 g	20 - 35 g		
ALIMENTO PROTEICO	Carne de res o cerdo, magra.	4 veces / semana	100 g	100 g	Asada: 77 g Cocida: 62 g Sobrebarriga: 55 g	6 cucharadas
	Carne de res molida	2 veces / mes			85 g	7 cucharadas
	Filete de pescado (mojarra, merluza o bagre)	1 vez / semana	200 g (congelado)	100 g (descongelado)	88 g	7 cucharadas
	Pechuga de pollo	2 veces / semana	125 g	100 g	Asada: 75 g Cocida: 71 g	5,5 cucharadas
	Pierna - colombina	De acuerdo a programación	149 g	85 g	85 g	1 unidad mediana
CEREAL	Arroz	Diario	45 g	45 g	101 g	1 porción grande

	Pastas		45 g	45 g	102 g	1 porción grande
RAICES, TUBÉRCULOS Y PLÁTANOS	Yuca, papa criolla, papa común, plátano, arracacha.	Diario	75 - 100 g Plátano 104 g	50 g Cocido boyacense: 70 g	Tubérculo (Cocido boyacense): 70 g	
					Papa común Frita: 30 g, Dorada: 25 g Cocida: 55 g Puré de papa: 65 g **Papa Criolla** Frita: 45 g, Dorada: 25 g Cocida: 50 g Puré de papa: 65 g **Plátano maduro** Frito o dorado: 40 g Cocido: 60 g, torta: 60 g **Yuca o arracacha** Cocida: 60 g, Frita: 40 g Puré de yuca: 60 g	Un trozo o unidad mediana
VERDURA COCIDA O ENSALADA DE VERDURAS	Zanahoria, acelga, ahuyama, calabaza, arveja verde fresca, espinacas, habichuela, aguacate, lechuga, tomate, apio, remolacha, pepino cohombro, pepino común, cebolla cabezona, cubios.	Diario	45 - 120 g	60 g	Verduras Cocidas: 60 g	5 cucharadas
					Tortilla de acelga/espinaca: 53 g Ensaladas crudas: 60 g Tajada de aguacate con cascara: 60 g	

BEBIDA DE FRUTA	Feijoa, fresa, guayaba, lulo, mango, maracuyá, melón, mora, papaya, pera, piña, uva (entre otras) **no se permite el uso de pulpas**	Diario	50 - 150 g	53 g Limón o naranja: 35 cc	210 CC	7 onzas
AZUCARES	Azúcar o panela	Diario	Jugos ácidos: 8 g Jugos no ácidos 6 g Panela: 14 g	Jugos ácidos: 8 g Jugos no ácidos: 6 g Panela: 14 g		
GRASAS	Aceite o margarina	Diario	3 g	3 g		
ONCES						
Tipo de Alimento	**Grupo Alimento**	**Frecuencia**	**Cantidad**		**Porción servida**	**Medida casera**
			P. BRUTO	**P. NETO**		
BEBIDA LACTEA O LACTEO	**Lácteos** Leche para: Café, chocolate, colada jugo en leche, candil, sorbete. (bebidas al 50% de leche)	Diario	105 cc	105 cc	210 cc	7 onzas
	Avena		17 g	17 g		
	Fécula de maíz o colada de harina de plátano.		17 g	17 g		
	Café, descafeinado		6 g	6g		
	Leche para: Flan, arroz con leche, peto		100 cc	100 cc	100 g - 150 g	1/2 taza

	Fruta (sorbete o colada) Banano, guayaba, mango, mora, curuba, guanábana, fresa, banano. **(entre otras) No se permite el uso de pulpas.**		Coladas 44 - 60 g Sorbete 90 - 126 g	Colada: 42 g Sorbete: 63 g	210 cc	7 onzas
	Queso doble crema, queso campesino,		40 g para peto/arroz con leche 15 g	40 g para peto/arroz con leche 15 g	40 g 1 cdta	1 trozo mediano 1 cdta
CEREAL ACOMPAÑANTE	Arepa	Diario	30	30	70 g	1 unidad mediana
	Galleta saladas tipo cracker, galletas de leche, galletas integrales		16 g	16 g	16 g	Cracker o integrales : 2 unidades Leche: 4 unidades
	Galleta de avena		40 g	40 g	40 g	1 unidad
	Croissant		20 g	20 g	20g	1 unidad pequeña
	Maíz pira		16 g	16 g	16 g	2 tazas medidoras
	Mantecada, pan de maíz, mogolla integral, pan de queso, pan rollo, tortas saborizadas, pan blando, mogolla integral,		30 g	30 g	30 g	1 unidad pequeña
	Pan tajado		24 g	24 g	24 g	1 tajada

	integral					
FRUTA	Fruta porcionada o compota: banano, mango, papaya, fresa, melón, uvas, patilla, manzana. (entre otras)	Diario	105 - 250 g	100 g	100 g	7 cucharadas
	Fruta entera: mandarina. (entre otras)		120 -250 g	100 g	100 g	1 unidad pequeña
	Fruta picada con queso (campesino): papaya y mango. (entre otras)		103 g	60 g	100 g (Fruta: 60 g + Queso campesino: 40g)	7 cucharadas
	Ensalada de frutas con yogurt: banano, papaya, manzana y mango. (entre otras)		91 g	60 g	110 g (Fruta: 60 g + Yogurt: 50 cc)	7 cucharadas
AZUCARES	Chocolate	1 vez / semana	9 g	9 g		
	Panela (bebida caliente)	1 vez / semana	14 g	14 g		
	Azúcar	Diario	7 a 11 g	7 a 11 g		
CENA						
Tipo de Alimento	**Grupo Alimento**	**Frecuencia**	**Cantidad**		**Porción servida**	**Medida casera**
			P. BRUTO	**P. NETO**		
ALIMENTO PROTEICO	Carne de res, ternera o cerdo, magra.	3 a 4 veces / semana	90 g	90 g	Asada: 69 g Cocida: 56 g	6 cucharadas

	Filete de pescado (mojarra, merluza o bagre)	1 vez / semana	180 g (congelado)	90 g (descongelado)	45 g	5 cucharadas
	Pechuga de pollo	2 veces / semana	133 g	100 g	80 g	7 cucharadas
	Pollo colombina	De acuerdo a programación	150 g	85	Asada: 75 g Cocida: 71 g	6 cucharadas
CEREAL O TUBÉRCULO	Arroz	De acuerdo a programación	30 g	30 g	65 g	1 unidad
	Pastas	De acuerdo a programación	40 g	40 g	67 g	1 porción mediana
	Yuca, papa criolla, papa común, plátano, arracacha.	Diario	50 - 75 g	50 g	**Papa común** Frita: 24 g, Dorada: 20 g Cocida: 50 g Puré de papa: 55 g **Papa Criolla** Frita: 40 g, Dorada: 20 g Cocida: 46 g Puré de papa: 55 g **Plátano maduro** Frito o dorado: 35 g Cocido: 54 g,, torta: 60 g con queso y bocadillo:45 g **Yuca o arracacha** Cocida: 55 g, Frita: 35 g Puré de yuca: 60 g	Un trozo o unidad mediana

VERDURA COCIDA O ENSALADA DE VERDURAS	Zanahoria, acelga, ahuyama, calabaza, arveja verde fresca, espinacas, habichuela, aguacate, lechuga, tomate, apio, remolacha, pepino cohombro, pepino común, cebolla cabezona.	De acuerdo a programación o verdura en las sopas	71 - 121 g	60 g	Verduras Cocidas: 60 g Tortilla de acelga o espinaca: 53 g Ensaladas crudas: 60 g Tajada de aguacate con cascara: 60 g	5 cucharadas
BEBIDA CALIENTE	Aromática o té	Diario	1 g	1 g	210 cc	7 onzas
	Fresa, lulo, mango, maracuyá, melón, mora, limón, uchuva, tomate de árbol.		29 - 87 g Limón: 28 g	28 g Limón: 14 g		
	Leche para: agua de panela con leche, leche caliente con canela y té en leche.		210 cc	210 cc		
AZUCARES	Azúcar	1 a 2 veces / semana	7 g	7 g		
	Panela	De acuerdo a la programación	Agua de panela: 14 g Aromatica: 12 g	Agua de panela: 14 g Aromatica:12 g		
	Miel	De acuerdo a la programación	14 g	14 g		

GRASAS	Aceite o margarina	Diario	3 g	3 g		
SAZONADORES NATURALES	Ajo, canela, clavos de olor, cebolla cabezona, cebolla junca, cilantro, pimentón, laurel, orégano, tomillo, perejil, limón, naranja.	Diario	** Consultar cantidades en el documento análisis nutricional			

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DIARIO DE MACRONUTRIENTES MINUTA PATRÓN				
TOTAL	**Kcal**	**Proteína g**	**Grasa g**	**CHO g**
	2468	95,8	57	381
100% de las Recomendaciones diarias (Mayores de 60 años y más)	**2499**	**93,17**	**55,53**	**363**
NIVEL DE APORTE	**99**	**103**	**103**	**105**

1. Cereal acompañante: Para la preparación sándwich de queso se debe dar cumplimiento al gramaje establecido para la porción de pan tajado y de queso. La porción servida para las preparaciones: **Arroz con leche es de: 230 g. y Peto dulce de: 200 g**
2. Grasas: El peso bruto establecido en la minuta corresponde al promedio por tiempo de comida. Se debe tener en cuenta que este es un ingrediente de algunas preparaciones y para mayor exactitud en las cantidades se debe consultar el gramaje establecido en el análisis nutricional.
3. Azucares: El peso bruto establecido en la minuta corresponde al promedio por tiempo de comida. Se debe tener en cuenta que este es un ingrediente de algunas preparaciones y para mayor exactitud en las cantidades se debe consultar el gramaje establecido en el análisis nutricional.
4 Alimento proteico: Los días en los que se suministra leguminosa no se ofrecerá sopa, razón por la cual la leguminosa deberá servirse como cazuela. Se debe garantizar en todas las preparaciones el cumplimiento del gramaje de la proteína establecido en minuta
5. Las cantidades de comino y pimienta programadas en la cena se deben distribuir entre las diferentes preparaciones del día que lo ameriten con el fin de disminuir la cantidad de sal adicionada.
Nota 1: Se deben estandarizar las medidas caseras de acuerdo a los implementos existentes en cada unidad.
Nota 2: Es importante mantener agua disponible para el consumo, de acuerdo a su necesidad.

Fuente: Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la población colombiana, Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Nota: El requerimiento de energía se estableció a partir de la tabla "Requerimiento diario de Energía de acuerdo con el factor de la tasa metabólica basal –TMB y peso corporal indicado", teniendo en cuenta la actividad física ligera y aplicando factor de corrección por estrés de 1,2 en adulto mayor. Así como la distribución de macronutrientes fue realizada teniendo en cuenta el Rango Aceptable de Distribución de Macronutrientes (AMDR). Para la estimación de los nutrientes hierro, calcio, Vitamina A, se tuvo en cuenta el Requerimiento Promedio Estimado (EAR) y el Nivel Máximo Tolerable (UL). De acuerdo con las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la población colombiana. Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.

NOTA: Se podrá realizar intercambio de medias nueves y onces, de acuerdo con el clima. Así mismo acompañar la fruta con bebida caliente sin leche, según el clima. Para garantizar el aporte de fibra no está permitido la programación de preparaciones de fruta cocida y preparaciones en que no se cumple con la porción establecida de fruta (Aspic, jugos, sorbetes, compotas, dulces de fruta, entre otras).

La inclusión de sopa en la cena depende de los hábitos alimentarios de las personas mayores, por lo tanto, en la elaboración del ciclo de menús, se podrá incluir o suprimir, reemplazándola por cereal, tubérculo o torta. En el caso de incluirla, el operador debe entregar una propuesta de ajuste a minuta patrón, con su respectivo análisis nutricional.

El Asociado debe suministrar una alimentación agradable a la vista, gusto y presentación y de acuerdo con las preferencias de las personas mayores demostrada principalmente en el rechazo o aceptación de los alimentos servidos, validados acorde a los resultados de la encuesta alimentaria (los cuales se realizarán a los dos meses de inicio del contrato y a los siete meses de ejecución del contrato) y en el registro del comportamiento alimentario realizado por la profesional de Nutrición. Si es necesario hacer cambios de la minuta con base a los resultados obtenidos en las actividades descritas anteriormente, tales cambios deberán ser enviados para la aprobación del Apoyo a la Supervisión en Nutrición. Adicional al cumplimiento de criterios de calidad nutricional, se debe tener en cuenta en la planeación de los ajustes del ciclo los siguientes aspectos:
- Apariencia: contraste en color, textura, consistencia, sabor, forma y métodos de preparación.
- Variedad: evitar la repetición de un alimento, preparación o sabor.
- Ajustar a los hábitos y gustos de la población.

El horario de cada una de las comidas será publicado en el Centro y debe ser cumplido estrictamente para la totalidad de las personas mayores.

Tabla. Ciclo de menú Beneficencia Cundinamarca

Ciclo de menú: Son las preparaciones que se ofrecen en cada tiempo de comida, en un ciclo de tiempo determinado. Para garantizar el cumplimiento del requerimiento de energía y nutriente de la población atendida, se ha establecido un ciclo de menú que tiene como base la minuta patrón diseñada por la Beneficencia de Cundinamarca.

Se definió un "ciclo de menú verdadero", el cual corresponde a un conjunto de menús diarios que se repiten de una manera regular, predecible. La duración establecida es de 4 semanas (28 días), incluye la planeación de desayuno, nueves, almuerzo, onces y cena, de lunes a domingo.

A continuación, se relacionan los 28 días del ciclo de menú:

Semana 1

MENÚ 1	**MENÚ 2**	**MENÚ 3**	**MENÚ 4**	**MENÚ 5**	**MENÚ 6**	**MENÚ 7**
DESAYUNO						
TINTO	AROMÁTICA DE HIERBAS NATURALES CON FRUTA	TINTO	AROMÁTICA DE HIERBAS NATURALES CON FRUTA	TINTO	AROMÁTICA DE HIERBAS NATURALES CON FRUTA	TINTO
CAFÉ CON LECHE	COLADA DE AVENA	TÉ EN LECHE	CAFÉ CON LECHE	CHOCOLATE EN LECHE	COLADA DE FÉCULA (MAIZENA)	AGUA DE PANELA CON LECHE
CALDO DE PAPA CON CARNE	HUEVOS PERICOS	CALDO DE PAPA CON PECHUGA	HUEVOS REVUELTOS	QUESO DOBLE CREMA	CALDO DE PAPA CON HUEVO	HUEVOS PERICOS
PAN DE MAIZ	PAN HOJALDRADO	PAN BLANDO	PAN TAJADO INTEGRAL	TOSTADA	PAN BLANDO	ARROZ BLANCO
GRANADILLA	PAPAYA PICADA	COMPOTA DE FRUTA	BANANO	PATILLA PICADA	FRESA	PATILLA PICADA
REFRIGERIO 1						
FRUTA EN LA ENSALADA	SORBETE DE FRESA	SORBETE DE GUANÁBANA	SORBETE DE MORA	LECHE CALIENTE	CAFÉ CON LECHE	TE EN LECHE
GALLETA WAFER	MANTECADA	CROISSANT	PAN DE QUESO	PONQUÉ TAJADO	MANTECADA	PAN DE MAÍZ
ENSALADA DE FRUTAS CON QUESO CAMPESINO				GRANADILL A	PICADO DE PIÑA Y BANANO	MANDARINA
ALMUERZO						

CARNE DE RES GUISADA	CARNE DE CERDO EN SALSA DE MIEL	FILETE DE PESCADO EN SALSA CRIOLLA	POLLO EN SALSA BBQ	CARNE DE RES EN BISTECK	CARNE DE CERDO MECHADA	PECHUGA EN SALSA CRIOLLA
ARROZ CON ESPINACA	ARROZ CON AJONJOLÍ	ARROZ AL PIMENTÓN	ARROZ AL CILANTRO	ARROZ BLANCO	PASTA EN SALSA	ARROZ CON ZANAHORIA
POTECA DE AHUYAMA CON ARVEJA VERDE FRESCA	ENSALADA DE TOMATE, CEBOLLA CABEZONA Y LECHUGA	ENSALADA CAMPESINA	CUBIOS GUISADOS	TORTILLA DE ACELGA	ENSALADA ROJA CON LIMÓN Y CILANTRO	ENSALADA PICO DE GALLO
PAPA EN SALSA CRIOLLA	PAPA DORADA	PAPA CRIOLLA GUISADA	TAJADA DE PLÁTANO	PLÁTANO MADURO COCIDO	PAPA EN SALSA CRIOLLA	PURE DE PAPA CRIOLLA
SOPA DE CEBADA PERLADA	CAZUELA DE GARBANZOS CON MENUDO DE RES	SOPA DE CONCHITAS	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE PAJARILLA	SOPA DE PATACÓN	SOPA DE AVENA
LIMONADA CON PANELA	JUGO DE MANGO	JUGO DE PIÑA	JUGO DE GUANABANA	JUGO DE GUAYABA	JUGO DE TOMATE DE ARBOL	JUGO DE MORA
			REFRIGERIO 2			
COLADA DE FÉCULA DE MAÍZ	CHOCOLATE EN LECHE	CAFÉ CON LECHE	PETO DE MAIZ DULCE	TE EN LECHE	GALLETAS DE LECHE	SORBETE DE MANGO
PAN ROLLO	AREPA	MOGOLLA INTEGRAL		TORTA NEGRA	FRUTA PICADA CON QUESO	PAN BLANDO
MELÓN PICADO	MANDARINA	MANGO PICADO	UVAS	PICADO DE MANGO Y PAPAYA		
COMIDA						
PECHUGA MECHADA	CARNE DE RES A LAS FINAS HIERBAS	COLOMBINA DE POLLO DORADO	TERNERA GUISADA	GOULASH DE CARNE DE CERDO	FILETE DE PESCADO DORADO	CARNE DE RES EN SALSA DE CHAMPIÑON ES
LECHUGA, TOMATE Y MAIZ	CALABAZA GUISADA	AHUYAMA EN POTECA CON ARVEJA	VERDURA MIXTA(ARVEJA, HABICHUELA Y	VERDURAS CALIENTES	TORTILLA DE VERDURAS	TORTA DE REMOLACHA Y PIÑA

			PIMENTÓN	(BRÓCOLI, ZANAHORIA, REPOLLO, CALABACÍN)		
ARROZ AL PEREJIL	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ CON ZANAHORIA	ARROZ PAJARITO	PURÉ DE PAPA	PLATANO COCIDO
AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON TOMATE DE ARBOL	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON LULO	AROMÁTICA CON GUAYABA	TÉ EN LECHE	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON MORA Y CANELA	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON UCHUVA	AROMÁTICA CON PAPAYUELA Y MORA

Semana 2

MENÚ 8	**MENÚ 9**	**MENÚ 10**	**MENÚ 11**	**MENÚ 12**	**MENÚ 13**	**MENÚ 14**
DESAYUNO						
AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON UCHUVA	TINTO	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON LIMÓN	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON FRUTA	TINTO	TINTO	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON FRUTA Y CANELA
CAFÉ CON LECHE	COLADA DE FÉCULA DE MAÍZ	CAFÉ EN LECHE	AGUA DE PANELA	COLADA DE AVENA	CAFÉ CON LECHE	CHOCOLATE EN LECHE
CALDO DE PAJARILLA	HUEVO EN TORTILLA	QUESO CAMPESINO	CHANGUA CON HUEVO	EMPAREDADO DE QUESO	CALDO DE PAPA CON CARNE	TAMAL
AREPA	PAN HOJALDRADO	PAN DE MAIZ	TOSTADAS		MOGOLLA INTEGRAL	AREPA
GRANADILLA	PATILLA PICADA	MANGO Y PIÑA PICADO	COMPOTA DE PERA Y MORA	PAPAYA PICADA	PATILLA PICADA	PAPAYA PICADA
REFRIGERIO 1						
LECHE CALIENTE	CUAJADA	BATIDO DE MORA Y BANANO CON AVENA	GALLETAS	SORBETE DE FEIJOA	TÉ EN LECHE	GALLETAS CRAKER

GALLETAS DE LECHE	PAN DE QUESO	GALLETA AVENA	ENSALADA DE FRUTAS CON QUESO DOBLE CREMA	MANTECADA	PAN DE MAÍZ	
FRESA PICADA CON CREMA LECHE Y MIEL	PICADO DE PAPAYA Y MELÓN				GRANADILLA	PICADO DE PATILLA Y MELÓN CON YOGURTH
ALMUERZO						
CARNE DE CERDO A LA NARANJA	CARNE DE RES MOLIDA GUISADA	CARNE DE CERDO CARAMELIZ ADO	FILETE DE PESCADO A LAS FINAS HIERBAS	POLLO EN SALSA DE CHAMPIÑONES	SOBREBARRIGA EN SALSA CRIOLLA	CARNE DE RES Y PECHUGA PICADA
ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ AL PEREJIL	ARROZ CON COCO	ARROZ CON ZANAHORIA	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO
TAJADA DE AGUACATE	RODAJAS DE TOMATE EN VINAGRETA	POTECA DE AHUYAMA CON ARVEJA VERDE FRESCA	ENSALADA DE TOMATE, CEBOLLA CABEZONA Y CILANTRO	ENSALADA DE ZANAHORIA, PEPINO COHOMBRO, TOMATE, VINAGRE	CALABAZA GUISADA	ENSALADA DE TOMATE, CEBOLLA CABEZONA Y LECHUGA
PAPA CRIOLLA DORADA	PLÁTANO MADURO COCIDO	PAPA EN CHUPE	TORTA DE PLÁTANO	PURÉ DE YUCA	PAPA AL PEREJIL	YUCA COCIDA
SOPA DE PLÁTANO	CAZUELA DE FRIJOLES	SOPA DE CUCHUCO DE TRIGO	SOPA DE CEBADA PERLADA	SOPA CARMELITA	SOPA DE VERDURAS	SOPA DE CUCHUCO DE MAIZ
JUGO DE MANGO	LIMONADA CON PANELA	JUGO DE GUAYABA	JUGO DE LULO	JUGO DE MARACUYA	JUGO DE MORA	JUGO DE GUANABANA
			REFRIGERIO 2			
COLADA DE HARINA DE PLÁTANO	SORBETE DE GUANABANA	GALLETA DULCE	COLADA DE FECULA DE MAIZ CON BANANO	ARROZ CON LECHE	CHOCOLATE EN LECHE	COLADA DE FÉCULA DE MAÍZ CON FRUTA
CROISSANT	GALLETA DE SODA		TORTA (NEGRA O		GALLETA DE AVENA	PAN DE QUESO

PAPAYA PICADA		ENSALADA DE FRUTAS CON YOGURT	DE BANANO)	FRESA PICADA	MANDARINA	
COMIDA						
FILETE DE PESCADO DORADO	PECHUGA MECHADA	CARNE DE RES AL CILANTRO	POLLO A LA JARDINERA	CARNE DE RES PICADA	CARNE DE CERDO BBQ	TERNERA A LAS FINAS HIERBAS
VERDURAS SALTEADAS	TORTA DE ZANAHORIA	HABICHUELA, ARVEJA Y TOMATE		TORTA DE CALABACÍN CON PIÑA Y BANANO	REPOLLO, ZANAHORIA Y COHOMBRO AGRIDULCES.	CALABAZA CON MAIZ
ARROZ AL CILANTRO	ARROZ CON ESPINACA	SPAGUETTI S	ARROZ ATOMATADO	ARROZ BLANCO	ARROZ AL PIMENTÓN	ARROZ CON AJONJOLÍ
AROMATICA DE HIERBAS CON MARACUYÁ	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON FRESA Y CANELA	AROMÁTICA CON PAPAYUELA	AROMÁTICA DE HIERBAS CON UCHUVAS	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON MORA Y HIERBABUE NA	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON UCHUVA	AGUA DE PANELA EN LECHE

Semana 3

MENÚ 15	**MENÚ 16**	**MENÚ 17**	**MENÚ 18**	**MENÚ 19**	**MENÚ 20**	**MENÚ 21**
DESAYUNO						
TINTO	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON LULO Y JENGIBRE	TINTO	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON MORA Y CANELA	TINTO	AROMÁTICA DE HIERBAS NATURALES CON FRESA Y HIERBABUENA	TINTO
COLADA DE AVENA	CHOCOLATE EN LECHE	CAFÉ CON LECHE	AGUA DE PANELA	TÉ EN LECHE	COLADA DE HARINA DE PLÁTANO	CAFÉ CON LECHE
HUEVOS PERICOS	CALDO DE PAPA CON PESCADO	EMPAREDADO DE QUESO	CHANGUA CON HUEVO	CALDO DE PAPA CON CARNE	HUEVOS REVUELTOS CON QUESO	HUEVOS PERICOS

ARROZ BLANCO	AREPA		TOSTADAS	MOGOLLA	PAN DE MAIZ	PAN HOJALDRADO
FRESA PICADA	PAPAYA PICADA	MANDARINA	GRANADILLA	COMPOTA DE PERA CON CANELA	PATILLA PICADA	GRANADILLA
REFRIGERIO 1						
LECHE CALIENTE	SORBETE DE MARACUYÁ	BATIDO DE GUANÁBANA CON MIEL	EN LA FRUTA	CAFÉ CON LECHE	LECHE CALIENTE	SORBETE DE CURUBA
MANTECADA	PAN DE MAIZ	GALLETA DE AVENA	GALLETA DE AVENA	GALLETA CRACKER	MOGOLLA INTEGRAL	MANTECADA
MANGO PICADO			ENSALADA DE FRUTAS CON YOGURT	FRESA PICADA CON CREMA DE LECHE	GRANADILLA	
ALMUERZO						
CARNE DE RES MECHADA EN SALSA CRIOLLA	FILETE DE PESCADO EN SALSA CRIOLLA	POLLO A LAS FINAS HIERBAS	ALBONDIGAS	POLLO DORADO (COLOMBINA)	CARNE DE CERDO DORADA	CERDO Y RES EN EL COCIDO
ARROZ AL PEREJIL	ARROZ AL PIMENTON	ARROZ ATOMATADO	SPAGUETTIS	ARROZ BLANCO	ARROZ CON ZANAHORIA	ARROZ BLANCO
ENSALADA CAMPESINA	VERDURA MIXTA	POTECA DE AHUYAMA CON ARVEJA VERDE	ENSALADA ROJA CON LIMÓN Y CILANTRO	ENSALADA DE ZANAHORIA, PEPINO COHOMBRO, TOMATE Y VINAGRE	GUACAMOLE	EN EL COCIDO BOYACENSE
PAPA COCIDA CON CASCARA	PAPA CRIOLLA DORADA	PLÁTANO CON QUESO Y BOCADILLO	PLATANO COCIDO	YUCA COCIDA	PAPA AL VAPOR	PAPA DORADA
SOPA DE ARROZ	SOPA DE CONCHITAS	SOPA DE AVENA	SOPA DE MENUDENCI AS	SOPA DE FIDEOS	SOPA DE LENTEJAS	COCIDO BOYACENSE
NARANJADA	JUGO DE UVA	JUGO DE LULO	JUGO DE CURUBA	LIMONADA CON AZÚCAR	JUGO DE PIÑA	JUGO DE MORA

			REFRIGERIO 2			
SORBETE DE CURUBA	CHOCOLATE EN LECHE	PETO DE MAIZ DULCE	COLADA DE AVENA CON GUAYABA	SORBETE DE GUANABANA	SORBETE DE MANGO	COLADA DE FECULA DE MAIZ CON FRESA
TORTA (NEGRA O DE BANANO)	PAN TAJADO INTEGRAL COMPOTA DE MANZANA Y BANANO	PATILLA PICADA	TORTA DE BANANO	MANTECADA	GALLETA DE AVENA	PAN DE MAIZ
COMIDA						
POLLO GUISADO	CERDO EN SALSA DE MANDARINA	CARNE DE RES PICADA	FILETE DE PESCADO DORADO	CARNE DE CERDO MECHADA	CARNE DE RES AL CILANTRO	PECHUGA GRATINADA
ENSALADA DE REMOLACHA, ZANAHORIA Y CABEZONA	ENSALADA DE TOMATE, HABICHUELA, ZANAHORIA Y ARVERJA	TAJADA DE AGUACATE	CALABACÍN Y ZANAHORIA A LA CREMA	ENSALADA DE AGUACATE, TOMATE Y CEBOLLA	HABICHUELA, TOMATE Y MAÍZ	ACELGA AL PERICO
ARROZ CON ZANAHORIA	ARROZ ATOMATADO	ARROZ BLANCO	PAPA CRIOLLA DORADA	ARROZ AJONJOLÍ	SPAGUETTIS	ARROZ AL PEREJIL
JUGO DE TOMATE ÁRBOL	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON MORA	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON FRESA	JUGO DE MARACUYÁ	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON LIMÓN	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON MARACUYA Y CANELA	AROMÁTICA CON MORA Y MANZANILLA

Semana 4

MENÚ 22	**MENÚ 23**	**MENÚ 24**	**MENÚ 25**	**MENÚ 26**	**MENÚ 27**	**MENÚ 28**
DESAYUNO						
AROMATICA DE HIERBAS NATURALE	TINTO	AROMATICA DE HIERBA	TINTO	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON PIÑA	TINTO	AROMATICA DE HIERBA

S CON TOMATE DE ARBOL		S NATURALES CON MORA				S NATURALES CON MANZANA Y CANELA
COLADA DE FECULA DE MAIZ	LECHE CALIENTE	CHOCOLATE EN LECHE	COLADA DE HARINA DE PLÁTANO CON MORA	CAFÉ CON LECHE	COLADA DE AVENA	AGUA DE PANELA EN LECHE
HUEVO COCIDO	CALDO DE PAPA CON CARNE	QUESO CAMPESINO	CALDO DE PAPA CON CARNE	CALDO DE PAPA CON PESCADO	HUEVO EN TORTILLA	TAMAL
PAN BLANDO	PAN HOJALDRADO	AREPA	PAN DE MAIZ	PAN TAJADO INTEGRAL	PAN ROLLO	AREPA
COMPOTA DE MANZANA	PAPAYA PICADA	MANGO PICADO		PAPAYA PICADA	MANDARINA	PATILLA PICADA
REFRIGERIO 1						
CHOCOLATE EN LECHE	SORBETE DE MORA	BATIDO DE BANANO	TE EN LECHE	SORBETE DE CURUBA	KUMIS	EN LA ENSALADA DE FRUTAS
PONQUÉ TAJADO	GALLETA CRACKER	MOGOLLA INTEGRAL	TORTA (NEGRA O DE BANANO)	MANTECADA	GALLETA CRACKER SABORIZADA	GALLETA WAFER
PICADO DE PATILLA Y MELÓN			FRESA PICADA		GRANADILLA	ENSALADA DE FRUTAS CON YOGURT
ALMUERZO						
CARNE DE RES A LAS FINAS HIERBAS	POLLO DORADO (COLOMBIANA)	CARNE DE CERDO EN SALSA	FILETE DE PESCADO DORADO	CARNE DE RES EN SALSA CHIMICHURRI	CARNE DE CERDO AL AJILLO	POLLO GUISADO (PIERNA)

		HAWAIANA				
ARROZ PAJARITO	SPAGUETTI S	ARROZ AL PEREJIL	ARROZ AL CILANTRO	ARROZ AL PIMENTÓN	ARROZ CON AJONJOLI	ARROZ BLANCO
POTECA DE AHUYAMA CON ARVEJA VERDE FRESCA	TOMATE, CEBOLLA, LECHUGA	RODAJAS DE TOMATE EN VINAGRETA	ENSALADA AGRIDULCE	VERDURAS SALTEADAS	TAJADA DE AGUACATE	RODAJAS DE TOMATE EN VINAGRETA
PAPA CRIOLLA AL PEREJIL	PAPA DORADA	PAPA SALADA	PURÉ DE PAPA	PAPAS A LA FRANCESA	YUCA DORADA	TAJADA DE PLÁTANO MADURO
SOPA DE CUCHUCO DE TRIGO	SOPA DE AHUYAMA	CAZUELA DE ARVEJA VERDE SECA	SOPA DE AVENA	SOPA DE PATACÓN	SOPA DE CONCHITAS	AJIACO
JUGO DE MANGO	JUGO DE PIÑA	JUGO DE GUAYABA	JUGO DE MARACUYA	JUGO DE TOMATE DE ARBOL	JUGO DE MORA	LIMONADA CON AZÚCAR
			REFRIGERIO 2			
COLADA DE AVENA CON GUAYABA	SORBETE DE GUANABANA	ARROZ CON LECHE	FLAN	CHOCOLATE EN LECHE	SORBETE DE CURUBA	COLADA DE FECULA DE MAIZ CON MORA
GALLETA CRACKER	TORTA (NEGRAO DE BANANO)			MAIZ PIRA	TORTA (NEGRAO DE BANANO)	GALLETA CRACKER
		FRESA PICADA	PAPAYA PICADA	MANGO PICADO		
COMIDA						
CARNE DE CERDO GUISADA	CARNE DE RES AL PIMENTÓN	CARNE DE RES MECHADA BBQ	POLLO EN SALSA (COLOMBINA)	POLLO DORADO	CARNE DE RES AL CILANTRO	FILETE DE PESCADO EN SALSA

						BLANCA
TORTILLA DE VERDURAS	GUATILA	ACELGAS AL PERICO	ENSALADA DE MAIZ, HABICHUELA,CABEZONA Y ZANAHORIA	VERDURAS CHINAS (JAMON,REPOLLO,CALABAZIN,APIO)	TORTA DE CALABACÍN Y UVAS PASAS	TORTA DE AUYAMA
PAPAS A LA FRANCESA	ARROZ CON ZANAHORIA	TAJADA DE PLÁTANO	ARROZ ATOMATADO	ARROZ BLANCO	ARROZ PAJARITO	ARROZ CON ESPINACA
BEBIDA CALIENTE	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON FRESA	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON TOMATE DE ARBOL	NARANJADA	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON UCHUVA	AROMATICA DE HIERBAS NATURALES CON LULO	AROMATICA CON FRESAS

El contratista debe cumplir con las Siguientes especificaciones:

Si se requiere modificar el ciclo de menú por desabastecimiento u otra causa:

a) *Cualquier modificación debe contar con la autorización del equipo de supervisión y del apoyo a supervisión del área de Nutrición. Esta solicitud se debe enviar con mínimo un día de antelación y la justificación de cambios debe coincidir con las relacionadas en pliego.*
b) *En un mismo día, no se permitirá que las preparaciones proyectadas para el almuerzo sean las mismas de la comida.*
c) *La selección de alimentos se realizará de manera que se dé la mayor variedad posible.*
d) *En la misma semana, no se permitirá repetición de preparaciones.*
e) *Para la programación de ensaladas se debe tener en cuenta que estas deben incluir como mínimo 2 ingredientes, es decir 2 tipos diferentes de verduras u hortalizas.*
f) *Las preparaciones se ofrecerán por separado, no se aceptarán preparaciones mixtas con proteína de origen animal, tipo espaguetis con pollo o espaguetis con carne y similares.*

Insumos:

a) *Se debe adquirir carne magra de res, eliminando la grasa visible para disminuir el aporte de colesterol y grasa saturada proveniente de los alimentos y garantizar el peso neto establecido para cada una de las preparaciones, como el aporte nutricional planificado, especialmente de proteína.*

b) *No se permite los cortes de menudencias de pollo, rabadilla, alas y costillar, bofe, riñones como alimento proteico. Las menudencias y alas de pollo se permiten sólo en la elaboración esporádica de caldos, suministrados especialmente.*
c) *El huevo debe corresponder a Tipo A, es decir con un peso en gramos de 53 a 59.9.*
d) *Debido a la alta contaminación comprobada en la manipulación de las carnes no se permite las preparaciones desmechado, deshilado o en trozos después de cocidas.*
e) *Los cortes de carne de res a utilizar deberán estar acordes con las preparaciones en salsa, asadas o fritas.*
f) *El peso neto del pollo debe ser sin hueso para garantizar el peso servido.*
g) *Los alimentos establecidos en el almuerzo o comida como carne de res, carne de cerdo, pollo, pescado, NO podrán ser cambiados por alimentos como huevo, ni embutidos. Solo se podrán incluir como ingrediente en preparaciones tipo ensalada rusa, bandeja paisa, torta de verduras, etc.*
h) *No se permite el uso del hueso como sustancia de la sopa, pues es causa de aumento de lípidos.*
i) *Se debe usa carne magra, eliminar grasa visible.*
j) *Las hortalizas y verduras en las diferentes preparaciones deben ser frescas, tiernas y agradables a la vista.*
k) *Para la preparación del jugo de fruta natural, el contenido de fruta neta (Sin cáscara, ni semillas) debe ser del 25% en el producto final y para sorbete del 30% de fruta. El jugo no debe tener saborizantes, colorantes, ni estabilizantes artificiales (Emulsionantes, espesantes, gelificantes).*
l) *Todas las preparaciones que incluyan salsas deben tener una relación de 85% de sólido y 15% de líquido, cumpliendo con el gramaje establecido en el menú patrón.*
m) ***La totalidad de preparaciones de la cena se debe iniciar después de las 2:00 pm, para asegurar inocuidad de los alimentos**.*
n) *Los cortes de carne a utilizar para las preparaciones son la cadera o bola, para las preparaciones con salsa y chatas o cadera para las preparaciones asadas. Estos cortes garantizan una mejor calidad y rendimiento en las preparaciones, no se aceptarán cortes como milanesa.*
o) *Únicamente será permitido el murillo para la preparación de sopas, NO se permitirá el uso de hueso, cubos de caldo o similares.*
p) *Para el caso de suministrar pescado, se deberá adquirir filete de bagre, filete de merluza o filete de mojarra.* ***En ningún caso se permitirá el suministro de filete de basa, ni filetes apanados con adición de aglomerantes, enlatados o embutidos.***
q) *Se debe garantizar el peso neto del pollo (sin hueso y sin piel), así como el gramaje establecido para el peso servido. Para el caso del corte pierna o pernil, el peso bruto y peso neto se deberá determinar con el 60% de parte comestible, teniendo en cuenta que este corte contiene hueso. Ejemplo: Peso bruto pierna colombina 149g, peso neto 85g.*
r) *Los alimentos establecidos en almuerzo como carne de res, carne de cerdo, pescado o pollo (pechuga, pierna o pernil), NO podrán ser cambiados por huevo, ni salchicha.*
s) *Los sazonadores a utilizar en las preparaciones deben ser naturales*

(tomillo, laurel, perejil, cilantro, cebolla, tomate, pimentón, orégano, entre otros) se recomienda consultar el documento Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas. Ministerio de Salud y Protección Social. 2014

t) *La adición de sal a las preparaciones debe hacerse al final de la preparación, para reducir el uso de esta.*
u) *Se debe tener en cuenta el uso de aceite de origen vegetal de una sola fuente (soya, girasol, canola, maíz u oliva), no se permiten los aceites de mezclas vegetales*
v) *Evitar el uso de productos ultra procesados con alto contenido de azúcar y la adición de esta, debido a los efectos nocivos para la salud y su contribución al sobrepeso u obesidad.*
w) *Tenga en cuenta que, dentro de la ejecución de la minuta de alimentos, solo es permitido el uso de fruta natural, en ningún caso será permitido el uso de pulpas de fruta.*
x) *Incluir leche y derivados lácteos, el uso de alimentos deslactosados no es recomendado, a no ser que existan condiciones fisiológicas de la población que así requiera.*
y) *No se permite el uso de bebidas lácteas como sustituto de lácteos.*
z) *Las frutas, verduras y hortalizas suministradas en el Centro de comunidad de cuidado, deben ser frescas, agradables a la vista y paladar para que sean consumidas por los participantes.*
aa) *La fruta que se ofrezca en porción debe servirse partida o picada, sin cáscara, con el fin de que la persona la consuma inmediatamente. En el caso de las frutas que se pueden servir con cáscara (por ejemplo, naranja, mandarina, banano, granadilla, entre otras) solo para las personas con nivel de funcionalidad bajo, y que lo requieran, se debe quitar la cáscara antes de ser suministrado. Para las demás personas que de manera independiente pueden retirar la cáscara, se debe verificar el consumo inmediato.*

Otras consideraciones:

a) *El contratista debe mantener publicado el ciclo de menú, la derivación de menú, la minuta patrón, listado de dietas por usuarios en el servicio de alimentación y el comedor como sitios de referencia técnica.*
b) *Los alimentos adquiridos deben corresponder a los ciclos de menús entregados y aprobados por la Beneficencia de Cundinamarca.*
c) *Los alimentos comprados serán exclusivamente para los beneficiarios. No obstante, sí en el centro se preparan los alimentos del talento humano que trabaja allí, el asociado se hará responsable de las cantidades de alimentos adicionales, situación que se verificará mediante el plan de compras y facturas que lo soporten. En ningún caso la entidad asumirá el costo de los alimentos adquiridos para el talento humano que labora en el centro.*

Nota:

- *Se deben estandarizar las medidas caseras de acuerdo con los implementos existentes en cada unidad operativa y capacitar al personal manipulador cada dos meses o cada vez que haya cambio de operario.*

- *Se debe mantener agua potable disponible para el consumo de las personas mayores, así como para el suministro de medicamentos.*

Análisis de aporte nutricional diarios

Es la obtención del aporte nutricional de los alimentos, expresada en calorías, macro y micronutrientes. Para la minuta elaborada por la Beneficencia de Cundinamarca, fueron calculados a partir de la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos (TCAC) versión 2018.

Si el contratista requiere realizar alguna modificación al ciclo de menú, estas deben contar con análisis nutricional a la totalidad de preparaciones ajustadas, respetando las cantidades establecidas en las columnas de peso neto del mismo archivo y garantizando el peso servido incluido en la minuta patrón entregada. Toda modificación deberá contar con aval del equipo de supervisión.

El análisis del aporte nutricional de la minuta entregada y avalada por la Beneficencia deberá estar disponible en el centro.

Intercambios alimentos

Teniendo en cuenta que los alimentos como frutas, verduras y tubérculos, no se encuentran en períodos de cosecha durante todo el año, ***se autoriza a realizar máximo cuatro (4) intercambios a la semana de frutas, verduras o tubérculos****. Se aclara que los intercambios propuestos deben encontrarse entre el mismo grupo de alimentos, es decir, no se puede cambiar tubérculo por fruta o verdura o viceversa, y manteniendo el tipo de preparación establecida en cada uno de los menús. Los intercambios deben ser propuestos por el profesional Nutricionista Dietista del centro y deben contar con aprobación previa del equipo de supervisión. En el Siguiente cuadro se relacionan los intercambios permitidos de tubérculos, verduras, y frutas:*

Tabla Intercambio de alimentos permitidos.

ALIMENTO	INTERCAMBIO
Tubérculo	Papa criolla, papa común, yuca, plátano, arracacha
Verduras	De cosecha, siempre y cuando se garantice la preparación y el aderezo establecido.
Frutas	Guayaba, tomate de árbol, mango, papaya, mandarina, naranja, mora, curuba, lulo, fresa, maracuyá, piña, feijoa, guanábana, banano, entre otras.

Para los ***alimentos restantes se permitirá máximo dos (2) intercambios por semana.*** *Para* ***alimentos proteicos se permitirá realizar intercambios únicamente cuando se demuestren situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, como paros agrarios o situaciones que afecten la disponibilidad de alimentos.*** *El asociado deberá informar previamente a la supervisión y/o interventoría el intercambio realizado con su correspondiente justificación.*

Se debe mantener el "formato autorización cambio de preparaciones", diligenciado, actualizado y firmado por el profesional Nutricionista del centro, donde se justifique la razón de la implementación del cambio, el cual se deberá mantener a disposición de la Supervisión y contar con el aval de este.

Como parte de la atención integral y la humanización del servicio, el operador a través del profesional nutricionista dietista, debe planear para ofrecer a los participantes, preparaciones especiales diferentes a las establecidas en el ciclo de menús para almuerzo y cena en fechas como jueves y viernes santo, día del padre, día de la madre, día de la independencia, mes de la persona mayor (un día de agosto), día de amor y amistad, día de las velitas, 24 y 31 de diciembre y la conmemoración de los cumpleaños de las personas mayores una vez al mes, en la cual el contratista deberá proporcionar adicionalmente una torta o pastel como parte de la celebración. Para las novenas de aguinaldos se realizará cambio del refrigerio que acompañe esta actividad, se suministraran preparaciones propias y tradicionales de dicha celebración.

Nota:

- *La torta o pastel de cumpleaños debe tener en cuenta las características de la población participante ésta será suministrada en alguno de los refrigerios y se tendrá en cuenta como el derivado de cereal de dicho tiempo de comida.*

- ***L****as preparaciones especiales deben ser elaboradas de acuerdo con las especificaciones descritas en el presente anexo técnico y ser avaladas por la supervisión o el apoyo a la supervisión para lo cual se debe enviar por lo menos con 5 días previo a su elaboración para su revisión y aprobación.*

- *Se considera parte de la calidad en el suministro de alimentos las condiciones de presentación, las cuales deben ajustarse al reconocimiento de las personas atendidas como sujetos de derechos. Tanto los espacios como el menaje y la forma de servir los alimentos en los recipientes son manifestaciones de dicho reconocimiento.*

Adecuado aporte nutricional

Se debe cumplir con la implementación de la minuta de alimentos suministrada por la Beneficencia de Cundinamarca para garantizar cada uno de los alimentos en los gramajes específicos (pesos brutos, pesos netos y pesos servidos), con el fin de asegurar el aporte nutricional establecido para los participantes del Centro.

Así mismo, debe realizar la estandarización de utensilios para el servido de los alimentos, con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones establecidas, optimizando los tiempos de servido y garantizando un adecuado aporte nutricional.

Para dar cumplimiento a la normativa vigente, se podrán realizar ajustes en las minutas, ciclos de menús, y análisis nutricionales, sin afectar el valor del contrato, dichos ajustes podrán ser autorizados por el supervisor.

Otras consideraciones para la operación del servicio de alimentación:

a) *En caso de que el asociado cuente con una persona con cargo especifico "técnico en gastronomía", esta persona solo cumplirá funciones de apoyo al profesional Nutricionista y al servicio de alimentos como tal y acatará las observaciones de dicho profesional. En ningún momento el jefe de cocina podrá hacer cambios en los planes nutricionales de las personas mayores, prescritos por el-la Nutricionista, quien es la persona idónea para realizar dicha función.*

b) *Cuando se presenten aspectos organolépticos de rechazo de alguna preparación por parte de las personas mayores, el asociado a través de su profesional en Nutrición y técnico en gastronomía realizará la estandarización de las recetas que se requieran, con el fin de garantizar uniformidad en las porciones servidas, siempre y cuando se dé cumplimiento a los gramajes establecidos en la minuta patrón.*

c) *El asociado a través del técnico en gastronomía deberá socializar a la persona mayor con una semana de antelación (el día lunes), las opciones adicionales de alimentos y/o preparaciones para los componentes descritos en el presente anexo técnico para desayuno, almuerzo y cena correspondientes a la siguiente semana, con el objetivo de establecer cantidades de alimentos a comprar y programar la preparación diaria en el servicio de alimentación.*

Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones

Teniendo en cuenta la heterogeneidad del proceso de envejecimiento y atendiendo las necesidades de la población beneficiaria de los centros de comunidad de cuidado relacionadas con su estado de salud y nutrición, así como su credo y/o religión, se deberá contemplar las modificaciones de alimentos o preparaciones que sean requeridas por las personas mayores ya sean en consistencia, en el contenido de energía y nutrientes o bien aquellas especiales que respondan a una necesidad particular de la persona mayor.

En la valoración inicial por Nutrición que hace parte de la valoración funcional integral y en los seguimientos individuales, se realizará la identificación de las necesidades de alimentación de la persona mayor a quien de acuerdo a su condición mental y cognitiva, se le debe socializar las características de su plan de alimentación, explicar claramente las modificaciones alimentarias en caso de que sean requeridas y sensibilizarle sobre la importancia de una alimentación adecuada como parte de un estilo de vida saludable.

Cuando dichas modificaciones respondan a una situación particular de salud o nutrición identificada por el profesional en Nutrición del contratista o por orden médica y/o nutricional de la EAPB y, en el marco del reconocimiento de la autonomía y la libertad individual en la construcción de proyectos de vida de las personas mayores; que implica la capacidad de elegir y tomar decisiones frente a las situaciones que se presentan cotidianamente, la persona mayor que se niegue a aceptar el suministro de los alimentos o preparaciones de acuerdo a las modificaciones alimentarias requeridas dado su

estado nutricional y/o patologías de base, el profesional Nutricionista del contratista, junto con el coordinador o responsable de la unidad operativa y los profesionales en psicología y enfermería deberán diligenciar un seguimiento y formato de modificaciones alimentarias. Dicho formato se diligenciará siempre y cuando la persona mayor esté en pleno uso de sus facultades mentales y deberá reposar en la historia social del beneficiario.

A continuación, se presentan las especificaciones para el suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones, que debe cumplir el contratista:

a) *Las porciones para suministrar se deben ajustar a la capacidad gástrica de la población y a las condiciones fisiológicas asociadas al proceso de envejecimiento, lo cual deberá registrado en el seguimiento individual de la persona mayor.*

b) *El asociado debe garantizar el suministro alimentario con modificaciones de alimentos o de preparaciones de acuerdo a las necesidades de las personas mayores desde el primer día de ejecución del contrato, para lo cual el profesional nutricionista dietista deberá brindar las orientaciones alimentarias a las personas manipuladoras de alimentos y talento humano que participe en el suministro alimentario, así mismo debe diligenciar el formato derivación de menús partiendo de la minuta de alimentos que hace parte del anexo técnico, con el fin de garantizar el suministro alimentario adecuado a las personas mayores y se obliga a efectuar los ajustes que se le sean solicitados, de acuerdo a los tiempos establecidos en el presente anexo técnico.*

c) *El formato derivación de menús diligenciado, deberá estar publicado en el servicio de alimentación y comedor para su implementación, cumplimiento y conocimiento de las personas mayores.*

d) *El asociado debe garantizar el suministro de alimentos especiales en aquellas patologías que lo requieran, como leche deslactosada, leche descremada, alimentos sin gluten y endulzantes naturales o artificiales.*

e) *El asociado* ***debe garantizar el suministro de complementos, suplementos nutricionales, multivitamínicos y/o espesantes, a los participantes que por su estado de salud o nutricional los requieren****, estos deberán ser adquiridos a partir del rubro destinado para alimentación, mientras se adelanta el trámite con la EAPB y esta misma realiza la entrega efectiva.*

f) *El profesional en Nutrición debe determinar las modificaciones alimentarias de cada persona mayor de acuerdo con sus necesidades y estado nutricional, teniendo en cuenta la valoración inicial y los seguimientos realizados. Así mismo, deberá diligenciar el Formato Listado de modificaciones alimentarias por participante el cual debe contemplar la totalidad de los participantes y las respectivas modificaciones alimentarias establecidas acorde a sus necesidades. Este formato debe actualizarse mínimo una vez al mes y cada vez que se requiera y estar publicado en el servicio de alimentación y comedor, con el fin de suministrar la alimentación acorde a las necesidades alimentarias y nutricionales de cada persona mayor .La modificación alimentaria determinada para cada persona mayor se deberá describir en la valoración inicial por*

nutrición, en los seguimientos individuales y en el Formato Seguimiento plan de atención por nutrición , éste último formato debe estar actualizado y diligenciado de forma permanente para su entrega al finalizar el contrato mediante acta al profesional en Nutrición que realiza el empalme según el protocolo de traslados masivos.

g) *Durante la ejecución del contrato de asociación, se pueden presentar modificaciones en las condiciones de salud o nutrición de la población atendida o rechazo a algunas de las preparaciones contempladas en la minuta de alimentos y/o modificaciones alimentarias, por lo que el contratista debe efectuar los cambios correspondientes en la minuta de alimentos o en el "formato derivación de menús, con el objetivo de cubrir los requerimientos nutricionales de los participantes y evitar deterioro del estado nutricional de los mismos. Estos cambios deberán ser notificados y concertados.*

Manejo de minuta patrón, ciclos de menús, análisis de aporte nutricional y modificaciones alimentarias

El profesional nutricionista dietista del contratista debe capacitar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, en:

- *Manejo de la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional).*
- *Criterios técnicos para el suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones.*

Estas capacitaciones deberán realizarse en el primer mes de ejecución del contrato y cada vez que ingrese personal nuevo. Así mismo debe socializar el "listado de modificaciones alimentarias por participante" (mensualmente).

El contratista debe contar con los Siguientes soportes de capacitación para su verificación:

- *Acta de reunión la cual recopile logros, dificultades y alternativas de solución.*
- *Planilla de asistencia.*
- *Registro fotográfico.*
- *Material de apoyo utilizado para la sesión*
- *Pre test y pos test para el caso de actividades con operarias y/o personal del servicio de alimentos*

Adicionalmente, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y la normatividad vigente relacionada, el profesional nutricionista deberá realizar una capacitación durante la ejecución del contrato, al talento humano del servicio de alimentación en los protocolos y lineamientos emitidos por la emergencia sanitaria y cada vez que se emita una nueva directriz al respecto. Las capacitaciones tanto en el manejo de la minuta de alimentos, en modificaciones alimentarias como las relacionadas con la emergencia sanitaria, podrán realizarse a través de medios virtuales, dando

cumplimiento con los respectivos soportes, a excepción de la planilla de asistencia, soportando el medio por el cual se efectuó la capacitación y los asistentes.

Seguimiento al comportamiento alimentario

El seguimiento al comportamiento alimentario se debe realizar diariamente a través de la supervisión y apoyo del talento humano del Centro de comunidad de cuidado durante los diferentes momentos de alimentación, identificando si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta. Si se presenta un comportamiento alimentario alterado o se presentan situaciones de salud como exámenes médicos, procedimientos o problemas gastrointestinales de las personas mayores deberá registrarse en el formato de modificaciones alimentarias, el cual debe permanecer en el comedor para la lectura e intervención del profesional en nutrición del contratista. Cuando se identifique un comportamiento alimentario alterado en el beneficiario, el profesional en nutrición realizará el seguimiento correspondiente a la persona mayor y dejará en el seguimiento individual el plan de atención a realizar sobre lo identificado.

En caso de que la persona mayor se niegue a recibir alimentos por más de 48 horas se trasladará al servicio de urgencias para la atención en salud.

Alimentos para suministrar en trámites.

Con el fin de garantizar un aporte nutricional y alimentario para la persona mayor cuando, debido a trámites (que cuenten con el acompañamiento del talento humano del centro y en trasporte del contratista), se encuentre por fuera del centro y no pueda consumir la alimentación preparada establecida en la minuta, el asociado deberá disponer de refrigerios para llevar, para lo cual el profesional en nutrición y dietética deberá planear un ciclo de mínimo cinco(5) opciones de refrigerios , los cuales deberán incluir como mínimo los siguientes alimentos y características.

- *Bebida UHT en bolsa o caja tetrabrik de 200 cc (se deberá disponer de bebidas adecuadas para las personas mayores de acuerdo con las patologías más frecuentes en el centro tales como bebidas sin azúcar, sin lactosa etc).*
- *Producto de panadería de 30g en empaque individual*
- *Fruta entera: Unidad entre 100g – 120 g. Enteras, sanas, limpias, prácticamente exentas de materias extrañas visibles, libres de humedad exterior anormal y de olor y/o sabores extraños. Se excluyen en todo caso los frutos que presenten consistencia blanda, forma irregular, manchas cafés o que estén afectados de podredumbre o presenten alteraciones tales que los hagan impropios para el consumo.*

Todos los componentes descritos serán entregados en conjunto en una bolsa individual para alimentos acorde al tamaño del refrigerio, para evitar su contaminación durante su trasporte, para lo cual adicionalmente deberán ser llevados en un contenedor ya sea canastilla o cualquier otro evitando su contacto directo con las superficies del vehículo, en el servicio de alimentación se deberá realizar el proceso de limpieza y desinfección correspondiente de las frutas y bebida a entregar previo a su empaque y distribución.

Nota: si la persona mayor requiere un refrigerio reforzado dado el tiempo que se encuentren fuera de la unidad operativa, se podrán incluir alimentos adicionales asegurando siempre que los alimentos suministrados mantengan su inocuidad y calidad hasta el consumo final por parte de la persona mayor teniendo en cuenta condiciones de temperatura y manipulación requeridos según la naturaleza del alimento a suministrar. En el ciclo de refrigerios deberá disponerse de esta opción.

Se deberá tener a disposición de la supervisión la ficha técnica de los alimentos a suministrar y deberá cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente y las demás descritas en el presente anexo técnico.

A partir de la minuta patrón y especificaciones anteriormente relacionadas, el proponente deberá elaborar los siguientes productos:

a) En caso de incluir en el ciclo de alimentación los alimentos que no se encuentren contemplados dentro de la minuta patrón, la porción deberá ser aquella que tenga un aporte calórico y nutricional similar al del grupo de alimentos al que corresponda dicho alimento. Fecha de entrega: 15 días de ejecución contrato
b) Guía de preparaciones para la totalidad de menús del ciclo. La Beneficencia entregará un documento base para su construcción. Fecha de entrega: 2 meses de ejecución contrato
c) Cuadro de porciones, con base en el Menú patrón. La Beneficencia entregará un documento base para su construcción. Fecha de entrega: 2 meses de ejecución contrato.
d) Análisis nutricional para la totalidad del ciclo de menú (Calorías, proteínas, grasas, carbohidratos, hierro, calcio, sodio y vitamina A), de acuerdo con el rango establecido en la minuta patrón y cumpliendo con un porcentaje de adecuación entre el 95 – 105%. Para la elaboración del análisis nutricional de los menús se deberá tener en cuente la Tabla de Composición de Alimentos colombianos del ICBF versión 2018. La Beneficencia entregará un documento base para su construcción. Fecha de entrega: 2 meses de ejecución contrato
e) Análisis nutricional de las derivaciones de dietas para la totalidad de ciclo de menú, aplicando el manual de dietas de la Beneficencia de Cundinamarca. La Beneficencia entregará un documento base para su construcción. Fecha de entrega: 2 meses de ejecución contrato.

NOTA: El proponente deberá diseñar y entregar los documentos relacionados, con las especificaciones descritas y la propuesta debe ser realizado por un profesional en Nutrición y Dietética, que cuente con Tarjeta Profesional emitida por la entidad correspondiente e inscrito en el Registro Único Nacional del talento humano en salud – RETHUS, la propuesta debe ser enviada en medio magnético en archivos Excel y en los formatos establecidos por la Beneficencia de Cundinamarca a los 15 días calendario de iniciado la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II para su revisión y aval. Si se presentan observaciones se tendrá 5 días calendarios siguientes al envío de respuesta por el apoyo a la supervisión para realizar los ajustes correspondientes. Estos documentos deben contar con el nombre, número de registro profesional y firma del profesional en Nutrición y Dietética que los elaboró.

Los horarios de distribución de la alimentación son los siguientes en cada tipo de comida:

HORARIOS DE ALIMENTACIÓN PREPARACIÓN RANGOS HORARIOS	
DESAYUNO	DE 8:00 A.M A 9:30 A.M
NUEVES	10:00 A.M. A 11:00 A.M.
ALMUERZO	DE 12:00 M A 2:00 P.M
ONCES	3:00 P.M. A 4:00 P.M.
COMIDA/CENA	DE 5:00 P.M. A 7:00 P.M

Los anteriores horarios en los cuales los usuarios deben estar pasando al comedor, sólo podrán ser modificados previa autorización del equipo de supervisión de la beneficencia de Cundinamarca y es responsabilidad del centro su cumplimiento diario.

El servicio de alimentación deberá ser flexible en los horarios de atención a los usuarios, de tal forma que si un usuario ingresa a la institución en un horario por fuera de los establecidos para la distribución de la alimentación se le pueda brindar alguna de las preparaciones que se encuentran dentro de los ciclos de alimentación.

Durante el consumo de alimentos a las personas que necesitan de apoyo y asistencia, se les debe colocar un protector de ropa, de tal forma que la misma no se ensucie con residuos de alimento y se mantenga en buen estado de higiene.

Dotación Servicio de alimentos:

ANEXO: DOTACIÓN INSTITUCIONAL PARA CADA ESPACIO				
Comedor (Necesidades mínimas de vajilla para el servicio de alimentación)				
ELEMENTO	**HASTA 50 RACIONES**	**HASTA 100 RACIONES**	**HASTA 200 RACIONES**	**HASTA 300 RACIONES**
	CANTIDAD	**CANTIDAD**	**CANTIDAD**	**CANTIDAD**
Bandeja melanina o acero inoxidable	50	100	120	180
Plato de sopa melanina o acero inoxidable	50	100	120	180
Vaso melanina o acero inoxidable	50	100	120	180
Tenedor mesa acero inoxidable	50	100	120	180

Cuchillo mesa acero inoxidable	50	100	120	180
Cuchara sopera acero inoxidable	50	100	120	180
Plato seco melanina o acero inoxidable	50	100	120	180
Pocillo melanina o acero inoxidable	50	100	120	180
Vaso melanina o acero inoxidable	50	100	120	180
Tina plástica o tobo mediana	1	1	2	2
Tina plástica o tobo grande	1	1	2	2
Mesas de comedor- puesto para comer	Un puesto por adulto atendido en el turno respectivo			
Sillas de comedor – puesto para sentarse	Una silla, butaca o puesto en banca por adulto atendido en el turno respectivo			

Servicio de Alimentos - Cocina - Menaje					
ELEMENTO	**REF.**	**HASTA 50 RACIONES**	**HASTA 100 RACIONES**	**HASTA 200 RACIONES**	**HASTA 300 RACIONES**
		CANTIDAD	**CANTIDAD**	**CANTIDAD**	**CANTIDAD**
Balde plástico	12 litros	1	1	1	2
Bandeja plástica	Extragrande	2	2	4	4
Caldero	50X30	1	1	1	2
Canastilla plástica	Estándar	2	3	4	5
Caneca con tapa multiuso (basura	Grande	2	2	2	3
Caneca con tapa multiuso (sobras)	Grande	1	1	1	2
Cernidor aluminio	Normal	1	1	1	2
Olleta	3 litros	2	2	2	3

Colador plástico o acero inoxidable.	Grande	1	2	2	2
Cuchara para servir (aluminio fundido) con hueco	Normal	1	1	2	2
Cuchara para servir (aluminio fundido) sin hueco	Normal	1	2	2	3
Cuchillo cocina para cortar carne		1	2	3	3
Cuchillo cocina para cortar verdura		1	2	3	3
Cuchillo cocina para pelar papa		1	1	1	2
Molinillo	Estándar	1	1	1	2
Espumadera de aluminio fundido	Mediana	1	1	1	2
Jarra plástica	2 litros	2	2	2	3
Legumbrera	Estándar				
Olla (aluminio recortado)	# 32 o 24 litros	2	2	2	2
	# 36 o 36 litros	1	2	2	2
	# 40 o 50 litros	0	0	3	3
Olla a presión	10 litros	1	1	1	1
Paila	46 cm.	2	2	2	3
Pinzas	Grande	2	2	2	3
Rallador	Acero inoxidable doble cara para rallado fino y mediano	1	1	1	1
Cutter o cortador de mesa	Acero inoxidable con capacidad de 3.5 litros mínimo	0	0	1	1

Tabla para picado en acrílico con código de colores, mínimo una por cada grupo de alimentos a procesar.	Grande	1	1	2	2
	Mediana	1	1	1	1
	Pequeña	1	1	1	1
Taja papa	Grande	1	1	1	2

Servicio de Alimentos - Equipos				
EQUIPO	**HASTA 50 RACIONES**	**HASTA 100 RACIONES**	**HASTA 200 RACIONES**	**HASTA 300 RACIONES**
	CANTIDAD	**CANTIDAD**	**CANTIDAD**	**CANTIDAD**
Una estufa de combustible a gas, mínimo cuatro quemadores rápidos (opcional horno).	1	1	1	1
Estufa enana de quemador rápido.	0	1	2	2
Estufa industrial a gas: preferiblemente con horno y regulador de temperatura, plancha asadora (opcional freidora y parrilla) mínimo con 6 quemadores (mínimo 2 rápidos) o 2 marmitas industriales.	0	0	0	1
Pipeta de gas (En ausencia de gas natural y ubicado en sitio seguro).	1	2	3	3
Regulador de gas.	1	2	3	3

Manguera de gas.	1	2	3	3
Nevera 19 pies o 442 litros.	1	1	1	1
Congelador 1 puerta 5 pies - Capacidad 30 Kilos.	0	1	1	1
Congelador 1 puerta 7 pies - Capacidad 45 Kilos.	1	1	1	1
Congelador 1 puerta 15 pies - Capacidad 70 Kilos.	0	0	1	2
Licuadora no industrial con capacidad mínima de un litro y vaso en platico o vidrio.	1	1	1	1
Licuadora Industrial capacidad mínima 10 litros.	0	0	1	1
Balanza de 25 Libras mecánica.	1	1	0	0
Báscula de plataforma con graduación mínima de 50 gramos. Capacidad máxima 150 Kg.	0	0	1	1
Balanza gramera de mesa, máximo de 1 gramo de sensibilidad. - digital para supervisión.	1	1	1	1
Molino manual	1	1	0	0
Molino con motor industrial en acero inoxidable.	0	0	1	1
Termómetro para evaluar temperaturas frías.	1	1	1	1

Termómetro para evaluar temperaturas calientes.	1	1	1	1

**El menaje del centro debe estar acorde con las condiciones exigidas por la secretaria de Salud del Municipio de Soacha.
** El manejo de los desperdicios, aseo del comedor, el lavado y desinfección de la vajilla debe estar acorde con las condiciones exigidas por la secretaria de Salud del Municipio de Soacha.

La disposición y eliminación de basuras y desperdicios en el servicio de alimentación, será responsabilidad del centro, manejándolas separadamente y clasificándolas de acuerdo con el código de colores de separación de residuos sólidos, según la normativa vigente.

La instalación deberá estar dotada de un sistema de almacenamiento de basuras que impida el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras plagas. Los recipientes para almacenamiento de basuras serán de material impermeable, provistos de tapa y lo suficientemente livianos para manipularlos con facilidad.

El Centro de Protección deberá tener un espacio o mueble para almacenamiento de productos químicos y elementos de aseo institucional, independiente y alejado del servicio de alimentos, este espacio deberá contar con paso restringido para las Personas Mayores.

El Centro de Protección deberá contar con un espacio para la disposición de basuras aislado del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos de modo que evite riesgos de contaminación. Se deberá adjuntar el contrato con una empresa autorizada para la recolección de desechos peligrosos.

El centro debe designar el personal necesario para el suministro, procesamiento y distribución de la alimentación de los usuarios. Este personal debe de dar cumplimiento a las funciones específicas conforme el perfil establecido en el anexo técnico para la función a realizar, igualmente debe de permanecer con uniforme limpio y completo de color claro (Gorro, Uniforme, tapabocas).

El Servicio de Alimentación debe funcionar diariamente de domingo a domingo en un horario que les permita cumplir con las horas programadas para cada una de las comidas del día y deberá contar con los empleados necesarios para cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en esta convocatoria pública para la prestación del servicio.

Se debe dar cumplimiento a los lineamientos y normas para la prevención de la transmisión del SARS- CoV-2 (COVID-19), Resolución 350 del 2022 por la cual aplica a Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas,

sociales, culturales y sectores de la administración pública para la prevención de la transmisión del SARS- CoV-2 (COVID-19), y otras normas que frente a este tema se generen.

Salubridad

Se debe dar cumplimiento a la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005, y demás normas vigentes concordantes, complementarias y modificatorias, de tal forma que se apliquen las Buenas Prácticas de Manufactura – BPM, y el plan de saneamiento para garantizar la inocuidad de los alimentos suministrados.

El contratista actualizará el manual de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM suministrado por la Beneficencia, y el plan de saneamiento de acuerdo con las necesidades locativas del centro de atención.

El contratista deberá garantizar durante la ejecución de la operación el cumplimiento de condiciones sanitarias para brindar a los participantes alimentos inocuos y de calidad.

Concepto sanitario

Para efectos de seguimiento de la interventoría o supervisión, en el área de infraestructura, primará el concepto emitido por la autoridad sanitaria competente.

El contratista debe contar con acta de visita emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorables. En caso de que el concepto sanitario del Centro durante la prestación del servicio sea favorable con requerimientos, el contratista debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo. El seguimiento de su cumplimiento lo realizará la supervisión.

Al obtener el concepto sanitario favorable, el contratista debe mantener este concepto durante toda la ejecución del contrato. Si es la primera vez que va a funcionar el espacio físico funcional y no cuenta con concepto sanitario expedido por la autoridad sanitaria, debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria correspondiente, gestionando la visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de firmada el acta de inicio. El concepto sanitario no exime al Contratista de la revisión de las condiciones sanitarias por parte de otras autoridades competentes y respectivo reporte a la autoridad sanitaria en caso de hallar condiciones desfavorables.

El profesional en Nutrición y Dietética debe realizar una autoevaluación mensual de las condiciones sanitarias del servicio de alimentación diligenciando el formato acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual.

Para aquellos Centros de atención de cuidado cuya ubicación sea fuera del Distrito Capital, regirá lo establecido por la autoridad competente.

Buenas prácticas de manufactura de alimentos/suministro alimentario

Se deberá documentar e implementar los documentos necesarios para la operación del servicio de alimentación en los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos y los demás que sean convenientes teniendo en cuenta el procedimiento y los respectivos instructivos y formatos establecidos por la Beneficencia de Cundinamarca.

El profesional Nutricionista dietista del Centro debe aplicar mensualmente al servicio de alimentación el formato acompañamiento de la operación del servicio de alimentación.

Adicionalmente, se debe dar cumplimiento a la normatividad, lineamientos, procedimientos y orientaciones para el sector de alimentos y bebidas en Colombia que se emitan en el marco de la alerta sanitaria por SARS- CoV-2 (COVID-19). Resolución 350 del 2022 y/o Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública para la prevención de la transmisión del SARS- CoV-2 (COVID).

Es importante tener en cuenta que los alimentos suministrados por el contratista deben ser consumidos dentro de la Unidad Operativa y en el área del salón comedor, garantizando la calidad e inocuidad de las preparaciones.

Para los casos que se realice el suministro de alimentos en las habitaciones (con la respectiva justificación), el asociado deberá incluir dentro de su plan de saneamiento los procedimientos de limpieza y desinfección a ejecutar antes y después del consumo de los alimentos en las habitaciones.

Cuando el área del salón del comedor no se encuentre adyacente al área de preparación de alimentos, el transporte de alimentos dentro de la Unidad operativa debe realizarse en carros transportadores cumpliendo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, garantizando la seguridad del personal manipulador y las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos. La temperatura de entrega de alimentos fríos y calientes debe estar acorde a lo establecido como temperatura segura.

Se debe garantizar que quienes realizan el servido de los alimentos sean el personal manipulador de alimentos contratado, en ningún caso el personal auxiliar de enfermería u otro personal podrán realizar esta actividad.

*Dada la importancia de realizar seguimiento a la calidad de los alimentos, se hace necesario la toma de muestras de todos los alimentos preparados de manera diaria al inicio de la operación del servicio (**Relación toma muestras testigo**), se conservará por mínimo 72 horas la muestra recolectada. El gramaje de la muestra será de 100 gr.*

El asociado deberá socializar en los primeros quince (15) días contados a partir del acta de inicio, el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales,

Los procesos llevados a cabo en el servicio de alimentación corresponden a:

a) *Adquisición.*
b) *Transporte de alimentos.*
c) *Recibo de alimentos.*
d) *Almacenamiento de alimentos.*
e) *Preparación de alimentos.*
f) *Servido y distribución.*
g) *Otras condiciones para manipular.*

Adquisición

- *se deberá socializar y solicitar a las personas mayores la opción de menú a consumir con una semana de antelación con el objetivo de realizar la definición de las cantidades de alimentos requeridas y por ende la programación de las compras a suministrar.*
- *El plan de compras debe contener la información de la programación semanal realizada para la compra y suministro de alimentos requeridos para cada una de las preparaciones contenidas en el ciclo de menú, no debe presentar enmendaduras, ni tachones y ante alguna modificación sobre el mismo se debe realizar el registro en la casilla "observaciones".*
- *El plan de compras debe elaborarse e implementarse de acuerdo con los formatos "Plan de compras consolidado mensual y plan de compras semanal, de acuerdo con la frecuencia de compra de alimentos.*
- *En la adquisición de productos, se deben incluir alimentos fortificados, por norma nacional, como son la sal (yodo y flúor) y la harina de trigo (hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2), y libres de bromuro de potasio.*
- *Los productos de panadería, galletería y bizcochería no deberán contener bromato de potasio en su proceso de fabricación, ni solo, ni en mezclas como aditivo alimentario, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1528 de 2002.*
- *Los derivados lácteos deben cumplir con las especificaciones descritas en la Resolución 2310 de 1986 "Por la cual se reglamenta parcialmente el Título V de la Ley 09 de 1979, en lo referente a procesamiento, composición, requisitos, transporte y comercialización de los Derivados Lácteos" y aquellas que normas vigentes concordantes, complementarias y modificatorias*
- *No se permite la adquisición de leche en polvo en bultos, por el alto riesgo biológico o de contaminación que existe en su manipulación.*
- *La papa para la preparación de los menús establecidos en las minutas deberá adquirirse lavada o cepillada.*
- *Se deberá adquirir fruta entera para la elaboración de los jugos.*
- *Los pescados que se adquieran para las preparaciones no deben ser apanados ni contener aglomerantes.*
- *El Centro de comunidad de cuidado debe contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores de alimentos (directos y distribuidores). En caso de que el proveedor cuente con la gestión de solicitud de visita a la autoridad sanitaria competente, se aceptará si presenta los soportes respectivos.*

- *Para el caso de los proveedores de pollo, carne y derivados, deben contar el concepto y/o la autorización sanitaria vigente emitida por la autoridad sanitaria competente.*
- *Se permitirán conceptos favorables con observaciones en el caso de plantas de alimentos visitadas por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA. En el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, el concepto sanitario de los proveedores puede tener fecha de expedición mayor a un año, Todos los alimentos envasados y empacados deben cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y aquellas que la complementen o modifiquen, o las normas específicas de cada producto. En caso de que los productos cárnicos se adquieran en expendios de carne, el rótulo del alimento deberá contar con la información mínima: proveedor, dirección del proveedor, tipo de alimento (corte), fecha de ingreso al servicio de alimentación.*
- *En caso de que el Centro cuente con granja o huerta y los alimentos sean destinados para autoconsumo en la unidad operativa, estos deben estar rotulados en el servicio de alimentación con la información mínima del alimento: nombre del alimento y fecha de recolección (su consumo debe ser menor a 8 días).*
- *Se deberán adquirir los alimentos de todos los grupos (a excepción de las frutas) para las preparaciones de mínimo dos (2) días de operación.*
- *Se deberán adquirir las frutas para las preparaciones de mínimo un (1) día de operación.*
- *El plan de compras debe ser acorde a la minuta de alimentos (ciclo de menús, análisis nutricional y minuta patrón) avalados por la Subdirección de nutrición.*
- *El helado debe presentar en su rotulado la descripción de peso en gramos.*
- *El operador debe mantener información actualizada de los proveedores, con el concepto sanitario de la planta de producción favorable y vigente, registro sanitario vigente (Excepciones: Los alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como granos, frutas y hortalizas frescas, miel de abejas, los otros productos apícolas y los alimentos de origen animal crudos, refrigerados o congelados que no hayan sido sometidos a ningún proceso de transformación). Las personas que hacen entrega de los alimentos por parte de los proveedores, que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener certificación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Esta información debe estar a disposición de la Autoridad Sanitaria y de la Beneficencia de Cundinamarca como soporte en la carpeta de Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura.*
- *La profesional de Nutrición debe realizar Control de proveedores garantizando vigencia y concepto favorable y evaluación anual a proveedores o de acuerdo con el criterio de la profesional, en formatos establecidos.*
- *La compra de alimentos debe estar dirigida a potencializar la producción de alimentos a nivel local ya que se evitan intermediarios disminuyendo los costos,*

siempre que se aplique el procedimiento para selección de proveedores. Así mismo, deberá contar con un programa de selección y evaluación de proveedores

Trasporte de alimentos

Para el transporte de alimentos se debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, Resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes concordantes, complementarias y modificatorias y demás normas vigentes.

- *El proveedor debe tener Licencia de transporte de alimentos vigente expedida por la Secretaría de Salud o entidad competente.*
- *El proveedor debe cumplir con las condiciones higiénico-sanitarias del vehículo de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.*
- *El manipulador de alimentos que hace entrega de los alimentos por parte del proveedor debe cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura establecidas en la normatividad vigente.*
- *En el recibo de alimentos se realizará la inspección de vehículos, registrando en el formato de Verificación de condiciones higiénicas y sanitarias del vehículo transportador de alimentos.*
- *El proveedor deberá realizar los correctivos de acuerdo con los hallazgos.*
- *Ningún vehículo del Centro de Protección debe ser utilizado para el transporte de alimentos, si no se cumple con las estipulaciones normativas.*

El Centro debe contar con las actas de inspección, vigilancia y control de los vehículos que transportan los alimentos, con concepto sanitario cumple o favorable, con fecha de expedición no superior a un año. En los casos donde el acta de inspección, vigilancia y control refiera vigencia, esta será el período aplicado.

Los vehículos que transportan pollo, carne y/o derivados deben contar con autorización sanitaria emitida por la entidad correspondiente.

Los alimentos que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados, deben ser transportados, bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo, durante el transporte del alimento.

Aspectos para tener en cuenta para el recibo de alimentos.

Este aspecto contempla las características y referencias que se deben de tener en cuenta en el control de la recepción de alimentos o productos.

Área para recibo de alimentos:
Esta área debe estar demarcada y señalizada, presentar adecuadas condiciones de organización, limpieza y desinfección

Equipos para el recibo:

Se debe disponer de todos los elementos necesarios tales como: báscula en buen estado, con la capacidad y sensibilidad acorde al tipo de alimento y/o producto, exclusiva para el uso en el Servicio de Alimentos; termómetro en buen estado, el cual será utilizado únicamente para la toma de temperatura en frío; canastillas y formatos establecidos.

Horarios fijos para el recibo de alimentos:
Los días y horario de entrega de materias primas y/o productos por parte de los proveedores serán establecidos por el Asociado, dicha actividad se debe programar de tal forma que no se interfiera con el funcionamiento del servicio de alimentos y contando con el tiempo y recursos suficientes para la inspección y verificación de la cantidad y calidad de los productos, esta actividad es de carácter obligatorio, evitando errores que conlleven a recibir alimentos no conformes. El horario debe estar publicado en el área de recibo y de conocimiento del proveedor, personal de vigilancia del Centro de protección y auxiliares de alimentos.

Personal para recibo de alimentos:

El manipulador de alimentos debe hacer control de cantidad, calidad, oportunidad y presentación de los alimentos adquiridos, definidos para el cumplimiento al ciclo de menús aprobado.

Criterios mínimos de aceptación y rechazo

Los criterios mínimos establecidos en el Manual de BPM, deben ser del conocimiento del auxiliar de alimentos encargado de bodega y estar publicados en el área de recibo, para su estricto cumplimiento.
Las materias primas, insumos y/o productos que no cumplen con las especificaciones deberán ser devueltos para realizar el cambio por productos conformes.

Aspectos para tener en cuenta para el almacenamiento:

Las condiciones generales que se debe cumplir tanto en el área como en el procedimiento de almacenamiento de alimentos y materias primas son:
- Cada uno de los productos recibidos debe ser organizados de acuerdo con el tipo de alimento y método de almacenamiento.
- El espacio debe contar con las dimensiones de acuerdo con los volúmenes almacenados.
- Se debe señalizar dentro del área de almacenamiento los espacios para cada tipo de producto y método de almacenamiento.
- Los alimentos se deben situar separados de las paredes y pisos de acuerdo con la normatividad vigente.
- Mantener los alimentos a temperaturas de refrigeración de 4°C +/-2ºC o congelación menor a -8ºC, dependiendo del tiempo de conservación requerido, dado que a esta temperatura se retarda parcialmente la actividad enzimática y los alimentos no se almacenan en congelación por largos periodos en los servicios de los Centro de Protección. La temperatura de almacenamiento de congelación por tiempos prolongados en productos como carnes, pollo, pescado o que hayan sido sometidas a

proceso de pre-alistamiento es por debajo de - 18ºC, cuando se almacenan por más de 8 días. El descongelamiento de los alimentos es importante realizarlo manteniendo siempre la cadena de frio, es decir el producto debe ser trasladado de congelación a refrigeración, el tiempo necesario dependerá del tipo y tamaño del alimento. En ninguna circunstancia los alimentos congelados deben ser sometidos a proceso de cocción sin previa descongelación, puesto que este procedimiento conlleva a que el alimento se cocine superficialmente, manteniendo el interior crudo lo cual genera riesgo de contaminación, de igual manera es una práctica inadecuada sumergir los alimentos congelados en agua.

- No se debe saturar el refrigerador y/o el congelador, si se utiliza hasta el punto de que no haya espacio entre los diferentes alimentos, el aire no puede circular y la distribución de la temperatura se verá afectada. En consecuencia, se debe almacenar de acuerdo con la capacidad de los equipos y del área de almacenamiento.

- En el almacenamiento de alimentos en cuarto frío, refrigeradores y congeladores, se debe evitar la contaminación cruzada, para esto es necesario que los alimentos sean seleccionados, alistados y empacados en bolsas de polietileno transparentes y cerradas, las cuales no podrán ser reutilizadas y deben ser identificadas y rotuladas antes de la refrigeración y congelación.

- Diariamente se debe hacer lectura de temperaturas y registrar en formato de control de temperaturas con el fin de monitorear la cadena de frio de los productos, así como el correcto funcionamiento de los equipos.

- Se debe llevar un control de entradas y salidas para la totalidad de alimentos. El diligenciamiento del Kardex se puede hacer en forma electrónica o física y su registro debe ser diario.

- Se debe realizar rotación diaria de alimentos como frutas y verduras e informar a la Nutricionista para efectuar cambio en el menú y así evitar sobre maduración y desperdicio de alimentos.

- Es necesario que la Nutricionista Dietista y la persona encargada del área de almacenamiento realicen periódicamente inventario de alimentos almacenados y realizar comparación con el saldo registrado en el Kardex.

Aspectos para tener en cuenta para la preparación:

La alimentación debe ser de excelente calidad, que garantice el aporte de macro y micronutrientes, permita una adecuada nutrición de las personas mayores atendidas, con una apropiada selección de materias primas y de prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, para evitar la pérdida de nutrientes en cada uno de los procesos y teniendo en cuenta condiciones higiénicas sanitarias que garanticen su inocuidad.

Preparar los alimentos teniendo la cantidad de alimentos requeridos para dar cumplimiento a lo descrito en el menú patrón. Se debe considerar las pérdidas o rendimientos de algunos tipos de alimentos, es decir el peso bruto, peso neto y peso servido.

Se debe implementar código de colores para las tablas de cortar de acrílico o silicona, la cual debe estar expuesta en un lugar visible.

Para determinar la calidad de los alimentos brindados ***se realizará análisis microbiológico y fisicoquímico****, 1 vez al año (a los dos meses de inicio del contrato), de una muestra de agua, alimento preparado de mayor riesgo en salud pública, superficie en proceso, ambiente y frotis de uñas de un manipulador de alimentos en el momento de la preparación (De acuerdo con presupuesto asignado por la Entidad para tal fin, se determinará viabilidad o no con la Supervisión del Convenio). Se aclara que éste último es diferente al requisito establecido para el ingreso del personal manipulador. Los análisis para realizar son específicos según la naturaleza del producto y se debe regir por las normas vigentes y en laboratorios certificados por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, INVIMA. Los resultados se enviarán al Apoyo de la Supervisión del área de Nutrición, con el respectivo Plan de mejora si se requiere.*

Para determinar la calidad de los insumos de los alimentos brindados se realizará análisis bromatológicos 1 vez por contrato. Los análisis para realizar son específicos según la naturaleza del producto y se debe regir por las normas vigentes y en laboratorios certificados por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, INVIMA. Los resultados se enviarán al Apoyo de la Supervisión del área de Nutrición, con el respectivo Plan de mejora si se requiere.

La profesional de Nutrición, Técnico y/o el auxiliar de alimentos responsable de la preparación, debe realizar análisis organoléptico, en forma veraz y objetiva, realizando rectificación y liberación de la totalidad de preparaciones en los 5 tiempos de comida y registrar en formato establecido las novedades, observaciones y correctivos.

Las características organolépticas deben responder a las características fisiológicas de la persona mayor.

La consistencia de los alimentos debe ser acorde a la funcionalidad del proceso de masticación y deglución.

Ofrecer preparaciones con moderada cantidad de sal, grasa, sodio y azúcar en concordancia con las Guías Alimentarias basadas en los alimentos para la población colombiana mayor de 2 años, para lo cual se debe estandarizar estos alimentos en la Guía de preparaciones y realizar verificación del cumplimiento en el análisis organoléptico.

El área de producción se prohíbe la presencia de personas mayores atendidas y de personas diferentes a los manipuladores, con excepción de las personas mayores que pueden estar apoyando alistamiento de alimentos, caso en el cual deberán hacer uso adecuado de Elementos de Protección Personal y observar el cumplimiento de normas higiénicas, lavado de manos de acuerdo al procedimiento establecido en el Centro de Protección, uñas cortas, limpias y sin esmalte y con la supervisión y orientación permanente del auxiliar encargado del proceso. El personal de alimentos o de terapia

ocupacional debe garantizar la disponibilidad de Elementos de Protección Personal. Por otra parte, se debe tener en cuenta que el estado de salud de las personas mayores que apoyen no represente riesgo de contaminación.
Se prohíbe el acceso de animales al Servicio de alimentos.

El operador debe garantizar que toda persona que ingrese al Servicio de alimentos y cocinetas, personal del Centro de Protección, proveedores o quien actúe en calidad de visitante, sin excepción, deberá cumplir con las medidas de protección y sanitaria. Se debe disponer de batas, gorros y tapabocas en material desechables y en cantidad suficiente para el ingreso al área del servicio de los visitantes autorizados.

Aspectos para tener en cuenta para el servido:

- *Asegurar una presentación adecuada y agradable del plato servido en cada uno de los tiempos de comida.*
- *Se considera parte de la calidad en el suministro de alimentos, las condiciones de presentación, las cuales deben ajustarse al reconocimiento de las personas atendidas como sujetos de derechos. Tanto el estado de los espacios como del menaje y la forma de servir los alimentos en los recipientes son manifestaciones de dicho reconocimiento.*
- *Se debe servir un plato muestra o realizar el pesaje de las preparaciones según la cantidad establecida en el menú patrón para cada una de las preparaciones y la presentación adecuada. Es obligación del personal encargado, servir de acuerdo con la muestra o al pesaje en la totalidad de platos servidos de dieta normal o dietas especiales.*
- *La manera correcta de conservar los alimentos calientes es manteniendo las temperaturas constantes de mínimo 60ºC, en los recipientes de servido, estableciendo diferentes estrategias como no retirar del fogón la olla con la totalidad de alimento, el tiempo que transcurre en el servido debe ser mínimo, entre otras.*
- *La temperatura y el peso encontrado en la verificación debe registrarse en formato establecido.*
- *Se debe utilizar menaje separado para servir la sopa y las preparaciones del seco.*
- *El servido de alimentos se debe realizar con utensilios de cocina, cumpliendo con las medidas de protección como uso adecuado de elementos de protección personal y prácticas higiénicas.*
- *La reposición del menaje para servido debe ser preferiblemente en acero inoxidable y el de material plástico existente debe estar en buenas condiciones, sin grietas, ni quemado.*
- *El menaje debe ser inspeccionado antes del uso para asegurarse que esté en buen estado y limpio. Se debe adquirir y tener escurridores para platos asegurando que el servido se realice en menaje seco. En general el menaje debe estar seco y en perfectas condiciones de aseo, sin presentar residuos de comida o grasa.*
- *La distribución de los alimentos la realizará exclusivamente el personal destinado para tal efecto, las personas de servicios generales que apoyen esta labor no*

podrán utilizar la misma dotación en el desarrollo de la actividad, pues puede conllevar a contaminación cruzada.

- *Si el talento humano administrativo, auxiliares de enfermería o profesional, participa en actividades de servido, distribución de alimentos y/o acompañamiento en el comportamiento alimentario, debe cumplir y emplear las mismas condiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas vigentes.*
- *Los alimentos sobrantes no podrán someterse a procesos de reelaboración o reenvío bajo ninguna justificación.*
- *No se debe suministrar frutas en mal estado, de lo contrario se debe realizar el cambio en forma inmediata.*

Aspectos para tener en cuenta con el personal manipulador de alimentos: *auxiliares de alimentos, auxiliares de enfermería, auxiliares de proyectos agropecuarios o proyecto que tengan relación con la manipulación de alimentos, auxiliares de servicios generales que intervengan el proceso de servido:*

- *El personal manipulador de alimentos debe tener Certificado de reconocimiento del estado de salud, con máximo de un año de expedición, debe tener reporte de exámenes de laboratorio: coprológico seriado, KOH uñas y frotis faríngeo, con un año de realización y formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, debe estar capacitado para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de alimentos.*
- *De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2014, Capítulo III, los Centros de Protección deben tener un Plan de capacitación continuo, para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y ser reforzado mediante charla, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser por lo menos de 10 horas anuales (debe contar con pruebas de entrada y salida, así como evidencia fotográfica de la actividad), sobre asuntos específicos de que trata la Resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del Centro de Protección y podrá ser efectuada por éste, por personas naturales o jurídicas contratadas por las autoridades sanitarias.*
- *El documento debe reposar en carpeta en la oficina de Nutrición y Dietética, así como las actas de asistencia con la firma de los participantes. Con base al cronograma la supervisora podrá hacer acompañamiento en las capacitaciones, como herramienta de supervisión. En todo caso, el Asociado debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida.*
  La capacitación debe ir dirigida a todo manipulador de alimentos, programada cada dos meses para los auxiliares de cocina y semestral para el personal que interviene en el proceso de producción y servido de alimentos en proyectos agropecuarios o proyectos que tengan relación con la manipulación de alimentos.
- *Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se han de colocar en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos.*

- *A las personas mayores que colaboran en la higienización del menaje y cuidadores que realizan la supervisión de la actividad, debe capacitarse en procedimientos de limpieza y desinfección.*
- *Al inicio del convenio se debe socializar el Anexo Técnico, en lo relacionado con el Servicio de Alimentación, Componente técnico nutricional a la totalidad del personal manipulador de alimentos y al ingreso de personal al Centro de Protección. Se debe realizar pre test y pos test.*
- *La dotación para el personal que labore en la preparación y manejo del servicio de alimentos debe permanecer en adecuadas condiciones de limpieza. El Asociado debe hacer entrega de dotación en la periodicidad establecida en la Ley.*
  La dotación constará de:
- *Uniforme de color blanco, sin botones y sin bolsillos, suministrado con la periodicidad estipulada en la legislación laboral.*
- *Delantal de caucho de color blanco con periodicidad de entrega que garantice el buen estado del delantal de la totalidad de auxiliares, permanentemente.*
- *Botas o zapatos cerrado (sin cordones), de material resistente e impermeable antideslizante, de color blanco.*
- *Gorros color blanco.*
- *Guantes de caucho de diferente color de acuerdo con el tipo de actividad a ser desarrollada en el servicio y en una cantidad suficiente al número de operarios y periodicidad de entrega para cada auxiliar que garantice el buen estado de los guantes permanentemente.*
- *Se deberá suministrar guantes, gorros y tapabocas en cantidad suficiente y elementos de servir al personal auxiliar de protección o auxiliares de terapia responsables del servido y distribución de la alimentación en comedores y talleres Los manipuladores no deben usar joyas (Anillos, reloj o pulseras).*
- *Deben mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.*
- *Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo.*
- *Se debe usar correctamente protector de boca.*
- *Lavarse las manos con agua y jabón, antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.*
- *La profesional de Nutrición deberá participar en la selección, inducción, reinducción y evaluación de desempeño a los auxiliares de alimentos, el registro de estas actividades debe reposar en la hoja de vida del Auxiliar de Alimentos.*

EQUIPOS Y UTENSILIOS

- *Los equipos y utensilios utilizados en la preparación de alimentos deben estar diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento, facilite la limpieza y desinfección de sus superficies y permitan desempeñar adecuadamente el uso previsto.*
  - *Deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección.*

- *La distancia entre los equipos y las paredes perimetrales, columnas u otros elementos de la edificación, debe ser tal que les permita funcionar adecuadamente y facilite el acceso para la inspección, limpieza y mantenimiento.*
- *Los equipos deben estar instalados y ubicados según la secuencia lógica del proceso tecnológico, desde la recepción de las materias primas y demás ingredientes, hasta el envasado y embalaje del producto terminado.*
- *Los equipos que se utilicen en operaciones críticas para lograr la inocuidad del alimento deben estar dotados de los instrumentos y accesorios requeridos para la medición y registro de las variables del proceso. Por ningún motivo se debe autorizar o permitir la toma de datos si los equipos no son aptos.*
- *Las mesas y mesones empleados en el manejo de alimentos deben tener superficies lisas, con bordes sin aristas y estar construidas con materiales resistentes, impermeables y lavables.*
- *Los utensilios y equipos se deben mantener en condiciones de sanidad y limpieza cuando no estén siendo utilizados.*
- *El equipo de cocina deberá mantenerse en buen estado, las piezas o unidades defectuosas o que hayan cumplido su vida útil deberán ser reemplazadas y deberá estar acorde al número de raciones que se distribuyan en el servicio.*
- *El Asociado deberá contar con hoja de vida para cada uno de los equipos del Servicio de alimentos.*
- *El Servicio de alimentos debe contar con termómetro digital para frío y termómetro digital para caliente.*

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO–PSB-

El Plan de Saneamiento Básico es la aplicación sistemática de las medidas preventivas para el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias, que busca controlar las prácticas correctas de higiene para disminuir sensiblemente el riesgo de contaminación de los alimentos que causan enfermedades transmitidas por alimentos (ETAs) siendo éstas graves e incluso fatales, o en aquellos ambientes en los cuales se requiera mantener condiciones de higiene precisos mediante el uso de protocolos con instrucciones estrictas y detalladas que describan con claridad los procedimientos empleados para controlar las actividades que inciden en la contaminación. Dentro del Plan de Saneamiento Institucional se debe incluir el capítulo " Servicio de alimentos" elaborado por la Beneficencia de Cundinamarca.

El Plan de Saneamiento consta de los siguientes programas:

- *Programa de limpieza y desinfección.*
- *Programa de manejo de Residuos sólidos y líquidos*
- *Programa de control integral de plagas.*
- *Programa de agua segura.*
- *Programa de capacitación.*

Seguimiento y control de la ejecución del Plan de Saneamiento Básico: *El Plan de Saneamiento Básico debe ser aplicado en cada institución y cada una de las áreas donde se piensa implementar. Cada programa incluye un plan operativo ajustable a*

las condiciones del centro, de acuerdo con lo establecido en la ley 9 de 1979 y la Resolución 2674 de 2014 del Ministerio de Salud.

Actualización del Plan de Actualización del Plan de Saneamiento Básico: El Plan de Saneamiento Básico, debe ser sometido a revisiones anuales, esto con el fin de realizar las actualizaciones correspondientes cuando se requieran cambios en su contenido, por ejemplo, en los procedimientos, formatos de registros, fichas técnicas y listas de chequeo. Dichos cambios serán hechos en coordinación con el responsable o responsables de la ejecución eficiente del Plan de Saneamiento Básico y deberá ser enviado al equipo de supervisión de la Beneficencia de Cundinamarca para su revisión y aprobación.

Vigilancia del estado nutricional

La vigilancia nutricional de las personas mayores debe considerar juntamente con el talento humano y en el marco de la integralidad de la atención, los aspectos que se exponen a continuación:

Se debe contar con un mínimo de equipos de medición para la toma de medidas antropométricas, dentro de los que se encuentran:

- *Una báscula electrónica industrial, material: acero inoxidable. capacidad mínima: 150 kg, capacidad máxima: 300 kg., división/ precisión mínima: 50 g., precisión máxima: 100g. Dimensión plataforma: mínima de 70 cm x 70 cm x 15cm de altura. El equipo deberá contar con certificado de calibración vigente.*
- *Un tallímetro en material resistente, liviano y no deformable, con capacidad de 200 centímetros y sensibilidad de un milímetro. Si es tallímetro se recomienda una base de 25 cm de ancho. No se recomienda el uso de metros de modistería, cintas métricas de papel o plástico, adheridos a la pared. No se recomienda el uso del tallímetro con balanzas mecánicas.*
- *Una cinta métrica con características flexibles, inextensible e impermeable con divisiones cada 1mm, con máximo 0,5 cms de ancho y alcance de 150cm.*
- *Una pesa patrón que cubran el 30% de la capacidad máxima de la báscula, con la cual se realizará proceso de verificación del equipo. En el caso en el que al verificar el equipo con la masa se evidencie reflejo de medición diferente al peso de la masa, el equipo deberá ser calibrado por laboratorio acreditado por la ONAC.*

Para la toma, registro y reporte de medidas de antropométricas, el contratista debe realizar la vigilancia nutricional a los participantes de acuerdo con lo definido en el procedimiento, documentos y formatos establecidos.

La profesional nutricionista debe realizar la toma de medidas antropométricas, las cuales incluyen evaluación al ingreso y seguimientos, mediante las Siguientes acciones:

- *Evaluación de ingreso: se realiza durante el primer mes de atención si la persona mayor ya se encontraba en atención en otro Centro. Para las personas*

mayores que ingresan nuevas en el servicio, se debe realizar la evaluación de ingreso dentro de la primera semana de estadía en el centro. Dicha evaluación debe contener los datos generales de la persona mayor, antecedentes de salud y alimentarios, datos antropométricos, clasificación del estado nutricional, objetivos alimentarios, estrategias de intervención, modificaciones alimentarias propuestas y la periodicidad requerida para los seguimientos; información que debe ser consignada en la valoración inicial por nutrición.

- *Seguimientos individuales: A todas las personas mayores se les debe realizar seguimientos que incluyan toma de datos antropométricos, evaluación del comportamiento alimentario y novedades relacionadas con la evolución de la persona mayor durante la permanencia en el centro, el cual deberá ser apoyado por los profesionales del equipo interdisciplinario, así mismo debe incluir la descripción de las modificaciones alimentarias planeadas a seguir.*

Valoración Antropométrica

Las medidas antropométricas que se emplearán en las personas mayores de 65 años son el peso actual y la talla estimada a partir de la altura de rodilla o de la longitud rodilla-maléolo con ecuaciones de predicción.

Cuando no se pueda obtener la altura de rodilla o la longitud rodilla-maléolo en ninguna de las dos piernas de la persona mayor o el peso por bipedestación por presencia de alguna condición especial, la toma de medidas antropométrica se realizará por valoración global subjetiva y la clasificación antropométrica del estado nutricional se realizará según corresponda a cada indicador.

Tomar la altura de rodilla o la longitud rodilla-maléolo en la pierna derecha. Cuando la persona tenga alguna alteración en esta pierna, realizarla en la pierna izquierda.

La altura de rodilla o la longitud rodilla-maléolo en personas mayores se puede obtener con dos instrumentos de medición: la primera, con un antropómetro y la segunda, medida con cinta métrica de fibra de vidrio o metálica, que sea flexible, inextensible e impermeable.

Después de obtenida la altura de rodilla (AR) o la longitud rodilla maléolo -LRM-, se debe estimar la talla de la persona mayor así:

- *Calcular la edad en años a partir de la fecha de nacimiento y la fecha de toma del dato.*
- *Seleccionar la ecuación de predicción de la talla que se va a usar de acuerdo con el tipo de medida obtenida (AR o LRM).*
- *Reemplazar en la ecuación seleccionada las medidas obtenidas (Tabla 1 o Tabla 2).*

Tabla 1. Ecuaciones para predecir la talla con AR en personas mayores - Encuesta Nacional de Salud, Bienestar y Envejecimiento de Colombia (SABE) 2015

Etnia (autoreferida)	Ecuaciones de predicción de la talla	
Indígena	T= 82,695 + 1,745(AR) - 0,121(e)	T= 90,281 + 1,436(AR) - 0,102(e
Afrodescendiente	T= 79,298 + 1,855(AR) - 0,141(e	T= 76,233 + 1,767(AR) - 0,098(e)
Blanco-mestizo	T= 75,514 + 1,883(AR) - 0,108(e)	T= 86,497 + 1,553(AR) - 0,119(e)

T: talla en cm; AR: altura de rodilla en cm; e: edad en años

Tabla 2. Ecuación para la predicción de la talla a partir de la distancia rodilla-maléolo externo.

Hombre	Mujer
Talla estimada (cm) = (LRM * 1,121) – (0,117 * edad años) + 119,6	Talla estimada (cm) = (LRM * 1,263) – (0,159 * edad años) + 107,7

LRM: Longitud Rodilla Maléolo en centímetros (cm); Edad en años: redondeando al año entero más cercano.

Tomado de: Arango La, Zamora JE. Predicción de la talla a partir de la distancia rodilla-maléolo externo. Nutr Hosp 1995;10(4):199-205

Peso corporal, se puede llevar a cabo en plataforma, en la báscula electrónica o por estimación del peso

El peso estimado se utiliza en los adultos que no pueden mantenerse en bipedestación para la obtención directa de la medida debido a una enfermedad o problemas en la movilidad y se calcula a partir de las siguientes medidas antropométricas (Secretaria Distrital de Integración Social, 2012):

- *Altura de rodilla (AR): la medida se debe tomar ubicando al individuo sentado o acostado (según posibilidad), dejando la pierna flexionada en ángulo de 90° y el pie sobre una superficie lisa, el extremo inicial de la cinta métrica se ubica a la altura del epicóndilo externo del fémur y la cinta desciende y pasa sobre el maléolo externo hasta llegar al borde inferior del pie, donde se realiza la lectura.*

- *Circunferencia de brazo (CB): la medida se debe tomar ubicando el antebrazo flexionado que forme un ángulo de 90° con la palma hacia abajo, el brazo debe encontrarse paralelo al tronco. Se mide la distancia media entre el acromion y el olecranon (por debajo del codo) y se realiza una marca de referencia. Posteriormente, con el brazo extendido y relajado a lo largo del cuerpo, se rodea el brazo con la cinta métrica sobre la marca del punto medio definido, ajustando la cinta para realizar la lectura, sin comprimir los tejidos.*

• Circunferencia de pantorrilla (CP): la medida se debe tomar ubicando el individuo en posición supina con la rodilla flexionada formando un ángulo de 90°, se rodea la pantorrilla con la cinta métrica deslizándola hasta localizar la circunferencia máxima de la pantorrilla, ajústela para realizar la lectura, sin comprimir los tejidos.

• Circunferencia de cintura (CC): esta medición se realiza en el punto más estrecho entre el último arco costal y la cresta ilíaca. Si la zona más estrecha no es evidente la lectura se realiza en el punto medio de estos puntos. La medición se debe realizar al final de la espiración normal, con los brazos relajados al costado del cuerpo.

• Pliegue subescapular (PSE): la medida se debe tomar con el individuo sentado derecho o de decúbito lateral, hombros relajados y brazos a los lados del cuerpo debe localizarse el ángulo inferior de la escapula, medir un centímetro por debajo de este y ubicar el punto de medida. Posteriormente, colocar el índice y el pulgar en forma diagonal hacia el codo, a un centímetro del punto de establecido para realizar la medida. Se requiere el uso de un adipómetro.

Todas las medidas deben tomarse del lado dominante del cuerpo siempre que sea posible, según cada caso particular. Para la estimación de peso se puede aplicar la fórmula que incluye: CP, AR, CB y PSE.

*En hombres, peso estimado = (0,98*CP) + (1,16*AR) + (1,73*CB) + (0,37*PSE) – 81,69*
*Y en mujeres, peso estimado = (1,27*CP) + (0,87*AR) + (0,98*CB) + (0,4*PSE) – 62,35 U otra opción para el cálculo que no requiere la toma de PSE, cuando no se cuenta con el instrumento requerido, incluye: CB, CC y CP.*
*Peso estimado = (0,5759*CB) + (0,5263*CC) + (1,2452*CP) - (4,8689*SEXO) - 32,9241*
Donde hombre = 1 y mujer = 2

NOTA: en cualquier caso, se debe dejar claro en la valoración antropométrica la forma de obtención del peso, con el fin de realizarlo siempre igual durante los seguimientos, entendiendo que el uso de una u otra técnica supone variaciones importantes.

Calcular el IMC de las personas mayores con la talla estimada a partir de las ecuaciones de predicción y con el peso obtenido (IMC = peso actual en kg/ talla estimada 2 en cm).

Se evaluará a la persona mayor hasta los 64 años con lo propuesto por la Resolución 2465 de 2016 y a los usuarios de 65 años y más con la propuesta de SENPE (Sociedad Española de Nutrición Parenteral y Enteral)
Clasificación antropométrica del estado nutricional para Adultos de 18 a 64 años, según el Índice de Masa corporal - IMC.

CLASIFICACIÓN IMC Kg/m 2	
Delgadez	< 18,5
Normal	≥18,5 a < 30
Sobrepeso	≥25 a < 30
Obesidad	≥30

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C. Sede Administrativa
Torre Beneficencia, Piso 6. Teléfono: 601 749 1114/15
Código Postal: 111321 – www.beneficenciacundinamarca.gov.co
contactenos-benecun@cundinamarca.gov.co
FB.https://rb.gy/j5x29m Youtube:beneficenciacundinamarca1089
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social. Resolución 2465 de 2019.

Clasificación antropométrica del estado nutricional para personas mayores de 65 años según el IMC y puntos de corte

ÍNDICE DE MASA CORPORAL (IMC - kg/m2)	
Clasificación antropométrica	*Puntos de corte*
Desnutrición grave	*<16,0*
Desnutrición moderada	*16 – 16,9*
Desnutrición leve	*17 - 18,4*
Peso insuficiente	*18,5 – 21,9*
Normal	*22,0 – 26,9*
Sobrepeso	*27,0 – 29,9*
Obesidad Grado I	*30,0 – 34,9*
Obesidad Grado II	*35,0 – 39,9*
Obesidad Grado IIII	*≧40,0*

Fuente: Sociedad Española de Nutrición Parenteral y Enteral. Consenso Multidisciplinar sobre el abordaje de la

El asociado debe garantizar el cargue de la información solicitada en la plataforma establecida para cada centro

Dentro de los seguimientos, se debe realizar valoración del riesgo del estado nutricional, frente a cambios porcentuales de peso, teniendo en cuenta los porcentajes de cambio de peso, calculados a través de la fórmula:

PERIODO DE LAS MEDICIONES	**PROCENTAJE DE CAMBIO DE PESO**		
	LEVE %	MODERADO %	SEVERO %
1 MES	<2	2,0-5	<5
3 MESES	<5	5-7,5	<7,5

Si la persona mayor tiene un estado nutricional normal y se identificó un porcentaje de cambio de peso moderado o severo, aun cuando se mantenga dentro del IMC clasificado como ***normo peso se deberá realizar seguimiento a los dos meses dado el riesgo del estado nutricional para realizar seguimiento a las causas que originaron el porcentaje de cambio de peso****. Por lo que de acuerdo con los resultados del último seguimiento se realizara dentro de la ejecución del contrato a quienes corresponda.*

Canalización a la Institución Prestadora de Salud (IPS)

El profesional nutricionista dietista del contratista deberá canalizar a la Institución Prestadora de Salud (IPS) o entidades de salud correspondientes, realizando el acompañamiento y seguimiento en el proceso de atención en salud:

1. *Se identifique un riesgo de morbi-mortalidad relacionado con alimentación y nutrición del participante, que deba ser abordado con oportunidad. Para ello el contratista debe diligenciar el "formato de canalización a servicios de salud" o el que haga sus veces que este publicado en el manual del sistema de gestión reposar en la historia social de la persona mayor.*
2. *Para la consecución de complementos o suplementos nutricionales, multivitamínicos y/o espesantes, cuando a causa del estado nutricional y patologías específicas del participante se requieran. Se aclara que el contratista debe suministrar los complementos, suplementos nutricionales, multivitamínicos y/o espesantes, durante el tiempo que la entidad de salud correspondiente se tome en suministrarlos; garantizando que los participantes los reciban y consuman oportunamente.*

La atención efectiva por parte de la Institución prestadora de ***salud deberá generarse en un plazo no mayor a 20 días****, en caso de que el prestador no cuente con oportunidad de agendamiento desde el centro se generará los procesos o acciones que garanticen el derecho a la salud, como evidencia a esta actividad contarán con PQR, derechos de petición y actas de seguimientos debidamente firmadas por las áreas encargadas. Estos soportes deberán ser copiados al equipo de supervisión de la Beneficencia de Cundinamarca de manera mensual.*

Promoción de Hábitos en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física.

Los estilos de vida involucran la promoción de hábitos alimentarios, actividad física, y prevención de factores de riesgo, entre otros. La práctica de inadecuados hábitos alimentarios y la falta de actividad física son en la actualidad el estilo de vida de gran parte de nuestra población, siendo el principal protagonista de la creciente prevalencia de enfermedades crónicas no transmisibles.

En este contexto, se debe promover hábitos en estilos de vida saludable, dirigidos a los participantes y/o, talento humano, para el diseño e implementación de estrategias de información, educación y comunicación (IEC) para la promoción de estilos de vida saludable con énfasis en alimentación, nutrición y actividad física. Los procesos de promoción en estilos de vida saludable deberán ser desarrollados de forma integral por parte del equipo interdisciplinario.

Con un enfoque integral y con el fin de promover y fortalecer los conocimientos en estilos de vida saludable y mejorar el estado nutricional de las personas mayores atendidas, se debe presentar a la Supervisión del convenio, un (01) mes posterior a la firma del Convenio en medio magnético, un plan de capacitación aplicado por la nutricionista dirigido a la Persona Mayor, cuidadores y familia que debe contener: Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología empleada en cada taller (número de integrantes, tiempo de sesión, recursos, contenido teórico del taller), evaluación pre-test y pos-test de cada taller para medir el grado de apropiación de conocimientos, cronograma de actividades. El programa se debe enviar por medio electrónico a la Supervisión de Apoyo. El documento debe reposar en carpeta en la oficina de Nutrición y Dietética, así como las actas de asistencia con la firma de los participantes.

En los temas para capacitación se deberá incluir como mínimo:

Capacitación a familias que se debe realizar de acuerdo con el cronograma institucional.

Para las personas mayores y con intervención del equipo profesional, se debe incluir una actividad educativa relacionada con el día de la lucha contra la obesidad y el sobrepeso previsto para el 24 de septiembre de cada año y la correspondiente semana de Hábitos de Estilo de Vida Saludable, de acuerdo con el artículo acuerdo al artículo 20 de la Ley 1355 de 2009 o celebración del día mundial de la alimentación el 16 de octubre. Adicional y según se requiera se debe realizar charlas informales, educación incidental y orientaciones a las personas mayores.

La capacitación en estilos de vida saludable se debe brindar en sesiones ***MENSUALES*** *a cuidadores (Auxiliares de protección, Auxiliares de terapia, Auxiliares de Servicios Generales), con un tiempo entre cuarenta y cinco (45) minutos a una (1) hora de duración y con metodologías lúdico-pedagógicas. Estas actividades se deben desarrollar en espacios adecuados y contar con los insumos necesarios para el cumplimiento del objetivo de la capacitación.*

Durante la ejecución de cada uno de los procesos establecidos en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, de los procedimientos del Plan de Saneamiento Básico, en el acompañamiento en los tiempos de comida y en la valoración y seguimiento a las personas mayores se debe realizar orientación, asesoría, capacitación incidental por parte de la profesional de Nutrición, teniendo en cuenta que es una forma efectiva de garantizar cumplimiento a lo establecido en el Anexo y en la Normatividad vigente.

Como responsabilidad de la directora del Centro, con apoyo de la profesional de Nutrición y para garantizar una intervención integral en relación a la formación de hábitos alimentarios saludables, se requiere que la tienda o cafetería cumpla la función de proveer alimentos y productos nutritivos (Disminuir productos industrializados y bebidas azucaradas) e higiénicamente preparados, acatando las disposiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos, equipos, utensilios, personal manipulador de alimentos, saneamiento, almacenamiento, distribución, establecidas en la Resolución 2674 de 2014

Actividades para desarrollar

El contratista deberá entregar la construcción de la estrategia, a los quince (15) días calendario posterior a la fecha de inicio de ejecución del contrato,

En caso de no ser aprobado en su primera revisión, el asociado deberá realizar los ajustes solicitados en un término no mayor a cinco (5) días calendario y entregarlo nuevamente, hasta que se genere su aprobación.

Durante los treinta días previo a la entrega del plan de promoción en estilos de vida saludable y Formato construcción de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) en estilos de vida saludable (EVS): alimentación, nutrición y

actividad física, el profesional en nutrición realizara las actividades que se describen a continuación las cuales se contemplan para la construcción del plan:

a) *Caracterización de la población a atender teniendo en cuenta los factores sociales, económicos, condiciones de salud, ambientales, información de tamizaje nutricional e historias sociales. Adicionalmente se deberá tener en cuenta información secundaria como documentos, estudios o demás bibliografía sobre el tema.*
b) *Identificación de las necesidades de promoción de estilos de vida saludable en la población, con enfoque diferencial por parte del equipo interdisciplinario, definiendo los temas de promoción en estilos de vida saludable de acuerdo con las necesidades identificadas y los factores sobre los cuales intervenir para incentivar hábitos alimentarios y nutricionales saludables, a través de ejercicios participativos con el talento humano y la población atendida.*
c) *Definición de los temas de promoción en estilos de vida saludable de acuerdo con las necesidades identificadas y población objeto de las intervenciones.*
d) *Definición de la estrategia IEC teniendo en cuenta las necesidades identificadas, verificando si hay alguna estrategia IEC, que el contratista pueda adoptar o también se podrá diseñar una estrategia IEC nueva.*
e) *Una vez elegida la estrategia IEC a implementar, el asociado debe programar el proceso de Promoción de estilos de vida saludable a través de un cronograma de actividades a desarrollar mensualmente de acuerdo con la vigencia del contrato.*
f) *Llevar a cabo la implementación de la(s) estrategia(s) IEC acorde a la estrategia construida y al cronograma de actividades aprobados. Las actividades deben desarrollarse en espacios adecuados y contar con la logística requerida (espacio físico, equipos, etc.) y los insumos suficientes para el cumplimiento del objetivo. Teniendo en cuenta las directrices de bioseguridad acogiendo la normatividad vigente, relacionadas con el COVID-19.*

Condiciones para el desarrollo de acciones IEC en promoción de hábitos en estilos de vida saludable

A partir de la aprobación de la estrategia, se deberá desarrollar mensualmente una acción en el marco de la estrategia IEC, según lo planteado para la estrategia de promoción de hábitos en estilos de vida saludable, teniendo en cuenta que el último mes se designa para la evaluación de la estrategia.

Las acciones IEC deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Promover la realización de mínimo 30 minutos de actividad física independientemente o transversal al tema a desarrollar, esta se puede realizar con apoyo presencial o de material audiovisual del IDRD u otras entidades privadas, específicos para personas mayores.
- Plantear actividades con metodologías diferentes a las realizadas en los anteriores contratos.

Notas:

1. La actividad física se podrá coordinar con el educador físico o fisioterapeuta.
2. En cada acción IEC se debe evaluar teniendo en cuenta las capacidades de los participantes y registrar en formato de acta establecido

Evaluación y reporte de implementación del plan de promoción de estilos de vida saludable

Se debe entregar un reporte cuantitativo de los participantes que asistieron a los procesos de promoción de estilos de vida saludable, en el formato definido y con la periodicidad, calidad y oportunidad del dato, establecida institucionalmente para este proceso.

De igual manera, se realizará un reporte cualitativo trimestral, en las fechas establecidas, que dé cuenta de los logros, dificultades y oportunidades de mejora en el proceso desarrollado,

Se deberá presentar los resultados de la implementación del plan de promoción de estilos de vida saludable antes de finalizar el contrato, eligiendo la estrategia IEC más relevante y que el equipo considere que generó mayor cumplimiento de los objetivos planteados.

3.18 COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

El Asociado debe garantizar a todos los Beneficiarios el acceso al Sistema General de la Seguridad Social en Salud, una vez el prestador del servicio de salud realice el traslado territorial o inscripción inicial a población especial de los Beneficiarios ante una EPSs. Igualmente, garantizará la utilización integral, oportuna y eficiente de los servicios de seguridad social en salud a los Beneficiarios. Los copagos serán sufragados por la familia del Beneficiario o por el Asociado en el caso de Beneficiarios sin familia.

El Asociado deberá garantizar el suministro oportuno y gestionar ante las instancias competentes del Sistema de Seguridad Social en Salud la consecución de los medicamentos de acuerdo al tipo de afiliación de los Beneficiarios al sistema.

Deberá mantener una reserva suficiente (por un mes) de medicamentos, elementos y material de para limpieza de heridas, ***de conformidad con formulación y/o despacho de fórmulas por las E.P.S. En el caso de dispositivos médicos, deberá garantizar el cumplimiento del Decreto 4725 de 2005.***

El Asociado deberá asegurar 24 horas al día la remisión de los Beneficiarios que presenten urgencias médicas. Esta remisión se realizará de acuerdo con la aseguradora en salud a la que pertenezca la Persona Mayor.

El Asociado diseñará instrumentos de control para la programación y actualización del Kardex de farmacia y demás áreas que lo requieran, igualmente garantizará el mantenimiento y manejo adecuado de los medicamentos de conformidad con los parámetros técnicos establecidos.

Deberá responder por el diligenciamiento claro y preciso de los formatos preestablecidos para la solicitud de los medicamentos.

Garantizará la conservación y custodia de los insumos adquiridos.

El Asociado elaborará, aplicará, y revisará periódicamente los manuales de bioseguridad para las áreas que lo requieran.

El Asociado facilitará los mecanismos para que se puedan establecer las diferentes normas y acciones de control y veeduría ciudadana de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Todas las áreas deberán tener la Programación y Cronograma de actividades, lo cual estará publicado en sitio visible.

Todas las áreas deberán diseñar, implementar, el proceso de evaluación de la satisfacción del cliente interno y externo, a los Beneficiarios que estén en capacidad de evaluar los servicios recibidos, esta evaluación se debe realizar al alcanzar el 4 mes de ejecución del Convenio. Posterior a esta evaluación el Asociado debe presentar al Supervisor los resultados y el plan de mejoramiento si amerita.

El Asociado deberá prestar los servicios con calidad, entendiéndose dentro de las condiciones de calidad, la oportunidad, suficiencia, integralidad, racionalidad lógica – científica, garantizando el respeto a la dignidad humana y a los derechos fundamentales de los Beneficiarios.

3.19 COORDINACIÓN INTER E INTRA INSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL.

El Asociado deberá determinar qué entidades públicas, privadas, de economía mixta, movimientos sociales u organismos no gubernamentales, están en condiciones de contribuir a solucionar temporal o permanentemente alguna situación familiar, para lo cual se establecerá contacto y orientación de los trámites pertinentes, apoyando y educando a la familia sobre los servicios.

3.20 SERVICIOS PÚBLICOS:

El Asociado deberá cancelar oportunamente los servicios públicos que se encuentren instalados en la institución, tales como acueducto, alcantarillado, teléfono local y de larga distancia, recolección de basuras, energía, gas natural. Será responsable del corte o suspensión de cualquier servicio público, siempre y cuando sea por causas imputables a su acción u omisión, deberá asumir la totalidad de costos y gastos que éste evento produzca.

3.21 SUMINISTRO DE INSUMOS, (Materiales y Elementos) PARA LOS SERVICIOS CBA ARBELÁEZ, BELMIRA, SAN JOSE Y VILLETA

El Asociado deberá garantizar el suministro oportuno de materiales y elementos que

se requieran para la adecuada ejecución de proyectos y programas, así como para asegurar una adecuada calidad de los mismos.

AREA	***INSUMOS***
ADMINISTRACIÓN	*Papel y útiles de escritorio, formularios, libros de contabilidad control y estadísticas y otros usos, insumos para el formato de control de ingresos y egresos de insumos de todos los servicios, encuadernación y empastes, insumos para computadoras, combustibles, lubricantes, insumos necesarios para el mantenimiento preventivo de equipos y demás que aseguren la adecuada ejecución del servicio. Los formatos pre impresos deberán llevar el logo de la Beneficencia de Cundinamarca. Para cada entrega, deberá existir registro con firma y nombre del funcionario. El Asociado deberá poner a disposición del equipo profesional, como mínimo un computador con acceso a Internet y programas actualizados para el desarrollo de sus funciones, una impresora, un fax y una pesa de gramaje de alimentos; el computador deberá ser diferente al utilizado en el área administrativa.*
ASEO Y LAVANDERÍA	*Insumos y elementos necesarios que aseguren la correcta ejecución de estos servicios en la institución. (Líquidos desinfectantes, jabón líquido, en polvo, sodorizantes, etc.).*
ASEO PERSONAL DE LOS BENEFICIARIOS	*Se entregará mínimo cada 2 meses un kit de aseo personal consistente en jabón 100 gr, talcos para el cuerpo 75 gr, crema dental de 75 gr, 3 máquinas de afeitar desechable de marca reconocida, 1 desodorante; cepillo de dientes (cada 2 meses), papel higiénico 1 rollo doble hoja para cada Beneficiario cada 15 días y champú. La factura de compra debe ser mostrada al supervisor; así mismo, se deberá llevar registro de cada una de las entregas que se realicen con firma y/o huella del Beneficiario, o del auxiliar de enfermería que lo recibe, en el caso de los Beneficiarios no funcionales.*
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO-IMPREVISTOS-	*Materiales y mano de obra necesarios para realizar las reparaciones locativas preventivas y correctivas. El Plan de Mantenimiento Mayor, deberá ser autorizado previamente por el Supervisor del área Bienes de la Beneficencia de Cundinamarca. Se deberá aportar la factura correspondiente, la cual debe cumplir todos los requisitos de ley. El valor máximo por mes se establece en el anexo denominado Resumen Mensual de Costos.*
ALIMENTACION	*Insumos requeridos para la correcta ejecución del servicio, de conformidad con la tabla de porciones que será allega al inicio del Convenio, junto con la minuta patrón.*
DOTACIÓN LENCERÍA	*El Asociado que se encuentre en la institución, entregará durante la ejecución del Convenio la siguiente dotación: Sobrecamas, cortinas, manteles o Juegos de cama en algodón (sabana, sobre sábana y funda) de buena calidad,*

	según necesidad de cada Centro de Protección
DOTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	*El Asociado que se encuentre en la institución, entregará durante la ejecución del Convenio la siguiente dotación: Sobrecamas, cortinas, manteles o Juegos de cama en algodón (sabana, sobre sábana y funda) de buena calidad, según necesidad de cada Centro de Protección,*
DOTACIÓN PARA PROYECTOS TERAPÉUTICOS	*El Asociado debe garantizar el funcionamiento de todos los proyectos terapéutico ocupacionales, suministrando los insumos y elementos necesarios que permitan un adecuado funcionamiento y crecimiento de los mismos.*
DOTACIÓN ÁREAS PROFESIONALES	*El Asociado deberá garantizar la prestación del servicio con calidad, suministrando durante el primer mes de ejecución del Convenio, los insumos y elementos necesarios a cada área profesional, los cuales serán determinados por el respectivo profesional con aprobación del supervisor del Convenio.*
MATERIALES PARA SERVICIOS DE SALUD	*En relación con el suministro de medicamentos, deberá gestionar ante las instancias competentes del Sistema de Seguridad Social en Salud la consecución de los mismos de acuerdo al tipo de afiliación de los Beneficiarios. Además deberá proveer de los insumos correspondientes al botiquín de salud de la institución según número de Beneficiarios y características de la población.*
SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES	*El Asociado garantizará el suministro de tres pañales diarios como mínimo para Beneficiarios con incontinencia moderada y dos pañales para Beneficiarios con incontinencia leve.*
CAMBIO SISTEMA DE INFORMACION HISTORIAS CLINICAS	*El Asociado garantizará el cambio del Sistema de Información de Historias Clínicas Geriátrico* con miras a actualizar y mejorar el manejo de la Información relacionada con cada una de las Personas Mayores que la Entidad protege en sus C.B.A., *a un* Sistema de Información de Historias Clínicas que garantice la Custodia y buen manejo de la información. Con cumplimiento de la norma RETIER

DOTACION DE VESTUARIO

TIPO	***DESCRIPCIÓN***	***DESCRIPCIÓN DE ENTREGA***
Sudadera completa	*Sudadera: chaqueta tipo buzo con puños, cuello redondo o en V y ruedo en ribb y pantalón con elástico guardado en la pretina y dobladillo en collarín.*	*1 al primer mes del convenio*

	En caso de que la persona no desee ni requiera la sudadera, debe suministrarle la ropa de calle compuesta de camisa y pantalón o falda y blusa **según clima*	
camiseta	*En material algodón 100% y manga corta.*	*2 al primer mes del convenio*
Ropa interior (juegos)	*Pantis clásicos en material de algodón y brasier sin arco con copa completa en material de algodón licrado 96% 4%.* *Para hombre: Pantaloncillo clásico en material de algodón.*	*5 juegos al primer mes del convenio*
Medias	*En material de algodón media*	*5 pares al primer mes del convenio*
Zapatos	*Zapatillas en material sintético con suela de caucho, mocasín o zapato de amarrar acorde con el tipo de discapacidad. (personas con discapacidad física*	*1 par al primer mes del convenio*
Pijamas	*Para mujer: Batas o pijamas camisa de manga y pantalón largos en material de algodón.* *Para hombre: Camisa de manga y pantalón largos en material de algodón.* **según clima*	*1 pijama al primer mes del convenio*
Bata	*Bata en tela de toalla para después del baño*	*1 unidad por persona según talla de cada una*

3.23 RECAUDO POR SERVICIOS PRESTADOS EN LA INSTITUCION – CUOTAS DE CORRESPONSABILIDAD- CBA ARBELAEZ, CBA BELMIRA, CBA SAN JOSE Y CBA VILLETA

Las cuotas de corresponsabilidad son el aporte que realiza la familia para el sostenimiento y atención de la persona mayor en cada una de las instituciones, las cuales deben ser cobradas a las familias y/o acudientes.

El Asociado es responsable por el cobro de la administración, y manejo del recaudo de dinero por concepto de todos los servicios que se paguen por cuotas de corresponsabilidad, de acuerdo a la información entregada por la Subgerencia Financiera, las cuales serán descontadas y tenidas en cuenta por el Asociado para la presentación mensual de la Cuenta de Cobro, sin perjuicio de la revisión que realiza la Supervisión Financiera.

Para lo anterior, el Asociado debe reportar mensualmente el recaudo efectivo y entregar copia en medio magnético de la relación del recaudo y las cuentas pendientes por cobrar al área de Subgerencia Financiera de la Entidad, así como demostrar la gestión realizada para el cobro de la cartera de la institución que se genere durante la ejecución del convenio.

NOTA: El Asociado, en el caso de usuarios pensionados, no podrá disponer ni manejar los ingresos por concepto de las pensiones laborales de los usuarios, sin previa autorización de la personería municipal, así mismo se deberá informar a la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA de los trámites adelantados y del manejo de

las mismas.

3.23 PRESENTACIÓN DE CUENTAS

El Asociado seleccionado deberá presentar la cuenta de cobro de cada mes, en los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del mes vencido; la radicación no oportuna de la cuenta conllevará a que el Asociado sea responsable del no cumplimiento de términos para el pago establecidos en el anexo. Previo a la presentación de la cuenta el Asociado seleccionado deberá presentar todos los soportes de gastos realizados durante el mes en la prestación del servicio.

La cuenta de cobro solo se tramitará cuando el Asociado haya mostrado al supervisor del Convenio, los soportes de cumplimientos de cancelación de la nómina, del pago de aportes a salud y pensión; riesgos profesionales y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los trabajadores que laboran en la ejecución del Convenio, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, a efectos de tramitar la respectiva cuenta.
Igualmente, el saldo final del Convenio se cancelará solo cuando se haya cumplido con todos los requisitos contemplados en estos anexos, incluido el visto bueno de la oficina de inventarios.

3.22 INFORMES

El Asociado estará obligado a presentar los siguientes informes:
***Informe de gestión**: Mensual. El cual se allegará vía e mail a la Supervisión y será publicado por el Asociado en la página del SECOP II.*

***Informe de Recaudo de cuotas de Corresponsabilidad:** Informe mensual descriptivo a la Supervisión Financiera, en el que se explique la gestión realizada para el recaudo de Cuotas de Corresponsabilidad, anexando cuadro Excel en el que se detalle lista de Usuarios, cuota de corresponsabilidad, cuotas en mora, dependientes de la Entidad, Convenio Interadministrativo.*

NUMERO CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	CUOTA DE CORRESPONSAB VALOR	CUOTAS EN MORA VALOR	DEPENDIENTE DE LA ENTIDAD. CUOTA CERO	CONVENIO INTERADMINISTR VALOR	DESCRIPCION DE LA GESTION REALIZADA PARA EL RECAUDO DE CUOTAS DE CORRESPONSABILIDAD.

***Novedades de informes ingresos y egresos (informe estadístico**) en los formatos que estipule la Subgerencia de Protección Social de la Beneficencia de Cundinamarca: Cinco (5) primeros días de cada mes.*

informe mensual de seguimiento y control a gestión de citas médicas y formulación de medicamentos en centros de protección del adulto mayor: *La recepción de este informe será los cinco primeros días hábiles de cada mes y su presentación será en medio magnético.*

Informe mensual de recaudo y cartera*: la recepción de este informe será los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.*
La información relacionada con los formatos requeridos para la presentación de los informes de recaudo y de cartera será suministrada por la Subgerencia Financiera al inicio de la ejecución del Convenio.

Base de Datos Beneficiarios: *Deberá presentar en medio magnético, la información actualizada procedente del manejador de base de datos sobre la hoja de vida de los Beneficiarios: Cinco primeros días del mes.*
Los informes del equipo profesional de la institución, relacionados con ingresos de Beneficiarios, y que sean solicitados directamente por la Subgerencia de Protección Social, soportados con visita domiciliaria y documentos que se requieran.
Todo fallecimiento que suceda dentro de la institución o en institución del sistema de salud, cualquiera que sea la causa, deberá ser reportado por escrito, de manera inmediata a la Fiscalía con copia a la Beneficencia de Cundinamarca e Historia Clínica. Lo anterior, por tratarse de personas que se encuentran bajo Protección Social y según Decreto No.786 de 1990 expedido por el Ministerio de Justicia y Ministerio de Salud.

3.25 INFORMES CONVENIOS

Presentar el informe de atención de usuarios, de acuerdo a lo definido en la cláusula correspondiente, en los Convenios Interadministrativos Suscritos con Alcaldías, contratos de prestación de servicios que celebre la Beneficencia de Cundinamarca con diferentes Entes y/o de acuerdo a requerimiento de la Beneficencia de Cundinamarca.

3.26 INFORME FINAL

Al finalizar la vigencia, se entregará el informe que contenga el Análisis de Resultados de la ejecución anual, incluyendo indicadores, los procesos evaluados en el informe operativo por cada área y que dé cuenta del impacto real de la intervención en la población con discapacidad, sus familias y las comunidades

El plazo de elaboración y entrega del informe será en la fecha acordada con la supervisión del Convenio.

3.27 PACTO DE CONVIVENCIA

Durante el segundo mes de ejecución del Convenio se debe realizar una actividad para la construcción del Pacto de Convivencia conjuntamente con el talento humano (Equipo Profesional) y la población protegida.

El carnet de identificación de las personas Adultas Mayores deberá entregarse

finalizado el primer mes de ejecución del Convenio, para adultos nuevos que ingresen se deberá entregar dentro del primer mes de producirse el ingreso al Centro de Protección.

De igual forma, se deberá implementar una pulsera de identificación y/o establecer mecanismo de identificación para cada uno de los Beneficiarios, que permita su ubicación en caso de extravío o fuga de la institución.

Antes de la impresión del mismo, la entidad Contratista deberá contar con la aprobación de la supervisión. De igual manera, se deberá entrenar a la persona en el uso permanente de este documento de identificación, en cualquier tipo de desplazamiento que se realice como parte del proceso formativo.

El Asociado en todo lo concerniente a la ejecución del Convenio debe informar inmediatamente a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el Asociado debe informar a la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.

3.28 MANUAL DE BIOSEGURIDAD

Se deberá presentar al segundo mes de ejecución del Convenio, deberá contener los formatos que permitan su aplicabilidad y seguimiento. (Listas de chequeo, cronogramas, responsables)

3.29 MANUAL DE FUNCIONES

El Asociado deberá al finalizar el primer mes de contratación, contar con el documento completo, en físico y en medio magnético; considerando la totalidad de cargos que serán empleados para la ejecución del Convenio, especificando sus perfiles, requisitos y funciones, dependencia y horas a laborar; de igual manera deberá producir las copias por área, para que en cada oficina o consultorio se encuentre a mano de los profesionales, garantizando así, su permanente revisión y cumplimiento. Así mismo se presentará el proceso de evaluación del recurso humano que incluya cronograma, procedimiento empleado y las acciones de mejoramiento al 4º mes de ejecución del Convenio.

3.30 MANUAL DE CALIDAD

Documento en el que se describirán las políticas de calidad para los servicios brindados en la institución. Todas las áreas deberán diseñar e implementar el proceso de evaluación de la satisfacción del cliente interno y externo, respecto de todos los servicios prestados al 20 % de la población de Beneficiarios y al 20% de las familias de cada institución.

3.31 EVENTOS ESPECIALES CULTURALES Y DEPORTIVOS

El Asociado debe garantizar la participación de los Beneficiarios en los eventos

culturales, deportivos, folclóricos, recreativos, inter -institucionales, que fomenten la integración y desarrollo de los Beneficiarios. Al menos una (1) vez cada dos meses se deberá realizar alguna de las anteriores actividades.

Los gastos relacionados con celebraciones, conmemoraciones trámites de documentos, gastos de defunción y demás eventos especiales que tengan que ver con los Beneficiarios de la institución incluyendo el transporte de los mismos cuando se requiera, estarán a cargo del Asociado en caso de ausencia o imposibilidad de la familia o del acudiente.

3.32 INVENTARIOS

La institución será entregada debidamente inventariada y el Asociado favorecido deberá responder por todos y cada uno de los elementos entregados. En caso de daño deberá responder por su reparación y/o reposición. Al finalizar el Convenio si hay faltantes será obligación del Asociado la reposición de los mismos. Para la cancelación de la última cuenta será indispensable la presentación del Paz y Salvo expedido por la Oficina de Inventarios de la entidad.

Los equipos, maquinaria, instrumental, muebles o enseres que se adquieran por compra durante la ejecución del Convenio, deberán ser reportados al interventor y allegar las facturas respectivas a la Oficina de Inventarios de la entidad el mismo mes de la compra, para que esta dependencia expida el correspondiente comprobante de ingreso, el cual se anexará a los documentos que acompañan la factura.

Todo tipo de donación recibida por la institución deberá registrarse en un libro o carpeta específica y reportarse de manera inmediata a la entidad y al interventor del Convenio para proceder a incluir en el inventario institucional los elementos devolutivos. El Asociado tendrá la obligación de certificar mensualmente del recibo o no de donaciones.

3.33 SERVICIOS GENERALES
3.33.1 ASEO.

Durante la ejecución del Convenio, se deben realizar todas las actividades para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones de la Institución, que incluye como mínimo: desinfección, aseo general en oficinas, talleres, baños, habitaciones, comedor, áreas comunes, área de basura, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria.

El aseo de la institución, deberá hacerse en un horario que permita condiciones óptimas al iniciar la prestación del servicio y durante este, para que las instalaciones permanezcan en perfecto estado de limpieza.

El Asociado deberá garantizar el total cumplimiento en el estado de aseo, organización y desinfección de las instalaciones, y utilización de la dotación para la ejecución del Convenio.

El Asociado deberá garantizar el manejo y disposición de basuras con el fin de

mantener condiciones sanitarias adecuadas de acuerdo a las normas vigentes.

3.33.2 JARDINES Y ZONAS VERDES

El Asociado deberá mantener todos los jardines y zonas verdes de la institución en perfecto estado.

3.33.3 LAVANDERIA
El Asociado deberá prestar el servicio de lavandería, desinfección, arreglo, organización, inventario y conservación de la lencería de la institución. Será responsable de la organización, arreglo y distribución individualizada de la ropa de los Beneficiarios.

3.33.4 MANTENIMIENTO
El Asociado será responsable de la conservación, reparación y mantenimiento de maquinaria y equipos de la institución, del mobiliario y equipo de oficina, así como de las reparaciones locativas menores.

El Asociado deberá actualizar y revisar periódicamente las hojas de vida de los equipos, revisión esta que será realizada por personal técnico calificado.

El Asociado realizará como mínimo 2 fumigaciones en la institución durante el año.

3.33.5 VIGILANCIA
Deberá contratar el servicio de Vigilancia 24 horas al día, los 7 días de la semana, con el número de turnos requeridos, con una empresa legalmente constituida, con licencia de funcionamiento de la Superintendencia Nacional de Vigilancia, por un periodo igual al de la ejecución del Convenio.

Será de exclusiva responsabilidad del Asociado la selección y contratación de esta empresa.

3.33.6 TRANSPORTE
El Asociado deberá garantizar el transporte 24 horas para el traslado de los adultos-as de manera oportuna a los sitios requeridos según necesidades, como citas médicas, urgencias médicas, terapias, traslados, salidas extramurales trimestrales y las de carácter cultural, deportivo, visitas domiciliarias, entre otras, cumpliendo con la normatividad exigida por la Secretaría de Movilidad, para el transporte de adultos-as en condición de discapacidad. En caso de requerir el traslado por urgencia en una ambulancia, deberá gestionar el envío de la misma a los entes de salud del municipio o de la red de salud, previamente focalizadas.

El costo del transporte de las personas que deban ser trasladados para hospitalización, controles médicos, exámenes de laboratorio, salidas etc., deberán ser contemplados dentro de este servicio, incluso en los casos de traslado frecuente.

3.33.7 APOYO A CONVENIOS

El Asociado deberá garantizar que se cumplan los Convenios que firme la Beneficencia de Cundinamarca con las distintas Entidades territoriales para la atención de los Beneficiarios remitidos por estas, así como también aquellos suscritos con Entidades públicas o privadas que correspondan a la naturaleza de la Entidad.

El Asociado podrá suscribir Convenios docente asistenciales, previo visto bueno de la Supervisión Técnica de la Beneficencia de Cundinamarca, con miras a cumplir con los contactos interinstitucionales que garanticen la calidad en la prestación de los servicios.

3.33.7 SUPERVISION Y VIGILANCIA DEL CONVENIO.

La Beneficencia efectuará control, supervisión y seguimiento al cumplimiento del Convenio, para tal efecto el Asociado deberá facilitar la labor de supervisión proporcionando toda la información, documentación que se considere necesaria, así como el ingreso a todas las dependencias de la institución, el acceso a todos los servicios y las actividades en cualquier horario.

El Asociado deberá tener a disposición de la supervisión del Convenio los soportes y registros contables por concepto del presupuesto asignado para la ejecución del Convenio, estarán debidamente presentados en original y organizados en el archivo de la Institución.

El supervisor verificará que el Asociado cumpla con las obligaciones de aportes al sistema de pensión y salud, y demás establecidas en la Ley 828 de 2003; artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si como resultado del proceso de supervisión se encuentran fallas en la prestación del servicio contratado, el Asociado se compromete a suscribir actas de compromiso junto con la supervisión del Convenio. En dichas actas se subsanarán aquellos hechos que las produjeron a través de un cronograma específico acordado conjuntamente con el supervisor, además expresará que en caso de incumplimiento de dicho cronograma, se llevará a cabo una audiencia entre el Asociado y el supervisor, cuando el supervisor considere que hay lugar para un requerimiento mayor, se convocará audiencia conjunta con el área jurídica, procediéndose a sancionar al Contratista con una multa equivalente al 1% del valor del Convenio en caso de que sea procedente, suma que expresamente autoriza el Asociado a descontar de la correspondiente cuenta.

La Beneficencia de Cundinamarca a través de la Subgerencia de Protección Social dispondrá de un instrumento de supervisión técnica de los servicios prestados, acorde con la propuesta presentada con ocasión del presente Convenio, dirigido a la comprobación del cumplimiento del objeto contractual.

El o los instrumentos de supervisión se aplicarán por el o los supervisores designados por la Gerencia General de la Beneficencia de Cundinamarca, quienes deberán ser profesionales de la Subgerencia de Protección Social, Subgerencia Financiera y

Oficina de Bienes Inmuebles de la Entidad.

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C. Sede Administrativa
Torre Beneficencia, Piso 6. Teléfono: 601 749 1114/15
Código Postal: 111321 – www.beneficenciacundinamarca.gov.co
contactenos-benecun@cundinamarca.gov.co
FB.https://rb.gy/j5x29m Youtube:beneficenciacundinamarca1089
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

4.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO –

Del cierre del proceso se levantará un acta, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, la garantía de seriedad de la propuesta.

La Beneficencia no será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada, dado que la presentación y apertura de las propuestas es regulada por la Plataforma del Secop II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo para presentar la propuesta los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

4.2. HABILITACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

REQUISITOS HABILITANTES	
1. JURÍDICA	*Habilita*
2. FINANCIERA	*Habilita*
3. EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE	*Habilita*

4.3 FACTORES DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La metodología que se utilizará para calificar, consiste en asignar a cada propuesta que cumpla los requisitos habilitantes, un puntaje máximo de ciento diez (110) puntos, con base en los siguientes criterios:

FACTORES DE CALIFICACIÓN	***PUNTAJE MÁXIMO***
1. EVALUACION DE LA CALIDAD	***60 PUNTOS***
1.1 OFERTA DE PERSONAL ADICIONAL	*60 PUNTOS*
2. EVALUACION ECONOMICA	***50 PUNTOS***
TOTAL DEL PUNTAJE	***110 PUNTOS***

4.3.1 Evaluación de la calidad:

4.3.1.1. PERSONAL ADICIONAL:..... 60 PUNTOS

La oferta deberá presentar de conformidad con el perfil epidemiológico del Centro Bienestar que garantice calidad en la prestación del servicio de protección, personal profesional y auxiliar adicional, así:

El procedimiento para calificar este personal adicional, será:

C.B.A. ARBELÁEZ:

PERSONAL	***PERFIL***	***PUNTAJE***
1 Educador Físico o Licenciado en Educación (Medio Tiempo)	*Profesional en el área indicada, con experiencia profesional mayor a 5 años en coordinación y/o atención de programas que atiendan a población adulta mayor*	*40*
1 Auxiliar Terapia Física (Tiempo Completo)	*Bachiller, con experiencia de 2 años certificada en atención a Población adulta mayor.*	*20*
TOTAL		***60***

C.B.A. BELMIRA:

PERSONAL	***PERFIL***	***PUNTAJE***
1 Director Administrativo (Medio Tiempo)	*Profesional en área administrativa, social, de la salud o ingeniería industrial, con experiencia mayor a 5 años en Coordinación o Dirección de programas que presten servicios sociales a población adulta*	*40*

	mayor. *En el caso de Director Administrativo, tendrá como función el manejo de talento humano, responsable de la gestión documental, historias clínicas; lo cual se verificará durante la ejecución del convenio.*	
1 Auxiliar Terapia Física (Tiempo Completo)	*Bachiller, con experiencia de 5 años certificada en atención a Población adulta mayor.*	*20*
TOTAL		***60***

C.B.A. SAN JOSE:

PERSONAL	***PERFIL***	***PUNTAJE***
1 Coordinador (Medio Tiempo)	*Profesional en área administrativa, social, de la salud o ingeniería industrial, con experiencia mayor a 5 años en Coordinación o Dirección de programas que presten servicios sociales a población adulta mayor.*	*40*
1 Auxiliar de Enfermería (Tiempo Completo)	*Deberán presentar diploma que los certifique como auxiliares de enfermería, con mínimo dos años de experiencia certificada en trabajo con*	*20*

	Personas Mayores.	
TOTAL		***60***

C.B.A. VILLETA:

PERSONAL	***PERFIL***	***PUNTAJE***
1 Coordinador (Medio Tiempo)	*Profesional en área administrativa, social, de la salud o ingeniería industrial, con experiencia mayor a 5 años en Coordinación o Dirección de programas que presten servicios sociales a población adulta mayor*	*40*
1 Auxiliar de Enfermería (Tiempo Completo)	*Deberán presentar diploma que los certifique como auxiliares de enfermería, con mínimo dos años de experiencia certificada en trabajo con Personas Mayores*	*20*
TOTAL		***60***

El que no oferte personal adicional no obtendrá puntos.

El personal adicional que oferte el proponente deberá cumplir con el perfil requerido para su desempeño en cada uno de los C.B.A.

Se hace necesario presentar hojas de vida, con carta de intención laboral autenticada en Notaria.

4.3.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA: ..... Máximo 50 puntos

La evaluación económica de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes se hará La evaluación económica de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes se hará sobre un máximo de 50 puntos con base en el valor de la oferta para la prestación del servicio, de conformidad con los siguientes rangos y teniendo en cuenta que la propuesta mínima que se

puede presentar es sobre el 8% del presupuesto oficial, cumpliendo todos los requisitos técnicos y profesionales establecidos.

La propuesta de cooperación presentada por el Asociado, será aplicada durante la ejecución del Convenio exclusivamente en los rubros, ítem y valores máximos que se establecen en el Cuadro resumen mensual de costos y en días de atención a los usuarios incluyendo todos los costos y servicios.

Por lo anterior, la cooperación se tendrá en cuenta por el total del valor del convenio, según el resumen de costos. El proponente que presente un aporte inferior al mínimo exigido es decir el 8%, y que no cumpla las condiciones establecidas por la Entidad y antes referidas, se tendrá como NO CUMPLE:

Por lo anterior, la cooperación se tendrá en cuenta por el total del valor del convenio, según el resumen de costos. El proponente que presente un aporte inferior al mínimo exigido es decir el 8%, y que no cumpla las condiciones establecidas por la Entidad y antes referidas, se tendrá como NO CUMPLE. Los aportes deberán corresponder a los rangos establecidos en el siguiente cuadro. Si algún cooperante, aporta un valor que no esté fijado en estos parámetros, la calificación a tomar será la inferior calificación inmediata.

RANGO DE APORTE	***CALIFICACION***
8.00% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*10 PUNTOS*
8.1% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*10.1 PUNTOS*
8.2% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*10.2 PUNTOS*
8.3% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*10.3 PUNTOS*
8.4% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*10.4 PUNTOS*
8.5% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*10.5 PUNTOS*
8.6% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*10.6 PUNTOS*
8.7% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*10.7 PUNTOS*
8.8% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*10.8 PUNTOS*
8.9% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*10.9 PUNTOS*
9.00% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*11 PUNTOS*

9.1% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*11.1 PUNTOS*
9.2% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*11.2 PUNTOS*
9.3% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*11.3 PUNTOS*
9.4% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*11.4 PUNTOS*
9.5% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*11.5 PUNTOS*
9.6% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*11.6 PUNTOS*
9.7% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*11.7 PUNTOS*
9.8% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*11.8 PUNTOS*
9.9% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*11.9 PUNTOS*
10.00% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*12 PUNTOS*
10.1% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*12.1 PUNTOS*
10.2% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*12.2 PUNTOS*
10.3% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*12.3 PUNTOS*
10.4% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*12.4 PUNTOS*
10.5% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*12.5 PUNTOS*
10.6% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*12.6 PUNTOS*
10.7% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*12.7 PUNTOS*
10.8% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*12.8 PUNTOS*
10.9% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*12.9 PUNTOS*
11.00% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*13 PUNTOS*

11.1% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*13.1 PUNTOS*
11.2% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*13.2 PUNTOS*
11.3% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*13.3 PUNTOS*
11.4% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*13.4 PUNTOS*
11.5% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*13.5 PUNTOS*
11.6% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*13.6 PUNTOS*
11.7% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*13.7 PUNTOS*
11.8% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*13.8 PUNTOS*
11.9% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*13.9 PUNTOS*
12.00% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*14 PUNTOS*
12.1% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*14.1 PUNTOS*
12.2% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*14.2 PUNTOS*
12.3% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*14.3 PUNTOS*
12.4% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*14.4 PUNTOS*
12.5% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*14.5 PUNTOS*
12.6% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*14.6 PUNTOS*
12.7% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*14.7 PUNTOS*
12.8% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*14.8 PUNTOS*
12.9% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*14.9 PUNTOS*
13.00% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*15 PUNTOS*

13.1% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*15.1 PUNTOS*
13.2% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*15.2 PUNTOS*
13.3% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*15.3 PUNTOS*
13.4% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*15.4 PUNTOS*
13.5% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*15.5 PUNTOS*
13.6% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*15.6 PUNTOS*
13.7% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*15.7 PUNTOS*
13.8% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*15.8 PUNTOS*
13.9% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*15.9 PUNTOS*
14% Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*16 PUNTOS*
14.1% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*16.1 PUNTOS*
14.2% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*16.2 PUNTOS*
14.3% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*16.3 PUNTOS*
14.4% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*16.4 PUNTOS*
14.5% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*16.5 PUNTOS*
14.6% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*16.6 PUNTOS*
14.7% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*16.7 PUNTOS*
14.8% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*16.8 PUNTOS*
14.9% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*16.9 PUNTOS*
15% Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*17 PUNTOS*

15.1% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*17.1 PUNTOS*
15.2% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*17.2 PUNTOS*
15.3% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*17.3 PUNTOS*
15.4% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*17.4 PUNTOS*
15.5% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*17.5 PUNTOS*
15.6% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*17.6 PUNTOS*
15.7% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*17.7 PUNTOS*
15.8% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*17.8 PUNTOS*
15.9% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*17.9 PUNTOS*
16% Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*18 PUNTOS*
16.1% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*18.1 PUNTOS*
16.2% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*18.2 PUNTOS*
16.3% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*18.3 PUNTOS*
16.4% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*18.4 PUNTOS*
16.5% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*18.5 PUNTOS*
16.6% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*18.6 PUNTOS*
16.7% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*18.7 PUNTOS*
16.8% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*18.8 PUNTOS*
16.9% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*18.9 PUNTOS*
17% Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*19 PUNTOS*
17.1% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*19.1 PUNTOS*
17.2% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*19.2 PUNTOS*

17.3% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*19.3 PUNTOS*
17.4% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*19.4 PUNTOS*
17.5% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*19.5 PUNTOS*
17.6% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*19.6 PUNTOS*
17.7% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*19.7 PUNTOS*
17.8% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*19.8 PUNTOS*
17.9% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*19.9 PUNTOS*
18% Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*20 PUNTOS*
19.1% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*20.1 PUNTOS*
19.2% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*20.2 PUNTOS*
19.3% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*20.3 PUNTOS*
19.4% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*20.4 PUNTOS*
19.5% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*20.5 PUNTOS*
19.6% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*20.6 PUNTOS*
19.7% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*20.7 PUNTOS*
19.8% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*20.8 PUNTOS*
19.9% del Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*20.9 PUNTOS*
20% al 22.9% Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*30 PUNTOS*
23% al 25.9% Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*35 PUNTOS*
26% al 27.9% Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*40 PUNTOS*
28% al 29.9% Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*45 PUNTOS*
28% al 29.9% Aporte del cooperante del PRESUPUESTO OFICIAL	*50 PUNTOS*

En el anexo de propuesta económica, se deberá indicar el porcentaje del aporte, el valor de aporte y el compromiso de cooperación.

4.3. GASTOS, DERECHOS, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y PUBLICACIONES.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos derechos, impuestos nacionales y Departamentales, tasas, contribuciones y publicaciones que se causen con el objeto de la suscripción, legalización y ejecución del Convenio, de acuerdo con las normas legales vigentes.

4.5. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Se procede a establecer los riesgos asociados al Convenio, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes. Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL ASOCIADO como experto de negocio, como especialista en la materia y conocedor de la ley del arte, será quien asuma los riesgos asociados a su actividad y los efectos económicos favorables o desfavorables de todos aquellos sucesos previsibles que se identifican a continuación. Así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al asociado en la presente distribución de riesgos de la contratación. La Beneficencia de Cundinamarca no estará obligada a efectuar reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el asociado. Sólo en el evento que se demuestre por parte del asociado pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por la entidad, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del convenio.

LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación con el servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del convenio, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a usuarios, funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del convenio para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación. Para LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA, los riesgos del actual proceso de contratación se clasificarán según su procedencia y momento, sin tener en cuenta las causas y las áreas que llegue a afectar, toda vez que tal daño será siempre dentro de la ejecución del convenio.

MATRIZ DE RIESGOS ART. 2.2.1.1.1..6.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015												
	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÒN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL HECHO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA		ASIGNACIÓN

1	*General*	*Externo*	*Selección*	*Precontractual*	*No presentación de propuestas*	*Declaratoria de Desierto*	*3*	***4***	*6*	*Alto*		*Entidad*
2	*Especifico*	*Externo*	*Contratación*	*Riesgos Financieros*	*Los efectos de todos aquellos que se generan por modificaciones del régimen de impuestos que afecten el equilibrio contractual o incumpliendo en los pagos*	*No pago de las Obligaciones*	*3*	*2*	*4*	*Bajo*		*Entidad*
3	*Especifico*	*Externo*	*Ejecución*	*Riesgos Operacionales*	*Problemas del cumplimiento e idoneidad del personal que preste el servicio.*	*Retraso en la prestación del Servicio*	*2*	*3*	*5*	*Medio*		*Asociado*
4	*Especifico*	*Externo*	*Ejecución*	*Riesgos Operacionales*	*Cuando se produzca un accidente durante la prestación del servicio que afecte al personal del Asociado, funcionarios o visitantes de las Centros*	*Cubrimiento de la póliza de responsabilidad civil extracontractual*	*2*	*1*	*3*	*Bajo*		*Asociado*
5	*Especifico*	*Externo*	*Ejecución*	*Riesgos Regulatorios*	*Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del convenio y que sean aplicables al convenio.*	*Retraso en la prestación del Servicio*	*2*	*3*	*5*	*Medio*		*Entidad – Asociado*
6	*Especifico*	*Externo*	*Ejecución*	*Riesgos Técnico*	*Entrega no oportuna de los servicios. Este riesgo se mitiga haciendo un seguimiento oportuno al cronograma de actividades*	*Retraso en la prestación del Servicio*	*2*	*3*	*5*	*Medio*		*Asociado*
7	*Especifico*	*Externo*	*Ejecución*	*Riesgos Técnico*	*La no vinculación oportuna de los trabajadores por parte del Asociado al sistema de seguridad social. Este riesgo se mitiga solicitando periódicamente al Asociado copia de los documentos de vinculación y pago oportuno al sistema de seguridad social de los trabajadores*	*Retraso en la prestación del Servicio*	*2*	*3*	*5*	*Medio*		*Asociado*
8	*Especifico*	*Externo*	*Ejecución*	*Riesgos Financiero*	*Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del asociado necesarias para la cabal ejecución del convenio. Al ser riesgos que no obedecen ni dependen del asociado ni de la entidad, no es posible su mitigación*	*Riesgos Financiero*	*2*	*3*	*5*	*Medio*		*Entidad-Asociado*

9	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Financiero	Estimación inadecuada de los costos. Este riesgo se mitiga por el asociado estructurando correctamente la propuesta económica en cuanto a todos los costos para la ejecución del convenio	Riesgos Financiero	2	3	5	Medio		Entidad-Asociado
10	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Jurídico	Demoras en la ejecución parcial o total, del convenio derivadas de la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, que puedan dar lugar a daño emergente o lucro cesante. Al ser riesgos que no obedecen ni dependen del Asociado ni de la entidad, no es posible su mitigación.	Riesgos Jurídico	2	3	5	Medio		Asociado
11	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Jurídico	Demoras en la ejecución parcial o total, del convenio derivadas de la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, que puedan dar lugar a daño emergente o lucro cesante. Al ser riesgos que no obedecen ni dependen del Asociado ni de la entidad, no es posible su mitigación.	Riesgos Jurídico	2	3	5	Medio		Asociado

	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO								MONITOREO Y REVISIÓN	
TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**VALORACION DEL RIESGO**	**CATEGORIA**	**AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO**	**PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO**	**FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO**	**FECHA EN QUE SE ESTABLECE EL TRATAMIENTO**	**COMO SE REALIZA MONITOREO**	**PERIOCIDAD**
Revisión de condiciones del pliego	2	1	3	Riesgo Bajo	Bajo	Comité de Contratación	Permanente	Permanente	Permanente	Diaria
Reservas Financieras	2	1	3	Riesgo Bajo	Bajo	Subgerencia Financiera	Permanente	Permanente	Ocasional	Mensual
Se recomienda al Asociado tomar pólizas	2	1	3	Riesgo Bajo	Bajo	Asociado - Supervisores	Permanente	Permanente	Ocasional	Mensual
Aplicación de Pólizas.	2	1	3	Riesgo Bajo	Bajo	Jefe Oficina Jurídica	Permanente	Permanente	Ocasional	Mensual

JULIÁN ANDRÉS PRADA BETANCOURT
Gerente General (e)

Revisó: y aprobó: Jhon Edison Mejía
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: y aprobó Jhon Edison Mejía
Secretario General (E)

Revisó: y aprobó: Sara Fabiola García
Subgerente de Protección Social

Proyectó: Elda Rocío Rodríguez
Profesional Subgerencia Protección Social

Proyectó: Lucy Esperanza Nieto
Profesional Subgerencia Protección Social

Proyecto: Mario Hernán Lozano
Profesional – subgerencia Financiera