Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PRESTAR DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN MODELO INSTITUCIONALIZADO LARGA ESTANCIA Y FAMILIAS CUIDADORAS

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE GRUPOS POBLACIONALES

EQUIPO DE PERSONAS MAYORES
2024 - 2025

GENERALIDADES

1. **CONTEXTO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA/ CONDICIONES DEL SERVICIO.**

Los servicios de Promoción, Prevención y Asistencia para personas del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN contribuyen a los siguientes objetivos de la agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible; vinculando principalmente:

Objetivo 1: FIN DE LA POBREZA, proyectando la vejez desde un enfoque activo no solo desde lo social si no del bienestar físico, emocional, previniendo en un futuro Personas Mayores en situación de pobreza extrema.

Objetivo 2: HAMBRE CERO, apuntando al logro de una seguridad alimentaria y mejora en la nutrición a través de la promoción de estilos de vida saludables que inciden en la prevención y manejo de la enfermedad.

Objetivo 3: SALUD Y BIENESTAR, puesto que busca incidir en la gestión intersectorial y territorial para consolidar una cultura del envejecimiento y una vejez digna, activa y saludable, respondiendo a las necesidades puntuales del territorio frente a los procesos de envejecimiento, con el fin de mantener y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos dentro del marco de la promoción, prevención y restitución de los derechos humanos; para esto el análisis debe ampliar el espectro desde las diferentes dimensiones del desarrollo humano entre las que se encuentran: la ocupación, estado de salud física, mental y emocional, relaciones socio familiares, economía y demás asociadas a los gustos, intereses y necesidades particulares; lo cual se pretende desarrollar con un enfoque biopsicosocial donde se abordarán aspectos biológicos, psicológicos y sociales.

De acuerdo al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el enfoque de desarrollo humano busca crear un ambiente propicio para las personas con el objetivo de tener una vida prolongada, con salud, calidad humana y bienestar, y soportada en los principios del desarrollo: participación, equidad y sustentabilidad.

El desarrollo humano es un proceso continuo, que se da durante todo el curso de vida y que responde a condiciones particulares y del contexto en que interactúa el individuo. Ahora bien, el envejecimiento poblacional es uno de los más grandes triunfos de la humanidad, asociados a los avances en la medida y el bienestar de las sociedades modernas, pero a su vez se constituye en uno de sus mayores desafíos para la atención de esta población.

Es importante señalar que la apuesta por un envejecimiento activo y una vejez digna se traduce en el desarrollo de políticas públicas locales de carácter inclusivo, articuladas y contextualizadas, que respondan a las necesidades de la población y que se concreten en acciones oportunas, de calidad, eficaces, Y que cuenten con procesos de monitoreo, evaluación y mejora continua.

Los servicios que se prestan en modelos de asistencia social incorporan de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez diferentes aspectos y acciones tendientes a intervenir las personas mayores en extrema vulnerabilidad, contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida a través de la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos bajo un enfoque social, diferencial, participativa e incluyente, disminuyendo las condiciones de riesgo y desprotección social, familiar y económica.

En relación con la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, estos servicios se fundamentan principalmente en el eje 1: Ejercicio y goce efectivo de derechos, cuyas líneas (Formación en derechos y Seguimiento a la aplicación de la norma), apuntan a los diferentes servicios ofrecidos; eje 2: Cómo queremos envejecer, donde sus tres líneas apuntan al: fortalecimiento de las redes de apoyo y relacionamiento intergeneracional, la promoción de estilos de vida saludables desde una postura diferente y positiva como seres envejecientes y la consolidación de la participación como ejercicio de ciudadanía, factor de Inclusión de la población; y el eje 3: Vivir una vejez activa, donde a través de la atención permanente e integral se garantice la salud, nutrición, educación, formación, infraestructura, atención, acompañamiento, recreación, cultura y deporte.

Los servicios asociados a la promoción, prevención y asistencia de personas mayores se encuentran enmarcados en el Plan de Desarrollo Medellín Te Quiere 2024-2027, Pilar 2. Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente, Componente Medellín Territorio Incluyente, y responden a los indicadores de resultado: Personas mayores de 50 años que mejoran sus condiciones de envejecimiento y vejez a través de la atención, promoción y restitución de derechos, e indicador de producto: Personas mayores de 55 años en situación de vulnerabilidad social atendidos integralmente con modelos gerontológicos de protección nocturna y de larga estancia.

Indicadores en los que se impactan con la articulación de servicios en el marco de un Sistema de promoción, prevención y asistencia para Personas Mayores DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

Nombre del indicador	Unidad de medida	Línea base	Meta de cuatrienio	Tipo
Personas mayores de 55 años en situación de vulnerabilidad social atendidos integralmente con modelos gerontológicos de protección nocturna y de larga estancia	Número	1.784	2.600	Producto
Personas mayores de 50 años que mejoran sus condiciones de envejecimiento y vejez a través de la atención, promoción y restitución de derechos.	Número	74481	75.000	

Es importante señalar que la atención de Personas Mayores en el Modelo Larga Estancia es superior al número de cupos contratados, al tenerse en cuenta la rotación de la población asociada principalmente a los eventos de fallecimiento.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la atención oportuna, humanizada y diferencial para personas mayores en condiciones de alta vulnerabilidad social, asegurando la protección, seguridad y cuidados adecuados conforme a su nivel de funcionalidad, y promoviendo un envejecimiento digno, activo y responsable.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir a la disminución de las condiciones de riesgo y desprotección social de las personas mayores en extrema vulnerabilidad a través de modelos institucionalizados y la estrategia familias cuidadoras.
- Brindar acompañamiento y atención biopsicosocial y en diversas áreas del desarrollo de personas mayores en extrema vulnerabilidad a través de modelos institucionalizados de larga estancia con enfoque gerogógico.
- Realizar atención, formación y acompañamiento psicosocial con enfoque de capacidades a las personas mayores y las familias cuidadoras.

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar servicios de asistencia social para el apoyo, acompañamiento y atención de las personas mayores en modelo institucionalizado larga estancia y familias cuidadoras.

DURACIÓN/PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento noventa y cinco (195) días calendario, contados a partir del inicio del contrato sin superar la vigencia 2025.

3. COBERTURA

SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN MODELO DE LARGA ESTANCIA INSTITUCIONALIZADO Y FAMILIAS CUIDADORAS:

COMPONENTE 1: MODELO DE ATENCIÓN FAMILIAS CUIDADORAS.

La cobertura será hasta de **200** cupos para atender a los cuidadores y personas mayores en riesgo social, que cumplan con criterios de ingreso a la Estrategia de Atención a Familias Cuidadoras.

NOTA: El concepto de cupo esta dado a cada familia participante, la cual está integrada por la persona mayor y su cuidador.

COMPONENTE 2: Modelo institucionalizado – Larga Estancia Colonia belencito.

La cobertura comprende **290** cupos para atender personas mayores en riesgo y extrema vulnerabilidad social, que cumplan con criterios de ingreso al modelo de atención.

Nota: Es frecuente encontrar que las personas mayores usuarias del modelo de Larga Estancia experimenten cambios en su nivel de funcionalidad en periodos breves. Aquellos clasificados inicialmente como independientes pueden desarrollar trastornos mentales o déficits cognitivos que requieren vigilancia constante, modificando su clasificación a semindependientes. Además, las fluctuaciones en las necesidades de atención pueden estar asociadas con cambios funcionales derivados de secuelas de caídas, accidentes cerebrovasculares, o interrupciones en la medicación psiquiátrica, lo que los hace más vulnerables y dependientes de cuidados continuos por parte del personal. Finalmente, también se registran variaciones en las necesidades de atención cuando se observan mejoras en las condiciones de salud de los usuarios.

COMPONENTE 3: MODELO INSTITUCIONALIZADO-LARGA ESTANCIA - CENTROS DE PROTECCIÓN.

La cobertura estará compuesta por **944** cupos para atender personas mayores en riesgo y extrema vulnerabilidad social que cumplan con criterios de ingreso al modelo de atención.

Nota: Es frecuente encontrar que las personas mayores usuarias del modelo de Larga Estancia experimenten cambios en su nivel de funcionalidad en periodos breves. Aquellos clasificados inicialmente como independientes pueden desarrollar trastornos mentales o déficits cognitivos que requieren vigilancia constante, modificando su clasificación a semindependientes. Además, las fluctuaciones en las necesidades de atención pueden estar asociadas con cambios funcionales derivados de secuelas de caídas, accidentes cerebrovasculares, o interrupciones en la medicación psiquiátrica, lo que los hace más vulnerables y dependientes de cuidados continuos por parte del personal. Finalmente, también se registran variaciones en las necesidades de atención cuando se observan mejoras en las condiciones de salud de los usuarios.

Nota: para mitigación del riesgo y favorecer la atención y bienestar de las personas mayores, es posible la realización de traslados de usuarios por parte del operador entre los servicios de larga estancia (De larga estancia sede propia Colonia Belencito – Servicio Larga estancia sede no propia y de estos servicios a Familias Cuidadoras).

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN MODELO DE LARGA ESTANCIA INSTITUCIONALIZADO Y FAMILIAS CUIDADORAS.

El servicio de atención institucionalizado de larga estancia tendrá desarrollo en sedes que deberán cumplir con la normatividad vigente de habitabilidad e infraestructura (Ley 1315 del 2009, Resolución 1251 del 2008, Resolución 8333 de 2004, 3100 del 2019, 2674 del 2013). Estas sedes deberán estar ubicadas dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburra.

Para el caso de la atención que se desarrollará en la Colonia Belencito, el servicio será prestado en la sede propia DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, ubicada en la Carrera 92 Nº 34D-93 (Comuna 13 – San Javier).

El modelo de atención Familias Cuidadoras, tendrá ejecución en las 16 comunas y 5 corregimientos DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

5. POBLACION OBJETO.

SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN MODELO DE LARGA ESTANCIA INSTITUCIONALIZADO Y FAMILIAS CUIDADORAS

ESTRATEGIA DE ATENCIÓN FAMILIAS CUIDADORAS

Los participantes de Familias Cuidadoras se vincularán al proceso de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 853 de 2020 y la normatividad vigente aplicable.

Comprende a las Personas Mayores y a los cuidadores en riesgo social que presentan autonomía o heteronomía para tomar decisiones, esta última sugiere algún tipo de discapacidad cognitiva o psicopatología de base que requiere acompañamiento médico; alguna condición de riesgo del componente nutricional, clasificada como inseguridad alimentaria leve, moderada o severa. Las personas pueden presentar grados de semi independencia o dependencia para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria, o su patología de base requiere cuidado permanente, incluyendo casos con discapacidad física que requieren cuidados constantes.

Si bien cuenta con seguridad habitacional, y redes de apoyo primarias comprometidas, estas no cuentan con los suficientes ingresos económicos que les permitan generar bienestar y calidad de vida a la persona mayor, haciéndolos susceptibles de institucionalización. Dentro del grupo familiar se puede encontrar síndrome del cuidador, con sobre carga intensa, requiriéndose acompañamiento biopsicosocial. Se puede presentar también antecedentes de consumo de SPA (Sustancias Psico Activas).

Nota: Este servicio se constituye en una medida de contención para prevenir situaciones de presunto abandono, la institucionalización o para aquellos que se encuentran en vulnerabilidad y pueden ser acogidos por su red familiar con el apoyo estatal.

MODELO INSTITUCIONALIZADO- LARGA ESTANCIA

Personas mayores que presentan autonomía o heteronomía en la toma de decisiones, siendo esta última indicativa de una posible discapacidad cognitiva o psicopatología subyacente que requiere acompañamiento médico. También se considera la existencia de condiciones de riesgo en el componente nutricional, clasificadas como inseguridad alimentaria leve, moderada o severa. Las personas pueden presentar grados de independencia, semi-independencia o dependencia para realizar las actividades básicas de la vida diaria, incluyendo casos con discapacidad física que requieren cuidados constantes. Asimismo, se identifican situaciones de inseguridad habitacional, como riesgo de colapso estructural, habitabilidad en la calle o amenaza de desalojo. Por último, se evalúa la ausencia de redes de apoyo primarias, la existencia de redes no comprometidas con posibles situaciones de abandono, o redes de apoyo primarias comprometidas que, sin generar ingresos suficientes, carecen de la capacidad para proporcionar cuidados constantes y permanentes a las personas mayores.

En algunas ocasiones, las personas mayores pueden estar expuestas a situaciones de riesgo por maltrato intrafamiliar, lo que requiere el establecimiento de medidas de

protección adecuadas, una vez que la situación es puesta en conocimiento de la autoridad competente. En el entorno familiar, se pueden identificar labores de cuidado que ponen en riesgo la integridad física de la persona mayor, especialmente cuando dichas labores son realizadas por personas en situación de discapacidad o por otras personas mayores, o ante la presencia del síndrome del cuidador, caracterizado por una sobrecarga intensa y con pocas posibilidades de acceso a tratamiento mediante atención biopsicosocial. Asimismo, pueden existir antecedentes o consumo actual de sustancias psicoactivas (SPA), lo que demanda intervención y tratamiento en un centro de salud especializado.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTRATO:

En el siguiente cuadro se presenta el componente, además de los subcomponentes y productos.

Componente	Subcomponente	Producto	Clasificador	Und Med	Cant
Estrategia de Atención Familias Cuidadoras	Atención integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Apoyo técnico familias cuidadoras	Servicios y Productos Especializados	Informe	6
			talento humano		
			Transporte		
	Otros costos y gastos de la estrategia familias cuidadoras	Apoyo económico familias cuidadoras	Otro	Unidad	400
		Gestión administrativa pago de apoyos económicos	Otro	Unidad	400
		Apoyo económico familias cuidadoras 2025	Otro	Unidad	1.000
		Gestión administrativa pago de apoyos económicos 2025	Otro	Unidad	1.000
		Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Art. Oficina y Papelería	Unidad	1
			Aseo y Cafetería		
			Educación (Dotación escolar y material pedagógico)		
			Servicios e Insumos Médicos		
	Acciones de promoción y cualificación de familias cuidadoras de los participantes del modelo	Cuidadores formados	Servicios y Productos Especializados	Servicio	25
Modelo institucionalizado - Larga Estancia Centros de Protección	Atención integral segura y humanizada a personas mayores	Apoyo técnico	talento humano	Informe	6
		Atención de alojamiento	Servicios y Productos Especializados	Unidad	184.080
		Desayuno	Alimentación	Unidad	184.080
		Media mañana	Alimentación	Unidad	184.080
		Almuerzo	Alimentación	Unidad	184.080
		Algo	Alimentación	Unidad	184.080
		Cena	Alimentación	Unidad	184.080
		Merienda	Alimentación	Unidad	184.080

Componente	Subcomponente	Producto	Clasificador	Und Med	Cant
		Dotación aseo personal para beneficiarios	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit	2.017
		Dotación vestido para beneficiarios	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit	1.073
	Otros costos y gastos para la atención integral	Dotación pañales	Servicios e Insumos Médicos	Unidad	160.833
		Otros costos y gastos generales	Art. Oficina y Papelería	Unidad	1
			Aseo y Cafetería		
			Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)		
			Educación (Dotación escolar y material pedagógico)		
			Servicios e Insumos Médicos		
		Bienes y servicios a demanda	Mantenimiento	Unidad	1
			Otro		
			Servicios y Productos Especializados		
			Transporte		
Modelo institucionalizado – Larga Estancia Colonia Belencito	Atención integral segura y humanizada a personas mayores en la Colonia Belencito	Apoyo técnico Colonia Belencito	Servicios y Productos Especializados	Informe	6
			talento humano		
		Desayuno la Colonia Belencito	Alimentación	Unidad	56.550
		Media mañana la Colonia Belencito	Alimentación	Unidad	56.550
		Almuerzo la Colonia Belencito	Alimentación	Unidad	56.550
		Algo la Colonia Belencito	Alimentación	Unidad	56.550
		Cena La Colonia Belencito	Alimentación	Unidad	56.550
		Merienda la Colonia Belencito	Alimentación	Unidad	56.550
		Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit	613
		Dotación vestido para beneficiarios colonia belencito	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit	323
	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Dotación pañales colonia belencito	Servicios e Insumos Médicos	Unidad	28.950
		Otros costos y gastos generales colonia belencito	Art. Oficina y Papelería	Unidad	1
			Aseo y Cafetería		
			Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)		
			Dotación institucional		
			Educación (Dotación escolar y material pedagógico)		
			Servicios e Insumos Médicos		
		Bienes y servicios a demanda colonia belencito	Mantenimiento	Unidad	1
			Otro		
			Servicios y Productos Especializados		
			Transporte		

SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN MODELO DE LARGA ESTANCIA INSTITUCIONALIZADO Y FAMILIAS CUIDADORAS.

La prestación de servicios de asistencia integral y acompañamiento a través del modelo de Larga Estancia y la estrategia de familias cuidadoras surge como respuesta a las situaciones de riesgo social asociadas al fenómeno del envejecimiento poblacional. Estas acciones, implementadas por la Administración Distrital, están diseñadas para responder a las necesidades específicas de las personas mayores. En los últimos años, estos servicios han mostrado un crecimiento y una demanda significativa, en el contexto de los retos que enfrentan las sociedades modernas para promover la equidad y la justicia social. Esto incluye la consecución de objetivos relacionados con el desarrollo humano integral, la reducción de la pobreza, y la inclusión y atención efectiva de las personas mayores en situación de alta vulnerabilidad.

Actualmente, la demanda de estos servicios ha aumentado debido al crecimiento de la población con características especiales que requieren asistencia bajo el Modelo de Atención de Larga Estancia. Esta necesidad está vinculada a situaciones de abandono familiar, aislamiento social, la presencia de diversas enfermedades o trastornos, y dificultades para desempeñar de manera independiente las actividades básicas de la vida diaria. Las instituciones que ofrecen estos servicios deben cumplir con la normatividad vigente y estar adecuadamente adaptadas para proporcionar asistencia acorde con la funcionalidad y autonomía de las personas mayores. Además, deben propender por garantizar una atención integral, centrada en la persona mayor, con un enfoque diferencial, que sea oportuna, continua, y brindada por un equipo interdisciplinario idóneo y capacitado.

Aunado a lo anterior, la familia, como primer entorno protector, tiene la responsabilidad de proporcionar cuidado, apoyo emocional y protección a las personas mayores, especialmente cuando estas se encuentran en situaciones de vulnerabilidad. Por esta razón, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en cumplimiento de su función de protección integral, tiene la competencia para desarrollar progresivamente servicios de asistencia, acompañamiento y atención de calidad que impacten positivamente el bienestar de las personas mayores. A través del servicio de asistencia integral, acompañamiento y atención en el Modelo de Atención Familias Cuidadoras, se busca potenciar los recursos del grupo familiar mediante metodologías basadas en un enfoque gerogógico, que humanicen el trato al ciudadano en su proceso de envejecimiento, con un factor de mayor calidez, dado que puede darse en el hogar con el acompañamiento del grupo familiar cercano, lo cual genera mayor seguridad, efectividad y aceptabilidad de los procesos de intervención y acompañamiento por parte de la población usuaria.

Dado que estos servicios se vienen prestando en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con una cobertura de atención anual, y en cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Medellín Te Quiere 2024-2027, específicamente en el Pilar 2: 'Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente', surge la necesidad de desarrollar los procesos de contratación correspondientes. Estos procesos comprenden servicios de alta complejidad social, que no pueden ser interrumpidos y deben operar de manera continua, ininterrumpida, y permanente, garantizando la mayor calidad posible durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Es por esto que hoy existe la necesidad de brindar atención a 1.234 usuarios en el modelo de larga estancia institucionalizado y máximo 200 usuarios de la estrategia familias cuidadoras, esto dentro del **SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN MODELO DE LARGA ESTANCIA INSTITUCIONALIZADO Y FAMILIAS CUIDADORAS.**

7. ASPECTOS ADMINISTRATIVO

El contratista estará a cargo de las actividades detalladas a continuación:

- Presentar plan operativo a los ocho (8) días del inicio del contrato para la ejecución de los procesos de atención que desarrolle, detallado los aspectos técnico, administrativo, financiero, jurídico y de sistemas de información. Deberá ser presentado en los formatos y orientaciones suministradas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

- Planear, organizar y ejecutar el servicio como se detalla en las especificaciones técnicas y estudios previos, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- Realizar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y deberán ser reportados a la supervisión las novedades del personal.

- Informar a la supervisión las situaciones que puedan afectar la ejecución y el cumplimiento del contrato.

- Realizar procesos de formación y capacitación al personal del contrato de acuerdo a las orientaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, favoreciendo la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

- Realizar el registro de la información en las plataformas institucionales y en aquellas definidas en conjunto con la supervisión, facilitando su accesibilidad y garantizando confiabilidad de la misma.

- Entregar oportunamente los respectivos informes, evidencias, formatos, solicitudes de información y archivos del proyecto, según orientaciones establecidas con la supervisión del contrato

8. ASPECTOS FINANCIERO

La finalidad general de los informes de supervisión en el componente financiero es ejercer control y vigilancia sobre la ejecución presupuestal mensual del contrato. Con esta se pretende verificar el cumplimiento de todos los requisitos legales, verificando el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.

Es por esto, que se debe enviar informe mes vencido con la información de la ejecución presupuestal, la cual se debe ser presentada acorde a la propuesta económica realizada por el contratista, al presupuesto establecido para el contrato, y al formato de informe financiero establecido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con los respetivos soportes que den cuenta de la ejecución de los productos.

9.1 Presupuesto

El valor del presupuesto total para el proceso es veintiocho mil quinientos millones de pesos M/L **($28.500.000.000)** excluido de IVA.

Presupuesto:

Componente	Subcomponente	Producto	Und Med	Cant	Valor unidad	Total presupuesto
Estrategia de Atención Familias Cuidadoras	Atención integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Apoyo técnico familias cuidadoras	Informe	6	$ 85.243.041	$ 511.458.246
	Otros costos y gastos de la estrategia familias cuidadoras	Apoyo económico familias cuidadoras	Unidad	400	$ 1.300.000	$ 520.000.000
		Gestión administrativa pago de apoyos económicos	Unidad	400	$ 80.600	$ 32.240.000
		Apoyo económico familias cuidadoras 2025	Unidad	1000	$ 1.400.000	$ 1.400.000.000
		Gestión administrativa pago de apoyos económicos 2025	Unidad	1000	$ 86.800	$ 86.800.000
		Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Unidad	1	$ 4.580.943	$ 4.580.943
	Acciones de promoción y cualificación de familias cuidadoras de los participantes del modelo	Cuidadores formados	Servicio	25	$ 460.000	$ 11.500.000
Modelo institucionalizado - Larga Estancia Centros de Protección	Atención integral segura y humanizada a personas mayores	Apoyo técnico	Informe	6	$ 1.364.159.766	$ 8.184.958.596
		Atención de alojamiento	Unidad	184080	$ 15.421	$ 2.838.697.680
		Desayuno	Unidad	184080	$ 5.910	$ 1.087.912.800
		Media mañana	Unidad	184080	$ 3.185	$ 586.294.800
		Almuerzo	Unidad	184080	$ 10.141	$ 1.866.755.280
		Algo	Unidad	184080	$ 2.426	$ 446.578.080

Componente	Subcomponente	Producto	Und Med	Cant	Valor unidad	Total presupuesto
		Cena	Unidad	184080	$ 9.133	$ 1.681.202.640
		Merienda	Unidad	184080	$ 1.282	$ 235.990.560
		Dotación aseo personal para beneficiarios	Kit	2017	$ 89.964	$ 181.457.388
		Dotación vestido para beneficiarios	Kit	1073	$ 92.073	$ 98.794.329
	Otros costos y gastos para la atención integral	Dotación pañales	Unidad	160833	$ 2.848	$ 458.052.384
		Otros costos y gastos generales	Unidad	1	$ 281.069.473	$ 281.069.473
		Bienes y servicios a demanda	Unidad	1	$ 173.709.000	$ 173.709.000
Modelo institucionalizado – Larga Estancia Colonia Belencito	Atención integral segura y humanizada a personas mayores en la Colonia Belencito	Apoyo técnico Colonia Belencito	Informe	6	$ 475.071.624	$ 2.850.429.744
		Desayuno la Colonia Belencito	Unidad	56550	$ 5.910	$ 334.210.500
		Media mañana la Colonia Belencito	Unidad	56550	$ 3.185	$ 180.111.750
		Almuerzo la Colonia Belencito	Unidad	56550	$ 10.141	$ 573.473.550
		Algo la Colonia Belencito	Unidad	56550	$ 2.426	$ 137.190.300
		Cena La Colonia Belencito	Unidad	56550	$ 9.133	$ 516.471.150
		Merienda la Colonia Belencito	Unidad	56550	$ 1.282	$ 72.497.100
		Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	Kit	613	$ 71.673	$ 43.935.549
		Dotación vestido para beneficiarios colonia belencito	Kit	323	$ 92.073	$ 29.739.579
	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Dotación pañales colonia belencito	Unidad	28950	$ 2.848	$ 82.449.600
		Otros costos y gastos generales colonia belencito	Unidad	1	$ 223.132.487	$ 223.132.487
		Bienes y servicios a demanda colonia belencito	Unidad	1	$ 195.047.000	$ 195.047.000
Subtotal costos directos						**$ 25.926.740.508**
Costos Indirectos						$ 1.140.000.000
Utilidad						$ 1.433.259.492
Total						**$ 28.500.000.000**

9.2 Forma de pago

Se realizarán pagos parciales mes vencido, conforme lo siguiente:

i. Productos con valor unitario en la propuesta económica

Para los productos relacionados a continuación, se pagará el valor unitario indicado en la propuesta económica, previa revisión del cumplimiento de las características y especificación técnicas de cada uno de ellos, hasta la cantidad indicada.

Componente	Subcomponente	Producto	Descripción Unidad de medida	Und Med	Cant
Estrategia de Atención Familias Cuidadoras	Atención integral segura y humanizada en familias cuidadoras	Apoyo técnico familias cuidadoras	**Talento humano:** Informe de talento humano contratado: soportes documentales que den cuenta del cumplimiento de perfil, pago de seguridad social, contratos, novedades de ingresos y retiros **Plan celular:** Soporte de la prestación del servicio de cada uno de los planes celulares por cada uno de los informes, en caso de no prestar la totalidad de los servicios, se realizara ajuste al valor a pagar de este producto, de acuerdo al valor unitario de cada plan indicado en la propuesta económica **Transporte:** Soporte de la prestación del servicio de transporte cada uno de los informes, en caso de no prestar la totalidad de los servicios, se realizara ajuste al valor a pagar de este producto, de acuerdo al valor unitario de cada hora de camioneta indicado en la propuesta económica	Informe	6
	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Apoyo económico familias cuidadoras	Soporte del pago realizado a cada beneficiario	Unidad	400
		Gestión administrativa pago de apoyos económicos	Soporte del pago realizado a cada beneficiario	Unidad	400
		Apoyo económico familias cuidadoras 2025	Soporte del pago realizado a cada beneficiario	Unidad	1000
		Gestión administrativa pago de apoyos económicos 2025	Soporte del pago realizado a cada beneficiario	Unidad	1000
	Acciones de promoción y cualificación de familias cuidadoras de los participantes del modelo	Cuidadores formados	Soporte de la formación realizada a los beneficiarios en cumplimiento de las especificaciones técnicas	Unidad	25
Modelo institucionalizado Larga Estancia - Centros de Protección	Atención integral segura y humanizada a personas mayores	Apoyo técnico	**Talento humano:** Informe de talento humano contratado: soportes documentales que den cuenta del cumplimiento de perfil, pago de seguridad social, contratos, novedades de ingresos y retiros.	Informe	6
		Atención de alojamiento	**Alojamiento:** Soporte de la prestación del servicio cada uno de los usuarios en cumplimiento de los requerimientos indicados en las especificaciones técnicas	Unidad	184080
		Desayuno	**Alimentación**: Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	184080
		Media mañana	**Alimentación**: Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	184080
		Almuerzo	**Alimentación**: Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	184080

Componente	Subcomponente	Producto	Descripción Unidad de medida	Und Med	Cant
		Algo	**Alimentación**: Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	184080
		Cena	**Alimentación**: Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	184080
		Merienda	**Alimentación**: Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	184080
		Dotación aseo personal para beneficiarios	**Dotación beneficiarios aseo:** Entrega a los beneficiarios de los elementos indicados para cada kit en las especificaciones técnicas, soportado en una plantilla en excel que registre cada uno de los ítems, con las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Kit	2017
		Dotación vestido para beneficiarios	**Dotación beneficiarios vestido**: Entrega a los beneficiarios de los elementos indicados para cada kit en las especificaciones técnicas, soportado en una plantilla en excel que registre cada uno de los ítems, con las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Kit	1073
	Otros costos y gastos para la atención integral	Dotación pañales	**Pañales**: Entrega a los beneficiarios de los pañales de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas, soportado en una plantilla en excel que registre cada una, con las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	160833
Modelo institucionalizado – Larga Estancia Colonia Belencito	Atención integral segura y humanizada a personas mayores en la Colonia Belencito	Apoyo técnico Colonia Belencito	**Talento humano:** Informe de talento humano contratado: soportes documentales que den cuenta del cumplimiento de perfil, pago de seguridad social, contratos, novedades de ingresos y retiros **Fumigación:** Soporte de las fumigaciones realizadas a la sede de prestación del servicio a razón de una fumigación cada dos meses, con el correspondiente refuerzo. **Lavandería:** Soporte de la prestación del servicio de lavandería a razón de 11.940 kilos por informe, en caso de no prestar la totalidad de los servicios, se realizará el ajuste al valor a pagar de este producto, de acuerdo al valor unitario de ítem indicado en la propuesta económica	Informe	6
		Desayuno la Colonia Belencito	**Alimentación:** Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	56550
		Media mañana la Colonia Belencito	**Alimentación:** Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	56550
		Almuerzo la Colonia Belencito	**Alimentación:** Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre	Unidad	56550

Componente	Subcomponente	Producto	Descripción Unidad de medida	Und Med	Cant
			cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.		
		Algo la Colonia Belencito	**Alimentación:** Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	56550
		Cena La Colonia Belencito	**Alimentación:** Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	56550
		Merienda la Colonia Belencito	**Alimentación:** Ración de desayuno entregada: plantilla en excel que registre cada una de las entregas, soportada en las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	56550
		Dotación aseo personal para beneficiarios colonia belencito	**Dotación beneficiarios aseo:** Entrega a los beneficiarios de los elementos indicados para cada kit en las especificaciones técnicas, soportado en una plantilla en excel que registre cada uno de los ítems, con las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Kit	612
		Dotación vestido para beneficiarios colonia belencito	**Dotación beneficiarios vestido:** Entrega a los beneficiarios de los elementos indicados para cada kit en las especificaciones técnicas, soportado en una plantilla en excel que registre cada uno de los ítems, con las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Kit	322
	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Dotación pañales colonia belencito	**Pañales:** Entrega a los beneficiarios de los pañales de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas, soportado en una plantilla en excel que registre cada una, con las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios.	Unidad	28950

Nota:

a) Para los siguientes productos:

- Apoyo técnico del componente Modelo institucionalizado de larga estancia Centros de Protección.
- Apoyo técnico colonia belencito del componente Modelo Institucionalizado de larga estancia Colonia Belencito.
- Apoyo técnico familias cuidadoras del componente Estrategia familias cuidadoras.

El contratista respetará los valores fijados en la tabla de remuneraciones la Secretaría de Inclusión Social y Familia, esto es, todos aquellos costos asociados a la contratación del talento humano.

En el momento del pago de los mismos, el contratista deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo vinculado o contratado según lo establecido en las especificaciones técnicas, validado por la supervisión. En caso de no cumplirse lo antes dicho, se realizará

el descuento de forma proporcional, conforme a la tabla de remuneraciones establecida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

b) En la propuesta económica, se deberá indicar el valor unitario del costo del ítem plan celular por mes y el valor de la hora de alquiler de camioneta, los cuales serán utilizados para realizar ajustes al pago del producto “Apoyo técnico familias cuidadoras”, en caso de no contar con este detalle se tomarán los valores unitarios de estos ítems, utilizados en el estudio de costos con el cual se determinó el presupuesto oficial.

c) En la propuesta económica el contratista deberá indicar el valor unitario del costo de cada ítem que conforman la dotación Institucional, fumigación y el valor del servicio de lavandería por kilogramo, los cuales serán utilizados para realizar ajustes al pago del producto “Apoyo técnico Colonia Belencito”, en caso de no contar con este detalle se tomarán los valores unitarios de estos ítems, utilizados en el estudio de costos con el cual se determinó el presupuesto oficial.

d) Si alguna de las sedes o instituciones adscritas al contratista para la operación del producto de Atención de Alojamiento, del Componente 3: Modelo Institucionalizado de Larga Estancia en Centros de Protección, subcomponente Atención Integral Segura y Humanizada a Personas Mayores, cuenta con un bien inmueble cedido en comodato y de propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se realizará la exclusión de los pagos específicos del ítem de Infraestructura de este producto.

e) Teniendo en cuenta que el pago de estos productos se realizará con base en el valor unitario indicado en la propuesta económica, dicho pago estará condicionado a la entrega efectiva a los beneficiarios finales. La entrega deberá ser previamente verificada por la supervisión del contrato, quien confirmará el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas establecidas para cada producto. Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa con respecto a la alimentación (Desayuno, Media Mañana, Almuerzo, Media Tarde, Cena y Merienda) correspondiente a los componentes Modelo Institucionalizado – Larga Estancia Colonia Belencito y Modelo Institucionalizado – Centros de Protección, se aclara que únicamente se pagarán las raciones efectivamente entregadas a los usuarios, no se reconocerán en el pago aquellas raciones no suministradas por motivos como: fallecimiento del usuario, ausencias debidamente justificadas por permisos otorgados, o cualquier otra circunstancia identificada por el contratista y validada por la supervisión del contrato, que impida la entrega de los productos.

En los casos de hospitalización de usuarios, al ser un evento imprevisible, se reconocerá al contratista el valor correspondiente a la alimentación hasta por un máximo de *dos (2) días calendario*, siempre que se demuestre por el operador que la imprevisibilidad del evento no pudo ser mitigada y le genera gastos por la predisposición de la prestación del

servicio de alimentación. A partir del tercer (3) día, no se realizará pago alguno por los alimentos no suministrados a los usuarios.

ii. Productos pagados por ejecución financiera (fondos o bienes y servicios a demanda)

Para el pago de los productos relacionados a continuación, los cuales se establecen como fondos o bienes o servicios a demanda en los documentos previos, el contratista deberá presentar a la supervisión, previo a la adquisición o compra de los bienes o servicios, tres (3) cotizaciones del bien o servicio a contratar que cumplan las mismas condiciones del producto o insumo, con el fin de obtener la autorización por parte de la supervisión que corresponderá al valor más bajo del mercado, siempre y cuando cumpla con las características técnicas establecidas. Para que este rubro sea incluido en el pago, el contratista allegará, junto al respectivo informe de gestión del mes correspondiente, las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas que soporten el bien o servicio adquirido y la validación de la entrega para su uso, por parte de la supervisión.

De manera excepcional, en caso de urgencia médica o situaciones que incrementen o generen la materialización de riesgos físicos en cuanto a la vida o integridad de las personas o la infraestructura de la entidad, donde no sea posible obtener el número mínimo de cotizaciones del bien o servicio a contratar con cargo al fondo, por necesidad del servicio y para no afectar la ejecución normal del contrato, el contratista deberá informar a la supervisión la situación presentada y justificar la situación por la cual no fue posible obtener el número mínimo de cotizaciones. Posteriormente, en el informe de gestión del mes correspondiente, el contratista entregará las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas o, cuando estos no sean exigibles, los soportes idóneos que den cuenta de los valores utilizados (formatos validados o definidos por la supervisión al inicio del contrato). El valor a reconocer será el que se encuentre debidamente soportado y validado por la supervisión.

Componente	Subcomponente	Producto	Clasificador	Und Med	Cant
Modelo institucionalizado - Larga Estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Bienes y servicios a demanda	Factura y/o documento equivalente, así como planillas y evidencias fotográficas	Unidad	1
Modelo institucionalizado – Larga Estancia Colonia Belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Bienes y servicios a demanda colonia belencito	Factura y/o documento equivalente, así como planillas y evidencias fotográficas	Unidad	1

iii. Productos pagados de acuerdo a la lista de precios por ítem

Para el pago de los productos relacionados a continuación se reconocerá el valor de cada uno de los ítems que los conforman de acuerdo con el valor unitario definido en la propuesta económica, previa validación del cumplimiento de los requerimientos técnicos y características de los mismos indicadas en las especificaciones técnicas tanto de la prestación del servicio, como de la entrega del articulo o insumo; verificándose por parte

de la supervisión del contrato, la cantidad de cada ítem recibida a entera satisfacción para su pago.

Componente	Subcomponente	Producto	Clasificador	Und Med	Cant
Modelo de Atención Familias Cuidadoras	Otros costos y gastos para la atención integral en familias cuidadoras	Otros costos y gastos generales familias cuidadoras	Soporte de la entrega al proyecto de cada uno de los insumos o elementos indicados en las Especificaciones técnicas	Unidad	1
Modelo institucionalizado - Larga Estancia	Otros costos y gastos para la atención integral	Otros costos y gastos generales	Soporte de la entrega al proyecto de cada uno de los insumos o elementos indicados en las Especificaciones técnicas	Unidad	1
Modelo institucionalizado – Larga Estancia Colonia Belencito	Otros costos y gastos para la atención integral en la colonia belencito	Otros costos y gastos generales colonia belencito	Soporte de la entrega al proyecto de cada uno de los insumos o elementos indicados en las Especificaciones técnicas	Unidad	1

Para tal fin el contratista entregara el listado con el valor unitario de cada uno ítem que conforman los productos indicados junto con la propuesta económica, en los formatos establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

iv. Rubro costos indirectos

En el presupuesto se incluye el rubro costos indirectos, el cual corresponde al cálculo del costo generado al suscribir el contrato con la administración distrital, representado en las tasas y estampillas aplicadas por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en los desembolsos de los pagos, en este caso este valor está conformado por el 1% del presupuesto antes de IVA de la estampilla Universidad de Antioquia, el 1% del presupuesto antes de IVA de la estampilla Pro Innovación y el 2% del presupuesto antes de IVA de la estampilla para la justicia familiar. El supervisor verificará los respectivos descuentos realizados por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y autorizará el reconocimiento por reintegro de dicho valor en el pago del siguiente informe, y para el último pago, realizará el cálculo proyectado de dichas tasas y estampillas y lo incluirá en el valor a pagar del informe final.

v. Utilidad

Teniendo en cuenta la estrategia utilizada por la Secretaría de Inclusión Social y Familia para la determinación del presupuesto, en la que se realizó estudio de mercado consultando los precios de los elementos que conforman cada uno de los productos a contratar con proveedores del mercado, se incluye en este presupuesto el rubro de Utilidad, como reconocimiento al contratista por las gestiones requeridas para lograr la ejecución del presente contrato. El valor base del que se parte para determinar este monto corresponde al 6% de la suma de los costos directos presupuestados para la ejecución del contrato, este porcentaje se define tomando como base el histórico que se ha

reconocido para la contratación de estos mismos servicios en vigencias anteriores, las variaciones macroeconómicas que han afectado la económica del país y las observaciones presentadas en procesos anteriores.

Nota 1:

Para el pago de este rubro, al valor total de los costos directos se restará la suma de la ejecución de los productos “Apoyo económico familias cuidadoras”, “Gestión administrativa pago de apoyos económicos”, “Apoyo económico familias cuidadoras 2025” y “Gestión administrativa pago de apoyos económicos 2025”, los cuales por sus características no se consideraran en la sumatoria para determinar la base sobre la cual se determina la utilidad.

Nota 2:

Con respecto al componente: Estrategia Familias Cuidadoras, se aclara que el producto “Apoyo económico familias cuidadoras” y “Apoyo económico familias cuidadoras 2025”, por ser un pago a terceros, no constituirá ingreso para el contratista, en este sentido no será sumado en las bases gravables para el cálculo de retenciones en la fuente.

9.3 Impuestos, tasas y estampillas

Impuesto: Los impuestos representan la obligación tributaria para el contribuyente de hacer un pago sin que exista una retribución particular o contraprestación por parte del Estado. Es decir, el contribuyente no puede identificar exactamente el beneficio que percibe con ocasión de dicho pago, pues el recaudo se destina de manera general para cumplir los fines del Estado.

Tasa: es un tributo cuya obligación se genera por la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado para el contribuyente. Los recursos obtenidos de la tasa no deben tener un destino distinto al del servicio que originó la obligación y deben contribuir al presupuesto de dicha prestación.

Las tasas son contraprestaciones económicas que los usuarios pagan por un servicio prestado por el Estado. A diferencia de un impuesto, la tasa es el pago realizado por la utilización de un servicio específico. Por lo tanto, si el servicio no es utilizado, no existe la obligación de realizar dicho pago.

Contribución: Es el tributo que deben pagar las personas naturales o jurídicas a la Nación, Departamento, Distrito o Municipio por la celebración de contratos de obra pública con entidades de derecho público y fondos de orden distrital, o por las adiciones al valor de los contratos ya existentes.

Estampilla: Es un impuesto territorial que recae sobre los contratos que se suscriban con las entidades que conforman el presupuesto anual del respectivo municipio, distrito o departamento, en los siguientes términos:

Descripción	Aplica/No aplica (análisis precontractual)	Tasa
IVA	NO	
Estampilla Procultura - Capítulo XVIII Acuerdo 32 de 2011 y Acuerdo 066/2017	NO	0,5%
Estampilla Adulto Mayor - Capítulo XIX Acuerdo 066/2017	NO	2%
Estampilla U de A - Capítulo XX Acuerdo 066/2017	SI	1,00%
Tasa pro-deporte y recreación Acuerdo 018 de 2020	NO	1,3%
Estampilla para la Justicia Familiar	SI	2%
Estampilla pro innovación	SI	1%

IVA: Los contratos suscritos con las entidades públicas están sometidos al IVA, siempre que en su ejecución se configure alguno de los hechos generadores previstos en el artículo 420 del Estatuto Tributario (E.T.). Tal como señala el concepto unificado 1 del 2003, el estatuto tributario prescribe el régimen de gravamen general conforme al cual todas las ventas e importaciones de bienes corporales muebles y la prestación de servicios se encuentran gravadas, salvo las excepciones taxativamente reseñadas.

Los hechos que se consideran como venta se encuentran en el artículo 421 del Estatuto Tributario, el cual, en su numeral 1°, establece como norma general qué debe entenderse por venta.

Por su parte, la definición de servicio se encuentra en el artículo 1° del Decreto 1372 de 1992, del cual se concluye que, para que las personas naturales o jurídicas, sean estas privadas o públicas, que contraten con el Estado se consideren prestadoras de un servicio, debe tratarse de una obligación de hacer, sin importar el nivel material o intelectual con el que se actúe, y que, además, implique una remuneración para el prestador del servicio.

Decreto 1372 de 1992 “Artículo 1° Definición de servicio para efectos del IVA. Para los efectos del impuesto sobre las ventas se considera servicio toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica, o por una sociedad de hecho, sin relación laboral con quien contrata la ejecución, que se concreta en una obligación de hacer, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, y que genera una contraprestación en dinero o en especie, independientemente de su denominación o forma de remuneración”.

Dentro de la dispersa normativa tributaria del IVA relacionada con prestaciones en favor de entidades públicas es importante resaltar que al ejecutar un contrato con entidades

públicas, las personas naturales o jurídicas que actúan como contratistas revisten la calidad de responsables. En la venta de bienes gravados a las entidades públicas, son responsables los comerciantes y quienes sin poseer tal carácter ejecuten habitualmente actos similares a estos (E.T., art. 437, lit. a)). Si se trata de la prestación de un servicio, son responsables quienes presten el servicio gravado.

Sin embargo, dentro de la gran variedad de contratos estatales que se suscriben con o entre entidades públicas, están los que tienen que ver con los servicios de salud, los cuales de conformidad con lo establecido por el numeral 1 del artículo 476 del Estatuto Tributario están expresamente excluidos del impuesto sobre las ventas – IVA.

“ARTÍCULO 476. SERVICIOS EXCLUIDOS DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS -IVA-. <Artículo modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios y los bienes relacionados explícitamente a continuación: 1. Los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana […]”.

Así lo ha reconocido la DIAN, que en concepto 000238 de noviembre 5 del 2008 indicó lo siguiente: “Se entiende por servicios de salud aquellos que en forma directa recaen sobre la persona humana, en sus facetas, reparadora y mitigadora, se ubican dentro de la exclusión, todos aquellos servicios destinados a la atención de la salud humana, aunque quien los preste no sea un profesional de la medicina, como los de optometría terapia de lenguaje, fisioterapia, bacteriología y psicología..."

En correspondencia con el concepto de la DIAN, se puede citar también la Sentencia T 307 del 19 de abril de 2006 de la Corte Constitucional, que define la salud desde un enfoque integral, incluyendo no sólo los aspectos físicos, sino también aspectos psíquicos, emocionales y sociales.

En este orden de ideas se puede concluir, que este contrato estará excluido del IVA, toda vez que, dentro de los servicios que se prestarán en el mismo, se encuentra la atención biopsicosocial de la población atendida.

- **Estampilla procultura:** Son sujetos pasivos de las estampillas Pro-Cultura, todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contratos con las Entidades que conforman el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Las entidades que conforman el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, serán agentes de retención de la Estampilla Pro-Cultura, por lo que se descontará al momento de los pagos y de los pagos anticipados de los contratos y adiciones que suscriban, el 0,5% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas.

Están excluidos del pago de la Estampilla Pro Cultura, los convenios interadministrativos; las juntas de acción comunal, ligas deportivas municipales y locales con personería jurídica reconocida por la entidad competente, préstamos del Fondo de Vivienda del Distrito, la Contraloría, la Personería y el Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos celebrados con organismos internacionales, donaciones al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, y los celebrados con las empresas prestadoras de servicio público domiciliario, los contratos que no excedan los 1.500 SMLMV, los contratos de arrendamientos, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta.

Se excluyen del uso de la estampilla, los contratos que con toda clase de usuarios se celebren para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las leyes 142 y 143 de 1994.

Considerando que el operador seleccionado para la ejecución de este contrato es una entidad sin ánimo de lucro, se puede concluir que este contrato estará excluido de dicha estampilla.

- **Estampilla adulto mayor**: Esta estampilla está autorizada por la Ley1276 de 2009, es un tributo de carácter Distrital, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Son sujetos pasivos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor quienes suscriban contratos, adiciones o modificaciones a los mismos, con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su nivel central.

Para el caso de los contratos, adiciones o modificaciones suscritas con consorcios y uniones temporales, el sujeto pasivo será cada uno de los consorciados o unidos temporalmente y no la figura contractual.

La tarifa de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor corresponde al dos por ciento (2%) de la base gravable, que será el valor efectivamente pagado por concepto del contrato, adición o modificación. Están excluidos del pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos que se celebren con las entidades públicas, los convenios de asociación, apoyo, colaboración, cooperación e interadministrativos; las juntas de acción comunal, ligas deportivas municipales y locales con personería jurídica reconocida por la entidad competente; prestamos del fondo de vivienda del Distrito, la Contraloría, la Personería y el Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las

operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos de compra de bienes inmuebles, las importaciones efectuadas por el Distrito, contratos celebrados con organismos internacionales, donaciones al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y los celebrados con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, los contratos que no excedan los mil quinientos salarios mínimos mensuales legales vigente (1500 SMMLV), los contratos de arrendamiento, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta. Los contratos que celebren los Fondos de Servicios Educativos adscritos a la Secretaría de Educación.

Se excluyen del uso de la estampilla los contratos que se celebren con cualquier tipo de usuario para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las Leyes 142 y 143 de 1994.

Considerando que el operador seleccionado para la ejecución de este contrato es una entidad sin ánimo de lucro, se puede concluir que este contrato estará excluido de dicha estampilla.

- **Estampilla Universidad de Antioquia:** Esta estampilla está autorizada por la Ley 122 de 1994 y el Acuerdo 066 de 2017 expedido por el Concejo de Medellín, es un tributo que se cobra en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, destinado a la dotación y sostenimiento de la Universidad de Antioquia.

Son sujetos pasivos de la Estampilla Universidad de Antioquia quienes suscriban contratos, adiciones o modificaciones a los mismos, con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su nivel central y con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios. Para el caso de los contratos, adiciones o modificaciones suscritas con consorcios y uniones temporales, el sujeto pasivo será cada uno de los consorciados o unidos temporalmente y no la figura contractual.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través de la Secretaría de Hacienda – Unidad de Contaduría, aplicará la retención por concepto de la Estampilla Universidad de Antioquia al valor de cada pago a favor del contratista o beneficiario, antes de IVA.

La tarifa de la Estampilla Universidad de Antioquia corresponde al uno por ciento (1%) de la base gravable, que será el valor efectivamente pagado por concepto del contrato adición o modificación, suscrito con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Están excluidos del pago de la Estampilla Universidad de Antioquia los contratos de prestación de servicios suscritos por personas naturales para desarrollar actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad cuando no puedan realizarse con el personal de planta o requieran conocimientos especializados, los contratos que con toda clase de usuarios se celebren para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las Leyes 142 y 143 de 1994, los contratos que se celebren con las entidades públicas, con las juntas de acción comunal y las ligas deportivas, así como los contratos de empréstitos, las adquisiciones realizadas a través de los fondos fijos o caja menor y los contratos celebrados con prestatarios del fondo de vivienda del Distrito, Concejo y Contraloría Distrital Especial de Medellín. Los contratos derivados de urgencia manifiesta y los contratos de compra de bienes inmuebles suscritos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su nivel central.

En el proceso precontractual, se identificó que no se puede aplicar ninguna de las exenciones indicadas.

- **Tasa pro deporte y recreación:** La Tasa Pro Deporte y Recreación se adopta en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mediante el Acuerdo 018 de 2020, como una facultad otorgada por el Congreso de la República a las asambleas departamentales y a los concejos municipales y distritales, en virtud de la Ley 2023 del 23 de julio de 2020 (Artículo 1°).

Define el artículo 5o del Acuerdo 018 de 2020 y el artículo 5o de la Ley 2023 que son sujetos pasivos de la Tasa Pro Deporte, toda persona natural o jurídica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o permanente los suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con la Administración Central del Departamento, Municipio o Distrito, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado de la Entidad Territorial respectiva y/o sus entidades descentralizadas que posean capital social superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas (Para el recaudo de la Tasa Pro Deporte y Recreación se acogerán las directrices expedidas por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mediante la Resolución 202150011027 de 2021)

En relación con las exenciones, se estableció en el parágrafo 1o del artículo 4o del Acuerdo 018 de 2020 que, estarán exentos de la Tasa Pro Deporte y Recreación, los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública, las juntas de acción comunal, organizaciones deportivas que hacen parte del sistema nacional del deporte con personería jurídica reconocida por la entidad competente, préstamos del Fondo de Vivienda del Distrito, de los entes descentralizados y de la Contraloría, la Personería y el

Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos celebrados con organismos internacional, donaciones al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y los celebrados con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta, los contratos de toda clase de usuarios para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las leyes 142 y 143 de 1994.

La base gravable será el valor total de la cuenta determinada en el comprobante de egreso que se autorice para la persona natural o jurídica, o el valor de su contrato y la tarifa será del uno punto tres por ciento (1.3%) del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso establecido entre la respectiva entidad y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.

Considerando que el operador seleccionado para la ejecución de este contrato es una entidad sin ánimo de lucro, se puede concluir que este contrato estará excluido de dicha estampilla.

- **Estampilla para la Justicia Familiar:** Con una tarifa del 2% sobre los contratos que se celebren con las entidades que conforman el presupuesto general anual del Distrito. Estampilla autorizada por la Ley 2126 de 2021, recursos que serán destinados a financiar los gastos de funcionamiento en personal de nómina y dotación de las Comisarías de Familia, conforme el estándar de costos que para tal efecto establezca el Ministerio de Justicia y del derecho como ente rector.

En el proceso precontractual, se identificó que no se puede aplicar ninguna de las exenciones indicadas.

- **Estampilla pro innovación:** con una tarifa del 1% sobre los contratos directos y sus adiciones que celebre el Distrito Especial de Medellín. Estampilla autorizada por la Ley 2286 de 2023, recursos destinados a financiar el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación Distrital.

Lo anterior con el fin de que se tengan en cuentas estás dos (2) nuevas estampillas en los procesos de contratación que se inicien con posterioridad a la publicación del Acuerdo 093 de diciembre de 2023.

En el proceso precontractual, se identificó que no se puede aplicar ninguna de las exenciones indicadas.

Los pagos se realizarán en la cuenta bancaria designada por el contratista mediante transferencias electrónicas por parte de la Tesorería del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

9. COMPONENTE AMBIENTAL

Criterios ambientales a tener en cuenta según los Acuerdos del Concejo de Medellín No. 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado, y el Acuerdo 020 de 2020, por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un sólo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Medellín y sus entidades descentralizadas, así como la circular SSS202260000040 (Implementación Acuerdo 020 Plástico de un solo uso):

La Secretaría de Inclusión Social y Familia da cumplimiento a la normatividad en lo que corresponde al tema ambiental, especialmente en los relacionado con la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible del Ministerio de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la cual busca cambiar los patrones insostenibles de producción y consumo por parte de los diferentes actores de la sociedad.

En este sentido, el desarrollo del presente contrato se acoge a la mencionada política en su línea estratégica “Compra responsable de productos y servicios sostenibles” donde se establece la necesidad de incluir criterios de calidad ambiental dentro de las decisiones de compra, soportada en que las Instituciones Públicas forman parte de los actores que impulsan esta estrategia.

Dado el compromiso de la Administración Distrital con el medio ambiente, el contratista debe de manera progresiva implementar acciones tendientes a maximizar las acciones que promuevan el cuidado y conservación del medio ambiente para el desarrollo del contrato, tanto con el talento humano contratado como con la población a intervenir, es decir dando aplicabilidad a lo referente a compras públicas sostenibles y socialmente responsables.

Una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública.

Para el desarrollo de este contrato se deberán tener en cuenta las guías establecidas por Colombia Compa Eficiente y las propias desarrolladas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

De este modo, se propone que, de manera progresiva, los productos y servicios que se adquieran en el presente proceso puedan emplear, de acuerdo al presupuesto establecido, las tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación; atendiendo lo previsto en las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina en materia de sostenibilidad ambiental.

Partiendo de lo anterior, el contratista podrá suministrar productos verdes (ecológicos) elaborados con material reciclaje y productos limpios, que contribuyan al ahorro de energía, a la disminución de emisiones de partículas contaminantes y/o gases que afecten o alteren el ambiente; permitiendo el uso eficiente del agua, reduciendo su consumo. Adicionalmente, se requiere minimizar el uso de empaques y embalajes, lo que permite la reducción de residuos y su tratamiento que garanticen la sostenibilidad y la reducción del consumo de papel.

Se debe dar cumplimiento a la Resolución SSS202150103075 de 2021 de la Secretaría de Suministros y Servicios que *"adopta el plan de acción para la reducción total e inmediata de la utilización de Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo-PVC y Plásticos que tengan características de "oxo plásticos" o "plásticos oxodegradables" en el abastecimiento del conglomerado público DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dando cumplimiento al Acuerdo 020 de 2020 "Por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN y sus entidades descentralizadas".*

REDUCCION ADQUISICIÓN DE PLASTICOS DE UN SOLO USO

De conformidad con el Acuerdo Municipal 020 de 2020 "Por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN y sus entidades descentralizadas", se prohíbe la adquisición de bienes que incluyan la utilización de plásticos de un solo uso. Serán exceptuados los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos, redes eléctricas y residuos biológicos, hospitalarios o similares.

Por lo tanto, la suscripción del presente proceso implica para el contratista la disminución del uso de los materiales antes mencionados, y en lo posible dar opciones más amigables con el ambiente como productos reutilizables, productos de polyboard (cartón), biodegradables, entre otros. Adicionalmente cuando la actividad requiera utilizar aparatos electrónicos como computadores, videobeam, televisores, entre otros, el contratista procurará suministrar equipos con sistemas de ahorro energético, cuando los mismos se encuentren disponibles.

10. REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 1850 de 2017, 'por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia, se modifican las leyes 1251 de 2008, 1315 de 2009 y 599 de 2000, se penaliza el maltrato intrafamiliar por abandono y se dictan otras disposiciones'; a la Ley 1251 de 2008, cuyo objetivo es promover la participación activa de las personas mayores en el desarrollo de la sociedad, valorando sus experiencias de vida mediante la promoción, respeto, restablecimiento, asistencia y ejercicio de sus derechos; y a la Política de Envejecimiento y Vejez, Acuerdo 08 de 2012 del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, debe llevar a cabo procesos de promoción, prevención y atención a las personas mayores de la ciudad. Estos procesos deben enmarcarse en el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, junto con sus respectivos anexos, los cuales constituyen lineamientos esenciales para garantizar la prestación del servicio en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia.

En este contexto, es necesario disponer oportunamente de los servicios establecidos en el presente documento, asegurando la inmediatez requerida y la disponibilidad de los elementos e insumos que permitan brindar una atención adecuada, oportuna, de calidad y con la inminencia que se requiere.

El contratista deberá proporcionar, a través de los bienes y servicios contratados, las acciones de promoción, prevención y atención a las personas mayores, según los niveles de riesgo asignados en cada modelo de acompañamiento correspondiente.

El contratista mediante acta de préstamo recibe todos los bienes muebles a utilizar durante la ejecución del contrato, se compromete a velar por su cuidado y funcionamiento y devolverlos en buenas condiciones al finalizar el contrato. Los bienes muebles quedan cargados en el inventario/cartera del funcionario responsable del contrato (supervisor) y bajo su responsabilidad.

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COMPONENTE 1: ESTRATEGIA DE ATENCIÓN FAMILIAS CUIDADORAS.

Las especificaciones técnicas y formatos podrán ser ajustados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, respondiendo a las condiciones del contexto, esto sin afectar el presupuesto y el desarrollo de la operación en las calidades pactadas.

OBJETIVOS GENERAL: Brindar atención y acompañamiento psicosocial, humanizado, seguro y con un enfoque en las capacidades de las Personas Mayores y cuidadores

mediante un proceso continuo e interdisciplinario de valoración, seguimiento y ajustes al plan de intervención, garantizando la mejora de su bienestar biopsicosocial, la preservación de su autonomía y funcionalidad, y la calidad del cuidado. Esto se logra a través de intervenciones que aborden aspectos físicos, psicológicos, sociales y familiares, con el fin de optimizar las condiciones de vida y prevenir el deterioro de la persona mayor.

Meta: máximo 200 familias en la vigencia del contrato.

NOTA: El concepto de cupo está dado a cada familia participante, la cual está integrada por la persona mayor y su cuidador.

SUBCOMPONENTES Y PRODUCTOS ESTRATEGIA DE ATENCIÓN FAMILIAS CUIDADOR

SUBCOMPONENTE 1: ATENCIÓN INTEGRAL, SEGURA Y HUMANIZADA EN FAMILIAS CUIDADORAS
PRODUCTO: APOYO TÉCNICO FAMILIAS CUIDADORAS
UNIDAD DE MEDIDA: INFORME
CANTIDAD: 6

A continuación, se describen las actividades a desarrollar en función del producto de apoyo técnico familias cuidadoras, esto es, con el personal asignado para el desarrollo del contrato.

REALIZAR EL INGRESO A LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN FAMILIAS CUIDADORAS DE LAS PERSONAS MAYORES REMITIDAS POR EL COMITÉ DE ANÁLISIS BIOPSICOSOCIAL DEL EQUIPO DE PERSONAS MAYORES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA.

A. Admisión

Conforme a lo establecido en el artículo 7º del Decreto 0853 de 2020 “Se podrán postular como “Familias Cuidadoras” ante la Secretaría de Inclusión Social y Familia, quienes en su núcleo familiar tengan algún miembro formado como cuidador y/o en proceso de formación.” En caso de que la Familia Cuidadora no cuente con un integrante formado como cuidador y/o en proceso de formación, este deberá vincularse a un proceso formativo en cuidado de Persona Mayor. La solicitud para postularse a la estrategia de Familias Cuidadoras se realizará a través de los siguientes medios:

- A través de los diferentes canales establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la recepción de PQRSD Página web, MASCERCA, Centros de Servicios a la ciudadanía y Casas de Gobierno ubicados en las diferentes comunas y corregimientos DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA,

TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, Oficina de archivo del Centro Administrativo Municipal (CAM)

- Derivación de los diferentes Modelos de Atención del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Se notificará el ingreso a la Estrategia de Familias Cuidadoras teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos y grado de vulnerabilidad de la Persona Mayor.
- En caso de que la Familia Cuidadora y la Persona Mayor no habiten en el mismo espacio:
  - ✓ En el caso de que la persona mayor sea usuaria de uno de los modelos de larga estancia, se deberá llevar a cabo un proceso de sensibilización durante un período de dos meses, tanto para la persona mayor como para la familia cuidadora, antes de su ingreso. El objetivo es generar espacios de adaptación gradual que faciliten la identificación de las partes involucradas, fomenten la empatía, la aceptación mutua, el establecimiento de un vínculo afectivo y evalúen la disposición y capacidad de la red de apoyo para recibir a la persona mayor. Este proceso será implementado por el Componente de Larga Estancia.
  - ✓ Si por el contrario la persona mayor no se encuentra vinculado a algunos de los modelos y desea ser parte de la estrategia familias cuidadoras con una familia externa, el contratista deberá realizar la sensibilización a la persona mayor y a la familia cuidadora, con el propósito de generar espacios de adaptabilidad de forma paulatina que permita la identificación de las partes, empatía, aceptación, vínculo afectivo disposición y capacidad de la red de apoyo para recibir a la persona mayor.
- En caso de cumplir criterios, el comité de análisis biopsicosocial notificará al contratista por correo electrónico. Este tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para contactar a la familia cuidadora, realizar la visita correspondiente y diligenciar los siguientes documentos: el formato de ingreso FO-COMU-130 (Autorización para tratamiento de datos personales tanto para la persona mayor como para la familia cuidadora), el Acta de Compromiso de la Familia Cuidadora - Persona Mayor, y el Acta de Compromiso de la Familia Cuidadora - Cuidado.
  Si, durante la visita inicial, el contratista detecta algún cambio en las condiciones previas que indique una mejora significativa en las condiciones de vida o en el nivel de riesgo, y dicho cambio no se corresponde con los criterios establecidos para ingreso y permanencia, deberá reportar esta información al Comité de Análisis Biopsicosocial para su evaluación. El perfil del usuario deberá coincidir con lo descrito en el Anexo 20, que incluye a mujeres y hombres mayores de 60 años, o de 55 a 59 años si su situación de vulnerabilidad lo justifica. Además, deberá encontrarse en situación de dependencia o semidependencia funcional y/o mental debido a enfermedad terminal, enfermedad crónica degenerativa, demencia o discapacidad física, cognitiva, sensorial o múltiple, según las escalas de medición de dependencia validadas para la población colombiana.
- El ingreso se hará efectivo mediante el traslado de la persona mayor a la familia

asignada, siempre que se haya realizado previamente una sensibilización por parte del contratista y se haya obtenido el consentimiento informado tanto de la persona mayor como de la familia cuidadora.
- Así mismo se deberá firmar la declaración voluntaria del cuidador.
- El comité de análisis biopsicosocial enviará al contratista el formato de autorización de ingreso tan pronto como reciba la notificación del ingreso efectivo, el diligenciamiento del formato de ingreso y las novedades correspondientes.
- El contratista deberá realizar el ingreso el mismo día en el sistema de información dispuesto por la Secretaría de Inclusión Social y Familia y el Equipo de Personas Mayores.

VER ANEXO 20: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ESTRATEGIAS FAMILIAS CUIDADORAS

B. Apertura de Historia Biopsicosocial

Se deberá realizar la apertura de la historia biopsicosocial del nuevo usuario, la cual debe incluir los formatos debidamente diligenciados, con letra legible y conforme a los establecidos por el Sistema Integral de Gestión (SIG) del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Asimismo, se debe crear una carpeta que contenga el nombre y número de cédula del usuario, organizada con la siguiente documentación y en el orden correspondiente:

- Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%. En caso de no contar con este documento, el Contratista durante un periodo no mayor a tres (3) meses deberá realizar las gestiones necesarias con el fin de obtener el documento que acredite la plena identidad de la persona mayor y del cuidador. El Contratista presentará a la supervisión la evidencia de dicho trámite, este soporte será archivado en la carpeta del usuario.
- El contratista gestionará ante el Equipo de Personas Mayores el ingreso de la persona mayor que se beneficiará del modelo de familias cuidadoras al listado censal, sin retirarla del SISBEN. Una vez inscrita en el listado censal, el contratista orientará a la familia cuidadora en los trámites necesarios para la afiliación o clasificación ante la EPS correspondiente.
- El Contratista recepcionará y custodiará la autorización de ingreso o traslado institucional de Larga Estancia, firmada por la persona que lidere el Equipo de Asistencia Social de Personas Mayores.
- El contratista recibirá y custodiará copia de las visitas domiciliarias (biopsicosociales u hospitalarias) realizadas a la persona mayor y al cuidador, según corresponda. En caso de que dichas visitas no estén disponibles, deberá reconstruirla durante la visita inicial.
- El contratista gestionará y diligenciará los siguientes documentos: el Formato de Ingreso al Modelo de Familias Cuidadoras, FO-COMO-030 (Sesión de Derechos de

Imagen y Autorización para el Manejo y Tratamiento de Datos Personales), el Acta de Compromiso Familias Cuidadoras - Persona Mayor, el Acta de Compromiso Familias Cuidadoras - Cuidador, la Declaración Voluntaria del Cuidador y el Certificado del Curso Formativo. Todos los documentos deberán estar debidamente firmados y archivados de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integral de Gestión (SIG).

(**VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION)**

C. Archivo

El contratista deberá contar con un archivo que custodie de manera técnica y organizada las historias biopsicosociales de las personas mayores generadas durante el contrato, en carpetas individuales, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos 594 de 2000 y la Resolución 839 de 2017, que modifica la anterior.

Las carpetas deberán contener un máximo de 200 folios. En caso de superar este límite, se deberá crear una segunda carpeta, iniciando con el folio 201 y así sucesivamente. El archivo podrá realizarse en tamaño carta, siempre que no se incluyan documentos en tamaño oficio.

VER ANEXO 1: MARCACIÓN ARCHIVO.

No se abrirán dos carpetas, ya que solo se gestionará una carpeta por la persona mayor, que contendrá su historia biopsicosocial. Esta carpeta será archivada en orden cronológico, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 839 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley General de Archivos 594 de 2000.

En cuanto al archivo pasivo, las carpetas con la documentación de las personas mayores deberán ser archivadas de manera individual, con un máximo de 200 folios por carpeta. En caso de exceder este límite, se continuará con la siguiente carpeta, iniciando con el folio 201 y así sucesivamente, hasta completar el total de folios.

El contratista deberá cumplir con las instrucciones y demás solicitudes proporcionadas por el área de Gestión Documental del Equipo de Personas Mayores.

Cuando un usuario sea trasladado desde otra institución, la historia biopsicosocial debe iniciarse con los siguientes documentos, sin alterar ni extraer los documentos previos de la carpeta activa:

- Autorización de traslado
- Declaración Voluntaria del Cuidador
- Acta de Compromiso Familias Cuidadoras-Cuidador,

- Acta de Compromiso Familias Cuidadoras-Persona Mayor
- Certificado del Curso formativo.
- Valoración biopsicosocial.

La atención a la Persona Mayor deberá quedar consignada en la historia: Atención biopsicosocial. (Psicología, Trabajo Social, Gerontología, Enfermería y Nutrición). Dicha información deberá quedar custodiada en el mismo archivo, según las directrices de Gestión Documental.

- Asimismo, se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, en lo relacionado con la protección de datos personales.
- Socialización del acuerdo de convivencia y/o pertenencia a través de actividades grupales. En caso de que requiera ajustes, el contratista deberá proceder con las modificaciones necesarias. En tal caso, será enviado a la supervisión del contrato para su aprobación.
- El contratista deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 0853 de 2020, en su Título 3, "Apoyo Económico", y en su Artículo 10, "Atención Integral". Según este artículo, la persona cuidadora deberá garantizar la satisfacción de las necesidades de la persona mayor, incluyendo tanto las necesidades biológicas (aquellas que favorecen la conservación de su salud física, como alimentación, vestuario, higiene y acceso a servicios de salud) como las sociales (aquellas que facilitan la interacción con el entorno, como recreación, vivienda y transporte).

BRINDAR ATENCIÓN SOCIAL, SEGURA, HUMANIZADA Y DIFERENCIAL COMPONENTE OPERATIVO Y DE PERMANENCIA

Todos los profesionales contratados para la prestación de la estrategia de Atención Familias Cuidadoras deberán contar con la matrícula o tarjeta profesional vigente al momento de la contratación (cuando corresponda) y garantizar una atención ética, íntegra y transparente.

La intervención de las distintas áreas (Gerontología, Psicología, Trabajo Social, Nutrición y Enfermería) deberá llevarse a cabo siguiendo las fases sugeridas por el proceso administrativo, las cuales deben evidenciar no solo la ejecución, sino también la evaluación y consolidación de la estrategia de Familias Cuidadoras, como una experiencia pionera en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El contratista diseñará el Plan Operativo, el cual incluirá una proyección a través de una matriz que condensa cada uno de los aspectos relacionados con la atención a las Familias Cuidadoras durante el plazo de ejecución del contrato. Este plan debe ser elaborado desde cada una de las áreas del equipo interdisciplinario: Gerontología,

Trabajo Social, Psicología, Nutrición y Enfermería, y deberá contener los siguientes elementos: objetivos, metodología, actividades, metas, productos y fuentes de verificación, organizados en un cronograma de tiempo que abarque desde el inicio hasta el final de la ejecución del contrato. La entrega del plan se realizará al supervisor dentro de los 8 días calendario siguientes a la legalización del contrato.

El contratista debe tener en cuenta las orientaciones dadas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, integrando los siguientes contenidos:

· Planeación
· Ejecución
· Seguimiento
· Evaluación

Dentro de la estrategia de atención, cada equipo interdisciplinario, conformado por Nutricionista, Psicólogo, Trabajador Social, Gerontólogo y enfermería, tendrá entre sus actividades, las siguientes:

- Visitas de valoración.
- Visitas de seguimiento: incluyen la realización de la visita, tiempo de desplazamiento, convocatoria del participante y realización del informe.
- Planeación de actividades, evaluación, realización de informes, organización de carpetas.
- Desarrollo de eventos de movilización social, encuentros grupales, apoyo al apoyo.
- Gestión del conocimiento: documentación de orientaciones; construcción de guías y material educativo para el desarrollo del proceso.

Nota: La periodicidad de las actividades, instrumentos, seguimientos y valoraciones se detallará conforme a lo establecido para su aplicación. Esta periodicidad se tomará como base para calcular el tiempo transcurrido desde la última valoración aplicada, lo que garantizará la continuidad del proceso, salvo en aquellos casos en que sea necesario realizar una valoración inicial, como ocurre con el ingreso de nuevos usuarios.

A continuación, se describen las actividades a desarrollar para la ejecución del proceso de atención:

A. Valoración inicial Interdisciplinaria

Las valoraciones realizadas a la persona mayor por parte del equipo interdisciplinario deberán llevarse a cabo en un período no superior a los 10 días desde el ingreso a la estrategia de atención. El objetivo de estas valoraciones es determinar el estado y la

condición biopsicosocial del usuario, así como identificar sus necesidades específicas de intervención. Además, se aplicará una valoración en caso de reingreso.

Si, durante la valoración inicial, el contratista detecta algún cambio en las condiciones previas que indique una mejora significativa en las condiciones de vida o en el nivel de riesgo, identificado tras la evaluación y que no corresponda a los criterios de ingreso y permanencia, se deberá proceder con el egreso de la estrategia.

B. Plan de Intervención

El plan de intervención hace referencia al seguimiento interdisciplinario individual realizado a las Personas Mayores dentro de la estrategia, basado en los resultados de la valoración inicial realizada durante el ingreso. Este plan establece, desde su elaboración, una ruta de atención para cada profesional, enfocada en las principales dificultades de cada usuario en las diferentes áreas, así como en el mantenimiento de sus capacidades y funcionalidad. Además, busca promover intervenciones integrales que aborden los aspectos físicos, psicológicos, sociales y familiares del usuario.

El seguimiento y la evaluación del plan de intervención individual se realizarán con una periodicidad de cada 6 meses y/o según las necesidades de la persona mayor, contados a partir de la fecha de la última intervención realizada. En el caso de que el usuario ya sea beneficiario de la oferta institucional, se dará continuidad a su historia biopsicosocial, así como a las atenciones, intervenciones y seguimientos correspondientes.

En relación con el seguimiento al plan de intervención, debe garantizarse una metodología que permita realizar acompañamientos bimensuales desde alguna de las líneas profesionales. Para dar cumplimiento, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

- El contratista definirá los criterios metodológicos y técnicos para la ejecución del plan de intervención, garantizando la calidad del registro, que deberá incluir toda la información actualizada relacionada con la persona mayor y el cuidador, tomando en cuenta los antecedentes y las valoraciones iniciales y de seguimiento. Los productos del plan de intervención de cada línea profesional deberán ser comunicados a las áreas o procesos que se vean afectados. El Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia proporcionará la orientación y asistencia técnica inicial necesaria para asegurar que este producto cumpla con los estándares requeridos para una adecuada prestación del servicio.
- El contratista revisará y ajustará el plan de intervención individual de cada área, basado en la valoración inicial y de seguimiento de la población activa, considerando su capacidad funcional y autonomía, para garantizar el impacto de la intervención.
- El contratista convocará mensualmente un comité técnico en el que se analizarán casos específicos que requieran ajustes al plan de intervención interdisciplinario. Los

resultados de cada reunión deberán quedar consignados en el acta correspondiente, utilizando el formato ajustado al Sistema Integral de Gestión (SIG), y deberán presentarse de manera mensual en el consolidado. Dicho comité estará conformado por el equipo interdisciplinario del modelo, con al menos un representante por área (Trabajo Social, Nutrición, Gerontología, Psicología, Enfermería). En caso de ser necesario, se realizarán remisiones a otros profesionales (intra y extramurales), las cuales deberán efectuarse durante el comité. Estas remisiones serán reportadas mensualmente en los informes de gestión.

- El contratista elaborará un cronograma por historia biopsicosocial, en el cual se registrarán las fechas de las valoraciones y seguimientos realizados al usuario por cada área de intervención. Además, se incluirán observaciones sobre los casos específicos que requieran acompañamiento fuera de los tiempos definidos.
- El contratista evaluará, cada seis meses, los logros y metas cumplidas en el plan de intervención, generando los respectivos análisis cualitativos y cuantitativos, y presentándolos en los informes de gestión.
- El contratista deberá recopilar las intervenciones interdisciplinarias y generar el concepto biopsicosocial para orientar al cuidador y a la familia sobre la ruta de cuidados e intervenciones necesarias para la persona mayor, con el fin de mantener las actividades de la vida diaria, prevenir el deterioro cognitivo y funcional, y fomentar estrategias relacionales en los ámbitos social y lúdico-recreativo.
- El contratista garantizará y remitirá a la supervisión, al finalizar el contrato, la actualización de la valoración inicial (línea base) y/o la matriz de valoración y seguimiento, acompañada de un concepto técnico integral que refleje el estado de la persona mayor y del cuidador desde el inicio hasta el final del contrato, considerando cada una de las áreas de intervención.

Véase:

FO-TICS-141 Acta de reunión general
Ver ANEXO: 14 GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION

El contratista, a través del equipo interdisciplinario, orientará y realizará seguimiento a la familia cuidadora en relación con los trámites y gestiones en salud de la persona mayor, con el fin de garantizar que el cuidador gestione la valoración inicial en salud ante las entidades competentes durante el primer mes después del ingreso del usuario. De ser necesario, si las condiciones socioeconómicas, culturales y de salud de la familia lo requieren, el contratista brindará apoyo en la realización de dichas gestiones.

La valoración inicial por parte del Médico General, a consideración del mismo, incluirá exámenes de laboratorio, paraclínicos o remisiones a especialistas. Durante todo el proceso, el contratista deberá estar al tanto de cualquier demora o inconveniente en el

acceso a los servicios de salud de la persona mayor, y tomará las acciones necesarias para orientar y apoyar, cuando sea necesario, las gestiones correspondientes.

En caso de que se presenten retrasos en el cumplimiento de esta actividad dentro de los tiempos establecidos por el Equipo de Personas Mayores, el contratista deberá presentar a la supervisión las justificaciones y explicaciones correspondientes sobre las razones de las demoras en el desarrollo del proceso.

Con relación al cuidador(a), el contratista, a través del equipo interdisciplinario, verificará las condiciones generales y los antecedentes de salud, identificando diagnósticos y medicamentos prescritos. El contratista orientará al cuidador para que, durante el primer mes de ingreso al modelo de atención de Familias Cuidadoras, gestione su valoración inicial en salud ante las entidades competentes. En caso de cualquier alerta sobre el estado de salud del cuidador(a), será el cuidador(a) quien gestionará las acciones correspondientes ante el Sistema de Salud.

No obstante, los profesionales encargados de la intervención con las familias cuidadoras deberán considerar las condiciones médicas, así como la salud física y mental del cuidador, para realizar las intervenciones pertinentes.

Con el fin de cumplir con la entrega de los productos establecidos en la prestación del servicio, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes instrumentos de valoración para la formulación del plan de intervención en cada una de las áreas:

ÁREA	INSTRUMENTOS	APLICACIÓN
Gerontología	PERSONA MAYOR: Valoración Geriátrica Integral: - Índice de Actividades de la Vida Diaria (Índice de Katz).	Al inicio y aplicación cada 6 meses y/o a necesidad.
	CUIDADOR: Escala de sobrecarga del cuidador de Zarit (Test de Zarit).	Al inicio y aplicación cada 6 meses y/o a necesidad
Psicología	PERSONA MAYOR: - MMSE (Mini-Mental State Examination). - Yesavage (Escala de depresión geriátrica)	Al inicio y aplicación cada 6 meses y/o a necesidad
Trabajo Social	Cuestionario APGAR Familiograma	Al inicio y aplicación cada 6 meses y/o a necesidad
Nutrición	Historia Nutricional: Valoración del estado nutricional. FO – GESR -1822 V1 Escala de inseguridad alimentaria	Al inicio y aplicación cada 6 meses y/o a necesidad
Enfermería	PERSONA MAYOR: -Ficha de valoración del estado de salud. -Escala de Braden. -Escala de Downton CUIDADOR -Ficha de valoración del estado de salud.	Al inicio y aplicación cada 6 meses y/o a necesidad

Nota: Respecto a los formatos, el Equipo de Personas Mayores informará de manera oficial al contratista sobre las versiones y formatos a emplear una vez iniciado el contrato. Si en algún momento alguno de los formatos sufre modificaciones o cambios en los instrumentos, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín notificará al contratista de manera oficial a través de correo electrónico, para que realice los ajustes correspondientes y garantice la transición de un formato a otro, sin que ello afecte la prestación del servicio.

C. Atención biopsicosocial

La atención biopsicosocial está orientada a las áreas de Nutrición, Trabajo Social, Psicología, Gerontología y Enfermería, y tiene como objetivo crear un entorno favorable que promueva la convivencia familiar, basada en el respeto por la diferencia, la escucha atenta e inclusiva, y que fomente un envejecimiento activo y saludable.

Para el desarrollo del proceso de atención biopsicosocial, el contratista llevará a cabo intervenciones dirigidas a la dupla persona mayor-cuidador, mediante visitas domiciliarias, encuentros con familias cuidadoras y encuentros con cuidadores.

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo anterior, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

- **Elaboración de una guía metodológica trimestral por línea:** Desarrollando las acciones para cada línea de intervención, considerando las áreas que la componen. Esta guía será presentada al supervisor para su aprobación antes de su ejecución. Las guías incluirán los siguientes elementos: contenidos de los temas, fecha de elaboración, estrategia y/o modelo de atención, contrato, periodo de ejecución, área de intervención, responsable, perfil, nombre del tema, justificación por área, objetivo general, objetivos específicos, inducción temática, metodología gerontagógica (detallando el paso a paso de cada intervención), y estrategia con enfoque diferencial (especificando cómo se desarrollará la temática con las personas mayores y sus cuidadores).
- **Modificaciones de actividades programadas:** En caso de que se requieran cambios en las actividades programadas, estos deberán ser reportados a la supervisión con antelación, incluyendo los argumentos correspondientes y la reprogramación de las actividades.
- **Informe de gestión mensual:** El contratista presentará, dentro del informe de gestión mensual, las guías metodológicas ejecutadas, las cuales deben entregarse en formato digital. Además, se deberán incluir los anexos correspondientes, tales como: registros de actividades, registros fotográficos por área y fecha, listado de asistencia y evidencias físicas de los trabajos realizados por las personas mayores y sus cuidadores.

A continuación, se detalla el primer momento de intervenciones con las personas mayores y cuidadores (as), orientadas a la valoración inicial por cada área:

LINEA DE GERONTOLOGÍA

La intervención gerontológica orientará y acompañará a las partes involucradas en este proceso (persona mayor y cuidador/a), con el propósito de promover la protección, atención y cuidado, mediante el fortalecimiento de las expresiones de afecto y los cuidados necesarios para un envejecimiento saludable. De esta manera, se busca fortalecer los lazos familiares y garantizar la permanencia en el hogar, mitigando los riesgos socioeconómicos que, en caso contrario, podrían derivar en una eventual institucionalización.

El contratista deberá reportar de manera mensual en el informe de gestión las acciones ejecutadas.

Valoración Inicial:

Para la valoración inicial, el contratista aplicará a la persona mayor las siguientes herramientas: el Índice de Actividades de la Vida Cotidiana de Katz marcha. A los cuidadores/as, se les aplicará la Escala de Sobrecarga del Cuidador (Test de Zarit). Estos instrumentos permitirán determinar las condiciones generales en las que se encuentran tanto las personas mayores como los cuidadores/as, desde una perspectiva integral del proceso de envejecimiento y vejez.

A partir de la valoración inicial, se diseñará y ejecutará un plan de intervención adaptado a las características individuales de cada usuario. En este contexto, el contratista desarrollará y llevará a cabo la intervención gerontológica individual, alineada con la caracterización inicial y con su respectivo seguimiento. La intervención gerontológica se enfoca en el individuo, considerando cómo la edad impacta la relación y percepción familiar en la vejez, el ciclo vital personal y el curso de vida familiar. Esta intervención crea un espacio para comprender los cambios familiares, proporcionando apoyo instrumental, técnico y emocional.

Seguimiento:

El área de gerontología realiza un seguimiento bimestral y/o según la necesidad de la persona mayor y el cuidador(a), de manera presencial, aplicando los formatos y metodologías orientadas por el Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Además, se deberá diseñar e implementar guías gerontológicas, teniendo en cuenta las capacidades y características tanto de la persona mayor como del grupo familiar, las cuales deberán ser entregadas para su aprobación a la supervisión.

Vinculación actividades grupales

Desde esta área, se brindará apoyo y acompañamiento en las actividades grupales de esta estrategia, con el objetivo de facilitar la adaptación y permanencia de las personas mayores en el programa. Se busca ofrecerles protección, atención y cuidados integrales, generando espacios que promuevan tanto el bienestar de las personas mayores como el de sus cuidadores(as).

Estas actividades también permitirán abrir oportunidades de respiro para los cuidadores, aliviando la carga emocional y física de su rol, y fortaleciendo los lazos familiares. De este modo, se pretende mitigar el riesgo de institucionalización de las personas mayores y prevenir la afectación de la salud de sus cuidadores, garantizando a su vez la restitución y protección de los derechos fundamentales de las personas mayores.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá diseñar y ejecutar las siguientes acciones:

- Encuentros de cuidadores
- Actividades informativas y formativas

- Encuentros de familias cuidadoras

LINEA DE PSICOLOGÍA

La intervención psicológica orientará y acompañará a las partes involucradas en todos los aspectos que favorezcan su bienestar psicoemocional. Si es necesario, se realizarán intervenciones en crisis y, en caso de requerirlo, se procederá con la derivación a otros servicios de atención en salud mental. Además, esta área brindará asesoramiento en situaciones familiares que se identifiquen como problemáticas dentro del hogar, las cuales puedan afectar a la dupla persona mayor-cuidador.

Esta área se encargará de generar una ruta de acción orientada a la identificación y manejo del síndrome de desgaste del cuidador (también conocido como 'burnout del cuidador'). Este síndrome se refiere a un estado de agotamiento físico, emocional y mental que afecta a las personas que asumen roles de cuidadores principales. Las acciones a implementar estarán enfocadas en la prevención de dicho síndrome, así como en la disminución de los efectos negativos ya presentes, a fin de promover el bienestar del cuidador y garantizar la calidad del cuidado que brindan.

El contratista deberá reportar mensualmente en el informe de gestión las acciones ejecutadas.

Valoración Inicial

Para la valoración inicial, el contratista aplicará a la persona mayor el instrumento de valoración MMSE (Mini-Mental State Examination) y la Escala Yesavage (Escala de depresión geriátrica). Por otro lado, a los cuidadores (as) se les aplicará el Índice de Estrés del Cuidador. Lo anterior, con el fin de determinar las condiciones generales en que se encuentran tanto las personas mayores como los cuidadores (as), para orientar el plan de atención e intervención de manera adecuada.

Seguimiento

Esta área realiza seguimiento bimestral y/o según la necesidad de la persona mayor y el cuidador(a) de manera presencial, aplicando los formatos y metodologías orientadas por el Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Además, se deben diseñar e implementar guías gerontológicas, teniendo en cuenta las capacidades y características de la persona mayor y del grupo familiar, las cuales deberán ser entregadas para su aprobación a la supervisión.

Acompañamiento al cuidador

El profesional a partir de la valoración inicial y como estrategia de acompañamiento, diseñará y aplicará guías psicopedagógicas, previamente validadas con la supervisión del contrato, para la prevención y/o mitigación de riesgos psicosociales y emocionales, en las cuales se plantee el fortalecimiento de asuntos como:

Fortalecimiento del Autocuidado

- Generar espacios de autorreflexión que les permita evaluar las consecuencias físicas y psicológicas del cuidado a la persona mayor.
- Dar a conocer las rutas de atención para acceder a servicios, con el fin de dar solución a las situaciones identificadas.
- Sensibilización sobre la importancia del autocuidado, fomentando la conciencia y comprensión de la necesidad de cuidar de uno mismo para mantener la salud física, emocional y mental.
- Elaboración del proyecto de vida, teniendo en cuenta la realidad actual de la persona mayor y el cuidador(a), así como las condiciones específicas derivadas de su rol y situación.

Articulación interinstitucional

- Vincular con programas de la Secretaría de Salud que faciliten el acceso a un acompañamiento constante en salud física y/o psicológica.
- Brindar acompañamiento en la identificación de actividades que favorezcan el desarrollo personal y la construcción del proyecto de vida de la persona mayor y el cuidador(a).

Actividades familiares

- Orientación a cada familia cuidadora sobre la construcción de un cronograma para optimizar el manejo del tiempo: Brindar apoyo a las familias cuidadoras en la creación de un cronograma personalizado que facilite la organización de las tareas diarias, promoviendo un mejor balance entre las responsabilidades de cuidado y el tiempo personal.

Establecimiento de límites

- Colaboración entre el psicólogo, el cuidador(a) y la persona mayor para establecer herramientas y estrategias que favorezcan la delimitación de roles y responsabilidades, así como la definición de límites claros y saludables, evitando que el cuidador asuma responsabilidades que sobrepasen su capacidad.
- Fortalecimiento de la autonomía de la persona mayor y del cuidador, proporcionándoles herramientas y recursos que les permitan realizar sus

actividades diarias y cuidar de su salud y bienestar de manera independiente, según sus capacidades.

Delegar Actividades

- Construcción de herramientas para delegar actividades dentro del hogar, evitando la sobrecarga del cuidador y, por ende, la aparición de enfermedades físicas y/o psicológicas derivadas del estrés y la fatiga.
- Psicoeducación sobre el manejo adecuado de las emociones derivadas del cuidado o de situaciones propias del rol de cuidador, fomentando la comprensión y el autocuidado emocional:

- **Identificación de las situaciones que desencadenan emociones negativas** en el cuidador, como el estrés, la frustración o la ansiedad.
- **Desarrollo de soluciones y estrategias**, basadas en las herramientas y recursos disponibles al cuidador, para manejar esas emociones de forma constructiva.
- **Generación de estrategias de comunicación efectiva** para abordar aquellas situaciones o emociones que generan malestar, promoviendo un ambiente de respeto y comprensión mutua.

Apoyo al cuidador

- Desarrollo de grupos de apoyo familiar, comunal y barrial, que faciliten el trámite de emociones y el intercambio de herramientas y estrategias entre cuidadores y su entorno, favoreciendo, además, la construcción de una red de apoyo para el cuidador.

Identificación temprana de situaciones de riesgo

- Identificar y derivar de manera temprana situaciones de riesgo como: aislamiento, pensamiento suicida, consumo de sustancias, conductas auto o hetero agresivas, entre otros, que ponga en riesgo su integridad o la de la persona mayor.

Acercamiento de rutas

- Educar al cuidador en la activación de rutas de atención ante situaciones de riesgo identificadas.
- Identificar y establecer contactos de emergencia familiar o social que puedan ser activados ante situaciones de crisis.

Educación para la valoración ante situaciones problemáticas

- Herramientas para la valoración de situaciones problemáticas, que permitan identificar las causas y consecuencias de las mismas de manera efectiva.
- Identificación de la situación, ayudando al cuidador a reconocer señales y circunstancias que puedan indicar un problema.
- Identificación de antecedentes, brindando elementos de análisis de los factores previos que puedan haber influido en el problema actual.
- Evaluación de las consecuencias de la situación, para valorar el impacto potencial y estrategias adecuadas de afrontamiento para el manejo de la situación.

Acompañamiento a personas mayores

El profesional brindará acompañamiento psicosocial centrado en la persona mayor, con el objetivo de favorecer su bienestar emocional, mental y social. Este acompañamiento se realizará a través de escucha activa e inclusiva, proporcionando un espacio de confianza y apoyo emocional. Además, el profesional diseñará e implementará herramientas que promuevan un envejecimiento activo, facilitando el manejo adecuado de las emociones, el establecimiento de límites saludables y el desarrollo de estrategias comunicacionales efectivas para mejorar las relaciones sociales y familiares.

Nota: En los informes de avances mensuales, el contratista deberá presentar los resultados detallados de la atención brindada a la población en cada uno de los hogares. Esta información debe consolidarse de manera **cuantitativa y cualitativa**, destacando los logros alcanzados, las intervenciones realizadas y el impacto observado en las personas mayores y sus cuidadores.

En el caso de que se identifiquen situaciones relacionadas con consumo de sustancias psicoactivas o patologías preexistentes, se deberá iniciar acompañamiento de sensibilización a través de herramientas psicopedagógicas para la construcción de conciencia de su enfermedad, su impacto en la salud y las implicaciones para la persona mayor y su entorno familiar. Así mismo, se realizará la orientación y derivación a grupos de apoyo externo/interno, y la activación de rutas de atención para la valoración por parte de especialistas en adicciones, evaluando la necesidad de internación o la intervención de otros profesionales que puedan asistir en la gestión de la adicción y otros problemas de salud asociados.

- El contratista deberá presentar para la aprobación por parte de la supervisión, las guías metodológicas que incluirán los siguientes elementos: temas a abordar, fecha de elaboración, estrategia de atención, contrato, periodo de ejecución, área de intervención, responsable y de la intervención, nombre del tema o actividad específica, justificación por área de intervención, objetivo general, objetivos específicos, inducción temática, metodología (descripción detallada del paso a paso de cada intervención), estrategia con enfoque diferencial (detallar cómo se desarrollará la temática con las personas mayores, especificando los recursos

humanos, técnicos y materiales necesarios), bibliografía utilizada, responsable de la elaboración y presentación de la guía metodológica, así como el cronograma de actividades mensuales que se deberá presentar a la supervisión.

- La atención diferencial deberá permitir la especificidad de la intervención en temas de: violencia sexual, víctimas, población LGTBIQ+, mujeres y situación de discapacidad.
- El contratista deberá realizar acompañamiento de potenciación de habilidades que fortalezcan la autonomía de los usuarios como: estimulación cognitiva, desarrollo de estrategias de autocuidado, resignificación de eventos, fortalecimiento de habilidades comunicacionales, establecimiento de límites saludables, promoción de estilos de vida saludables y fomento del envejecimiento activo.
- Al momento de implementar la guía, el profesional deberá registrar digitalmente las actividades realizadas, detallando la siguiente información: área de intervención, profesional responsable, sede, cobertura, número total de usuarios participantes, fecha, cantidad de intervenciones, tema y subtema de la guía, aprendizaje significativo, conclusiones, indicador correspondiente, registro fotográfico y la planilla de asistencia o los productos elaborados durante la actividad.

Vinculación actividades grupales

Desde esta área, se brindará apoyo y acompañamiento en las actividades grupales de esta estrategia, con el objetivo de facilitar la adaptación y permanencia de las personas mayores en el programa. Se busca ofrecerles protección, atención y cuidados integrales, generando espacios que promuevan tanto el bienestar de las personas mayores como el de sus cuidadores(as).

Estas actividades también permitirán abrir oportunidades de respiro para los cuidadores, aliviando la carga emocional y física de su rol, y fortaleciendo los lazos familiares. De este modo, se pretende mitigar el riesgo de institucionalización de las personas mayores y prevenir la afectación de la salud de sus cuidadores, garantizando a su vez la restitución y protección de los derechos fundamentales de las personas mayores.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá diseñar y ejecutar las siguientes acciones:

- Encuentros de cuidadores
- Actividades informativas y formativas
- Encuentros de familias cuidadoras

LINEA SOCIAL

El acompañamiento del área social estará enfocado en el fortalecimiento de las redes de apoyo de la familia cuidadora. Para lograrlo, es fundamental implementar una serie de

acciones que favorezcan la creación de entornos protectores desde lo social. En este sentido, se proponen los siguientes momentos de acompañamiento:

Valoración inicial

Mediante la visita domiciliaria, el profesional realizará una identificación exhaustiva del contexto social, económico, habitacional, alimentario y familiar de las personas mayores, lo que permitirá generar una caracterización detallada de la población atendida. Esta evaluación será fundamental para establecer planes de acción específicos para cada dupla Persona Mayor-Cuidador. Durante la visita, se llevará a cabo una valoración integral, en la cual el área social utilizará herramientas como el *Familiograma* y el *Cuestionario APGAR* para medir la dinámica y funcionalidad familiar. Con base en los resultados de estas valoraciones, el profesional elaborará orientaciones personalizadas para la persona mayor y su red de apoyo. Además, se propone la generación de recomendaciones estándar, ajustadas a los diferentes niveles de riesgo identificados, las cuales serán entregadas a cada dupla, según su clasificación de riesgo, para asegurar un enfoque integral y adecuado de acompañamiento.

Seguimiento

El profesional del área social realizará un seguimiento presencial trimestral y/o según la necesidad de la persona mayor y la familia cuidadora. Durante este seguimiento, se abordarán aspectos relacionados con el funcionamiento familiar y se revisarán las recomendaciones dadas en la visita inicial. La información obtenida se registrará en el cuaderno de seguimiento que se encuentra dentro de cada familia, así como en el formato de seguimiento establecido por el Sistema Integral de Gestión.

En las visitas de seguimiento, se llevará a cabo un trabajo enfocado en el fortalecimiento de las relaciones familiares, identificando posibles cambios respecto a la visita inicial, tales como variaciones en la funcionalidad familiar, la percepción de los apoyos que la persona mayor recibe y el tipo de relacionamiento en la familia, entre otros aspectos.

Además, se aplicará una segunda valoración del *APGAR* a los 6 meses o cuando se considere necesario, con el fin de evaluar si ha habido cambios respecto a la valoración inicial.

Se propone, también, realizar una visita de seguimiento en la que se evalúen colectivamente las dinámicas familiares dentro del hogar, permitiendo así generar nuevas orientaciones y estrategias para fortalecer las redes de apoyo, contribuyendo a la mejora continua del proceso de atención a la persona mayor y su familia cuidadora.

Apoyo al cuidador

Se promoverá la identificación y participación de la familia cuidadora en grupos de apoyo familiar, comunal y barrial. Estos espacios permitirán el procesamiento y trámite de emociones, así como el intercambio de herramientas y experiencias con el entorno. De esta manera, se favorece la construcción y fortalecimiento de redes de apoyo, lo cual contribuye a la mejora del bienestar emocional y social del cuidador y de la persona mayor, generando un entorno más solidario y cooperativo en su proceso de cuidado.

Identificación redes de apoyo

La estrategia de Familias Cuidadoras se enfoca en identificar y fortalecer las redes de apoyo primarias y secundarias de la Persona Mayor, con el objetivo de asegurar una atención integral y un entorno de apoyo adecuado para el cuidado.

En cuanto al traslado interno de las Personas Mayores usuarias de la estrategia a otros servicios, el Contratista deberá formalizar la solicitud mediante el formulario FO-GESR-0802 ("Solicitud de traslado institucional larga estancia-personas mayores"). Esta solicitud debe ser presentada al supervisor, incluyendo la motivación y justificación correspondientes, respaldada por un concepto técnico interdisciplinario. Además, el Contratista debe informar a la red de apoyo de la nueva ubicación de la Persona Mayor para garantizar la continuidad del acompañamiento y la integración social.

El personal del área social realizará, de manera semanal, la revisión y actualización de la base de datos de las Personas Mayores y los cuidadores, con el fin de identificar posibles cambios en los números telefónicos o en la dirección de residencia, lo que permitirá mantener la información actualizada y garantizar una comunicación efectiva.

Además, el Contratista estará en contacto constante con las redes de apoyo y realizará verificaciones periódicas sobre los aspectos sociales y de cuidado que permitan identificar si hay una mejora en la situación de riesgo dentro de la familia cuidadora, con el fin de intervenir de manera oportuna y ajustar los planes de acción según sea necesario.

Intervención grupal

El área de Trabajo Social desarrollará intervenciones educativas con las Personas Mayores, en temáticas enfocadas a contenidos sociales, familiares y comunitarios, se deberá presentar una guía al inicio del contrato a la supervisión y registrar la actividad según los parámetros establecidos en el desarrollo de la guía metodológica.

Adicionalmente, Trabajo Social será el área encargada de realizar articulaciones interinstitucionales garantizando que las Personas Mayores continúen en contacto con la comunidad y las diferentes entidades públicas y privadas.

Estas actividades serán desarrolladas por el equipo de profesionales contratados en el marco del proceso y no generan costos adicionales para el proceso. La supervisión verificará la pertinencia del proceso y sus contenidos pedagógicos de manera que se responda a principios de participación activa, reconocimiento de la persona mayor y fortalecimiento de vínculos sociales y afectivos. Del equipo de personas mayores se suministrará asesoría para el adecuado desarrollo del proceso en caso de requerirse.

Atención en sede

El área social podrá asignarán un día al mes para convocar a la red de apoyo primaria o secundaria de cada persona mayor que requiera acompañamiento personalizado. Los casos serán determinados por un comité de análisis integrado por el equipo interdisciplinario de la estrategia, el cual contará con al menos un representante de cada área: Trabajo Social, Gerontología, Nutrición, Psicología y Enfermería. La selección de los casos podrá incluir, además, aquellos que surjan de circunstancias fortuitas que demanden atención especial. El seguimiento y acompañamiento brindado se registrará de manera detallada en la historia biopsicosocial de cada persona mayor.

De manera complementaria, el profesional del área social promoverá alianzas y coordinaciones estratégicas con el fin de ofrecer programas de capacitación dirigidos a las personas mayores, enfocados en temas de emprendimiento y gestión financiera.

Vinculación actividades grupales

Desde esta área, se brindará apoyo y acompañamiento en las actividades grupales de esta estrategia, con el objetivo de facilitar la adaptación y permanencia de las personas mayores en el programa. Se busca ofrecerles protección, atención y cuidados integrales, generando espacios que promuevan tanto el bienestar de las personas mayores como el de sus cuidadores(as).

Estas actividades también permitirán abrir oportunidades de respiro para los cuidadores, aliviando la carga emocional y física de su rol, y fortaleciendo los lazos familiares. De este modo, se pretende mitigar el riesgo de institucionalización de las personas mayores y prevenir la afectación de la salud de sus cuidadores, garantizando a su vez la restitución y protección de los derechos fundamentales de las personas mayores.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá diseñar y ejecutar las siguientes acciones:

- Actividades informativas y formativas
- Encuentros de familias cuidadoras

LINEA DE SALUD

El área de Salud la estrategia de Familias Cuidadoras, estará implementada por el profesional en enfermería, Auxiliar de Enfermería y del Técnico en gestión en Salud, quienes realizaran el acompañamiento en salud a través de tres momentos de intervención:

Visita inicial de diagnóstico

Se llevará a cabo una evaluación del estado de salud tanto de la persona mayor como del cuidador(a) en el momento de su ingreso a la estrategia, así como de su acceso al sistema de salud. Esta evaluación incluirá la revisión de los medicamentos prescritos, los estudios paraclínicos y exámenes de laboratorio pendientes, la atención especializada recibida, la participación en programas de prevención y promoción, otros tratamientos no completados, el carné de vacunas, entre otros aspectos relevantes. Además, se realizará una indagación y orientación sobre las rutas de atención comunales y de ciudad disponibles, tanto para la persona mayor como para el cuidador(a).

En este momento, el profesional de enfermería y el auxiliar en enfermería procederán a aplicar los siguientes instrumentos de valoración a la persona mayor (ver anexos): Ficha de valoración del estado de salud, Escala de Braden y Escala de Downton. El objetivo es evaluar la condición general de salud del usuario. Para ello, se realizará la toma de signos vitales y una valoración cefalocaudal completa, además de indagar sobre los antecedentes patológicos y las necesidades específicas en salud que presente el usuario, tales como citas médicas o paraclínicos pendientes y la necesidad de aditamentos externos. Toda la información será registrada en el Formato de seguimiento establecido por el Sistema Integral de Gestión.

Adicionalmente, se procederá a revisar y orientar al cuidador sobre los medicamentos prescritos, especificando la vía y el horario de administración, así como almacenamiento, verificación de fecha de vencimiento y desecho. En colaboración con el cuidador, se elaborará el Kardex correspondiente y se brindará orientación sobre buenas prácticas como la semaforización de los medicamentos según la fecha de vencimiento, para asegurar un adecuado seguimiento y control.

El operador orientará la implementación de una Carpeta de Salud para la persona mayor, la cual será almacenada en su domicilio. La compra de la carpeta será responsabilidad de la familia cuidadora, en ejercicio de su corresponsabilidad. Esta carpeta incluirá todos los seguimientos realizados, las escalas aplicadas, el Kardex, el formato de registro de signos vitales y el carné de vacunación. Además, se socializará con la familia cuidadora para garantizar su conocimiento y uso adecuado.

Para la toma de signos vitales, el Profesional de Enfermería y auxiliar en enfermería recibirán un Kit de Equipos Biomédicos Básicos, que incluirá un tensiómetro, fonendoscopio, termómetro digital, linterna y glucómetro, pulsioximetro. Así mismo, en el Formato de Seguimiento en Salud se deberán registrar los principales antecedentes de

salud del cuidador primario. Esto tiene como objetivo garantizar que el cuidador no presente patologías mentales u orgánicas que puedan contraindicar su capacidad para brindar un cuidado adecuado al usuario.

Seguimiento

Esta área realizará una visita de seguimiento cada dos meses al usuario y a la familia cuidadora, con el objetivo de verificar el estado de salud del usuario, hacer un seguimiento de los pendientes en salud y validar las recomendaciones emitidas en visitas previas. En caso de identificar nuevas condiciones o novedades en el estado de salud de la persona mayor, se procederá a reorientar las intervenciones requeridas y a informar a la supervisión del contrato sobre los hallazgos encontrados. Toda esta información deberá ser registrada en el Formato de Seguimiento en Salud.

Actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad

Se brindará orientación a las personas mayores y a las familias cuidadoras sobre las rutas de atención del sistema de salud, así como sobre los mecanismos e instituciones encargadas de garantizar la vigilancia de sus derechos en salud. El objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud de manera digna, humanizada y oportuna. El contratista deberá elaborar, implementar y mantener actualizado un mapa de rutas de atención, que sirva como guía tanto para el usuario como para la familia cuidadora. Además, deberá presentar guías metodológicas con un enfoque gerontológico, dirigidas a usuarios y cuidadores, que contemplen los siguientes aspectos:

- Cuidados de la persona mayor en cama
- Cuidados básicos de acicalamiento, higiene personal y oral del usuario
- Cuidados básicos de la piel y Prevención de Ulceras por Presión (UPP)
- Primeros auxilios básicos y manejo primario de heridas y contención de sangrado
- Sujeción inicial de la persona mayor agitada
- Esquemas de Inmunización y prevención de enfermedades infecto contagiosas
- Administración medicamentos
- Almacenamiento, semaforización y disposición final de medicamentos
- Hábitos de vida saludables
- Higiene del sueño

Las intervenciones educativas individuales realizadas en cada visita se llevarán a cabo mediante estrategias que faciliten la comprensión de la información sobre los cuidados básicos de la persona mayor en el hogar.

Acompañamiento en la gestión y trámite ante el sistema de salud

La salud de las personas mayores se considera un derecho fundamental, que implica su

acceso preferente y oportuno al sistema de salud, con el fin de garantizar que reciban los servicios de atención adecuados y puedan participar activamente en los programas de promoción y prevención. Estos programas están diseñados para reducir los riesgos de mortalidad y morbilidad, mejorando la calidad de vida de las personas mayores a través de la prevención de enfermedades, el control de condiciones crónicas y la promoción de hábitos saludables.

El Técnico en gestión en Salud orientara, apoyarán y acompañara a las familias cuidadoras para el acceso a los servicios de salud a través de su aseguramiento con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficio (EAPB) del sistema de salud. En consecuencia, se encargará de facilitar los siguientes procesos:

- Gestión y trámite ante el sistema de salud, facilitando la atención oportuna, humanizada, efectiva y de calidad.
- Gestiones para garantizar el suministro ininterrumpido de los medicamentos prescritos por el médico tratante en las diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud.
- Trámites ante la entidad competente: los audífonos, gafas, muletas, bastón, caminador, silla de ruedas, pipeta de oxígeno (recarga) y generador; y demás aditamentos necesarios para el bienestar de la Persona Mayor.
- Vinculación de las Personas Mayores a los programas de inmunización que establece el Sistema Nacional de Salud.
- Demás gestiones administrativa y jurídica necesaria para la solicitud y consecución de citas, tanto generales, como especializadas y procedimientos ante las diferentes IPS.

En el informe de avance de gestión mensual, se reportará el consolidado de los trámites realizados, procedimientos diagnósticos y quirúrgicos, citas y pendientes, de acuerdo a las patologías de las Personas Mayores atendidas.

Vinculación actividades grupales

Desde esta área, se brindará apoyo y acompañamiento en las actividades grupales de esta estrategia, con el objetivo de facilitar la adaptación y permanencia de las personas mayores en el programa. Se busca ofrecerles protección, atención y cuidados integrales, generando espacios que promuevan tanto el bienestar de las personas mayores como el de sus cuidadores(as).

Estas actividades también permitirán abrir oportunidades de respiro para los cuidadores, aliviando la carga emocional y física de su rol, y fortaleciendo los lazos familiares. De este modo, se pretende mitigar el riesgo de institucionalización de las personas mayores y prevenir la afectación de la salud de sus cuidadores, garantizando a su vez la restitución y protección de los derechos fundamentales de las personas mayores.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá diseñar y ejecutar las siguientes acciones:

- Encuentros de cuidadores
- Actividades informativas y formativas
- Encuentros de familias cuidadoras

(VER ANEXO 2: RECOMENDACIONES EN ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD, ANEXO: 11 PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE ÚLCERAS POR PRESIÓN, ANEXO 15: FORMATOS DE VALORACIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL Y ANEXO 16: MEDICAMENTOS VENCIDOS).

LINEA DE NUTRICIÓN

El profesional nutricionista de la estrategia Familias Cuidadoras orientará a la familia cuidadora para asegurar que la persona mayor reciba una alimentación completa, adecuada, suficiente y balanceada. Esta alimentación debe incluir todos los grupos alimenticios (cereales, raíces, tubérculos, plátanos, frutas, verduras, carnes, leguminosas secas, lácteos, grasas y azúcares), ajustada a las condiciones nutricionales, físicas y patológicas de la persona mayor, con el fin de conservar y/o mantener un estado de salud adecuado.

Es importante destacar que las orientaciones deberán tener en cuenta la condición económica de la familia cuidadora, de modo que las recomendaciones sean viables y adaptadas a sus posibilidades.

Todas las actuaciones del área de alimentación y nutrición se describen en el **(VER ANEXO 9: NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN).**

El profesional tendrá dos momentos principalmente para intervenir a la dupla persona mayor - cuidador:

Valoración Inicial

Para la valoración inicial, el contratista aplicará a la persona mayor el instrumento ELCSA (Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria). Posteriormente, se procederá al registro del seguimiento del estado nutricional en el formato FO-GESR-1822 V1. Además, a los cuidadores(as) se les aplicará la Escala de Inseguridad Alimentaria. Estos instrumentos permiten evaluar las condiciones generales de salud y nutrición tanto de la persona mayor como de los cuidadores(as), con el fin de orientar de manera adecuada el plan de atención e intervención.

Seguimientos:

El profesional nutricionista realizará un seguimiento presencial trimestral y/o según la necesidad de los usuarios que presenten desnutrición severa o obesidad mórbida, considerando los cambios significativos en las valoraciones clínicas, dietéticas y antropométricas. Para ello, se diligenciará el Formato de Valoración del Estado Nutricional de Personas Mayores, que incluirá la evaluación de signos y síntomas, la frecuencia de consumo y la valoración antropométrica. A los usuarios que no presenten las condiciones mencionadas, se les realizará una evaluación cada (6) seis meses. Durante estos seguimientos, se indagará sobre posibles alteraciones relacionadas con su diagnóstico, las recomendaciones del médico tratante, y los ajustes o cambios en los tratamientos que puedan afectar o ser relevantes para el acompañamiento nutricional.

De igual manera en las visitas de seguimiento se realizará un trabajo orientado al mejoramiento de la ingesta alimentaria de acuerdo a necesidades nutricionales de la persona mayor y su cuidador.

Vinculación actividades grupales

Desde esta área, se brindará apoyo y acompañamiento en las actividades grupales de esta estrategia, con el objetivo de facilitar la adaptación y permanencia de las personas mayores en el programa. Se busca ofrecerles protección, atención y cuidados integrales, generando espacios que promuevan tanto el bienestar de las personas mayores como el de sus cuidadores(as).

Estas actividades también permitirán abrir oportunidades de respiro para los cuidadores, aliviando la carga emocional y física de su rol, y fortaleciendo los lazos familiares. De este modo, se pretende mitigar el riesgo de institucionalización de las personas mayores y prevenir la afectación de la salud de sus cuidadores, garantizando a su vez la restitución y protección de los derechos fundamentales de las personas mayores.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá diseñar y ejecutar las siguientes acciones:

- Encuentros de cuidadores
- Actividades informativas y formativas
- Encuentros de familias cuidadoras

D. ACTIVIDADES GRUPALES

Se brindará apoyo y acompañamiento en las actividades grupales de la estrategia, con el objetivo de facilitar la adaptación y permanencia de las personas mayores en el programa. A través de estos espacios grupales, se busca proporcionarles un entorno seguro y enriquecedor que promueva su bienestar físico, emocional y social. La participación en

actividades grupales favorece la socialización, el desarrollo de habilidades cognitivas y el fortalecimiento de la autoestima en las personas mayores, ayudándoles a sentirse valoradas y activas en la comunidad.

Para los cuidadores(as), estos espacios grupales representan una oportunidad para compartir experiencias, recibir apoyo emocional y adquirir nuevas herramientas de autocuidado. Al ofrecer momentos de descanso y respiro, se reduce la sobrecarga emocional y física que pueden experimentar en su rol de cuidadores, contribuyendo a su bienestar y disminuyendo el riesgo de desgaste.

Estas actividades grupales también buscan fomentar el fortalecimiento de los vínculos familiares y sociales, facilitando la creación de redes de apoyo y promoviendo un ambiente de respeto y solidaridad. De este modo, se logra mitigar el riesgo de institucionalización de las personas mayores, al mismo tiempo que se garantiza la preservación de sus derechos fundamentales. La estrategia contribuye no solo a la atención y protección de las personas mayores, sino también al bienestar integral de sus cuidadores, promoviendo una cultura de cuidado mutuo y respeto hacia los adultos mayores.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá diseñar y ejecutar las siguientes acciones:

- **Encuentros de cuidadores**

Las intervenciones grupales se realizarán de forma bimensual en un espacio que cumpla con las condiciones logísticas necesarias, tales como accesibilidad, inclusión, cercanía, comodidad y bienestar para los asistentes, previamente definido por el contratista. Los asistentes deberán cubrir sus propios gastos de transporte, y estas actividades no generarán costos adicionales para el desarrollo del contrato.

Estas intervenciones grupales propician la interacción entre los cuidadores, las expresiones de emociones, el fortalecimiento de redes de colaboración, así como la inclusión y participación en espacios. Las temáticas abordadas promoverán el autocuidado de la salud mental, emocional, física, espiritual de los cuidadores, además de potencializar los efectos positivos en el rol de cuidadores de las personas mayores.

Nota: Las áreas responsables de esta actividad serán gerontología y psicología.

- **Actividades informativas y formativas**

Este encuentro grupal, que se llevará a cabo de manera mensual dirigido por cada áreas, estará dirigido a los cuidadores y, cuando la funcionalidad de la persona mayor lo permita, también incluirá su participación. En estas sesiones se abordarán temas de interés para las Familias Cuidadoras, tales como:

- Comunicación afectiva y efectiva.
- Sensibilización frente a la importancia del proceso de envejecimiento y vejez.
- Higiene del sueño.
- Tanatología y procesos paliativos.
- Procesos de duelo ante pérdidas significativas.
- Familia y distribución de roles y tareas para el apoyo del cuidado de la persona mayor.
- Prevención y mitigación de los síntomas del cuidador quemado.
- Alimentación saludable en la vejez.
- Fortalecimiento de las redes primarias, secundarias e institucionales.
- Proyectos de vida para el cuidador y persona mayor.
- Manejo de finanzas (destinación del apoyo económico).
- Emprendimiento.
- Fortalecimiento de capacidades del Ser para el Saber Hacer.

Nota: Todo el equipo interdisciplinario será responsable de la realización, ejecución y monitoreo de esta actividad. Cabe resaltar que estos mismos temas también se abordan durante cada acompañamiento familiar.

El contratista podrá realizar un cronograma que permita la programación de actividades formativas e informativas, como grupos focales, organizadas por áreas. Estas actividades podrán llevarse a cabo en comunas, corregimientos o zonas, utilizando espacios disponibles en el territorio.

El contratista informa los lugares donde se desarrollarán las actividades. Los asistentes deben cubrir sus gastos de transporte, y este ejercicio no genera costos adicionales para el desarrollo del contrato.

Encuentros de familias cuidadoras

Se llevará a cabo un encuentro familiar semestral dentro del marco de la Estrategia de Atención Familias Cuidadoras. Las temáticas abordadas en este encuentro estarán orientadas al fortalecimiento de las redes de apoyo, así como al proceso de envejecimiento y vejez, promoción y prevención, estilos de vida saludable, afecto y compromiso con la Persona Mayor.

Para el desarrollo de esta actividad, los materiales empleados deberán ser de tipo reciclaje, utilizando los recursos ya incluidos en el presupuesto del contrato. En este sentido, no se generarán costos adicionales para el proceso, pues se empleará material integrado al presupuesto previamente aprobado.

El contratista deberá presentar a la supervisión la guía metodológica a desarrollar durante el encuentro familiar.

El Contratista deberá presentar a la supervisión la guía metodológica que se utilizará durante el encuentro familiar, detallando los temas a tratar, las estrategias de intervención y los materiales a utilizar.

En caso de que no sea posible realizar el encuentro de manera presencial, el contratista deberá informar a la supervisión con antelación. Si se autoriza, la actividad podrá realizarse de manera virtual, con aquellos hogares que cuenten con la conectividad adecuada. Para el caso de actividades virtuales, la sede del contratista dispone de servicio de internet para apoyar a aquellas familias que no tengan acceso a una conexión propia.

El desarrollo de este encuentro deberá quedar debidamente consignado en un acta de reunión, con su respectivo listado de asistencia y evidencia fotográfica de la actividad.

VÉASE

- ✓ **FO-GESR-0802 Solicitud de traslado institucional larga estancia-persona mayor**
- ✓ **FO-TICS-141 Acta de reunión general**
- ✓ **VER ANEXO 14: Guía consulta documentos implementados del sistema de gestión de calidad – plataforma Isolucion**

Nota: el contratista deberá enviar de manera anticipada la programación de los encuentros de familias cuidadoras a la supervisión.

E. OTRAS ACTIVIDADES

Además de las actividades propias de cada línea de intervención del equipo interdisciplinario y las actividades grupales dirigidas a cuidadores y personas mayores, la Estrategia Familias Cuidadoras propone una serie de actividades adicionales que buscan enriquecer la intervención y promover el bienestar de la dupla Persona Mayor - Cuidador. Estas actividades tienen como objetivo generar en los participantes la sensación de estar acompañados durante su permanencia en la estrategia, especialmente para que los cuidadores sientan el respaldo de todo un equipo, al cual pueden recurrir en momentos de necesidad o cuando enfrenten situaciones puntuales.

Los acompañamientos pueden clasificarse en:

- **Asesoría**

La atención individual consiste en un espacio solicitado por el beneficiario de la estrategia o por recomendación de algún miembro del equipo interdisciplinario (remisión interna). En este espacio se abordan diversos temas y se configura como una escucha activa, permitiendo que la persona realice una descarga emocional y/o busque soluciones a conflictos a nivel individual o familiar.

Además, esta atención puede tener un enfoque psicoeducativo, en el que se resuelven dudas sobre cómo abordar situaciones específicas de manera efectiva. La duración promedio de cada intervención será de 45 minutos, y se registrarán tanto el motivo como los avances de la asesoría en la matriz de intervenciones diseñada por los profesionales de la estrategia, así como en la historia biopsicosocial.

Asimismo, se hará un registro en el sistema de información proporcionado por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, donde se indicará que se realizó la intervención sin detallar la información específica de cada caso, garantizando así la confidencialidad y privacidad de la atención. Esta asesoría podrá ser brindada en dos modalidades: individual o familiar, según las necesidades del caso. Además, podrá realizarse de manera presencial, telefónica o virtual.

- **Generación contenido audiovisual**

A partir de las necesidades identificadas en las familias cuidadoras y las Personas Mayores, se generará contenido audiovisual y pedagógico que se enviará vía WhatsApp a cada cuidador(a). Además, se promoverá la realización de contenido por parte de los beneficiarios, esto permitirá que haya un reconocimiento entre los beneficiarios de la estrategia y que se repliquen acciones exitosas que realicen los participantes de la estrategia. Esta actividad no genera costos, en tanto se desarrolla en plataformas gratuitas y con los mismos profesionales del equipo, quienes son los responsables de generar contenidos educativos y estrategias de difusión con los mismos usuarios.

Inicialmente se realizarán videos sencillos con elementos básicos con los que cuente el contratista para la estimulación cognitiva de las Personas Mayores, donde se promueva la interacción y diálogo entre los miembros del binomio Persona Mayor-Persona Cuidadora

- **Visita de seguimiento al plan de intervención**

Cada área realizará una visita a la Persona Mayor - cuidador en una frecuencia de cada dos meses, a excepción de trabajo social y nutrición. Estas áreas son (gerontología, nutrición, trabajo social, psicología, profesional y auxiliar en enfermería, y cuando sea requerido, gestión en salud). La Persona Mayor y cuidador tendrá un mínimo de 4 atenciones durante el periodo bimensual, este número será aumentado a necesidad de la generación de otro tipo de atenciones como encuentros de cuidadores, actividades

informativas y formativas, encuentro de familias cuidadoras, acompañamientos presenciales o telefónicos. Estas visitas se dividen en tres momentos:

- Persona Mayor
- Cuidador/a
- Binomio persona mayor - cuidador las visitas de seguimiento se indagará por estado emocional, afectaciones a nivel psicológico, estrés generado, aspectos positivos de la experiencia, aspectos a mejorar por parte de la estrategia. Para optimizar recursos, los seguimientos pueden articularse con actividades educativas. En este sentido, en una visita además de indagar por el estado actual de los beneficiarios, se abordarán diversos temas, de acuerdo a la pertinencia que el equipo interdisciplinario considere en cada uno de los casos, o a partir de alguna situación generalizada.

Teniendo en cuenta las posibles restricciones derivadas de situaciones de emergencia sanitaria o condiciones de salud pública, se podrán desarrollar metodologías alternativas para garantizar la continuidad del servicio a los usuarios. Estas metodologías podrán incluir llamadas telefónicas, uso de plataformas virtuales, videollamadas a través de WhatsApp u otras herramientas que faciliten la comunicación, siempre y cuando sea necesario y con la previa aprobación de la supervisión.

Los seguimientos se realizarán de manera presencial, y solo en casos excepcionales se deberá solicitar autorización a la supervisión para utilizar otro método. En estos casos, la supervisión analizará la situación específica para determinar la ruta a seguir y su viabilidad. En situaciones donde los usuarios necesiten conectividad para participar, será responsabilidad de la persona participante asegurar el acceso a los medios necesarios.

- **Valoración seguimiento persona mayor:**

Se aplicarán los instrumentos de valoración utilizados al momento del ingreso. Esto con el objetivo de indagar si se han presentado afectaciones o deterioro a nivel cognitivo o emocional. Dicha aplicación se realizará cada seis (6) meses después de la valoración inicial. Los resultados además permitirán evaluar si las acciones realizadas con la Persona Mayor han sido efectivas o si debe replantearse el plan de intervención individual y familiar.

- **Valoración seguimiento cuidador:**

Se realizará entrevista semiestructurada donde se indagará por los cambios percibidos a nivel físico y psicológico a partir de la experiencia del cuidador. Esta valoración de seguimiento se realizará a los seis (6) meses de haber realizado la valoración inicial.

(VER ANEXO 18: GUÍA METODOLÓGICA)

Equipos Antropométricos y de Mantenimiento

- La administración distrital entregará al contratista un kit de equipos antropométricos (balanza, tallímetro y cinta métrica), formalizando la entrega mediante acta.
- El Contratista será el responsable del buen uso de los equipos antropométricos para la valoración y seguimiento por parte del profesional de nutrición, haciendo entrega de la custodia a la coordinación general. Esta obligación se reportará en los informes mensuales de avance.
- En caso de pérdida o daño de algún equipo, el contratista deberá informar de inmediato a la supervisión y proceder con la reposición del equipo perdido o dañado, dado que estos se entregan en condiciones adecuadas. En cuanto a los equipos proporcionados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, se asignará un rubro destinado a su calibración, la cual deberá realizarse anualmente por parte del contratista.

REALIZAR EL EGRESO DE LA FAMILIA CUIDADORA.

El contratista podrá proceder con el egreso de los beneficiarios de la Estrategia Familias Cuidadoras de acuerdo con los criterios establecidos en el Artículo 6° del Decreto 853 de 2020, que establece que las personas mayores egresarán del servicio Familias Cuidadoras por las siguientes razones:

1. Fallecimiento de la Persona Mayor.
2. Superación del riesgo social.
3. Inconsistencias en la información suministrada por la Persona Mayor.
4. El incumplimiento del acuerdo de convivencia y/o pertenencia.
5. La familia que tenga conflictos de violencia intrafamiliar, aunque en estos no se encuentre involucrada la Persona Mayor, será egresada del servicio “Familias Cuidadoras” y la Persona Mayor será reubicada en otra Familia Cuidadora.
6. En caso de comprobarse manejos inadecuados del apoyo económico, la Familia Cuidadora será egresada del servicio y la Persona Mayor será reubicada en otra Familia Cuidadora.

CLASIFICADOR: TALENTO HUMANO

Para dar cumplimiento a los alcances del objeto, el contratista se comprometerá a que el talento humano sea idóneo y suficiente para contribuir a la atención segura, con calidad, humanizada, oportuna y eficaz, y de acuerdo con la funcionalidad de la Persona Mayor.

En las especificaciones técnicas que soportan el estudio de costos, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, plantea la necesidad de un talento humano básico con el que históricamente se ha llevado a cabo la ejecución del contrato, buscando dar cumplimiento y correcto desarrollo de las actividades y productos objeto de la prestación del servicio en cada uno de los componentes, según la naturaleza jurídica del proceso. El Contratista debe tener en cuenta los referentes de los valores individuales y número mínimo de personas involucradas en el servicio; para este propósito, se deberá disponer del talento humano requerido en el análisis presupuestal respecto a la cobertura definida con el presente proceso contractual. **(VER ANEXO 8: TALENTO HUMANO).**

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, proporciona la información de soporte referida, como una estructura ideal con fundamento en el cual se puede llevar a cabo la operación contratada, para este efecto el contratista deberá garantizar la contratación del talento humano requerido en el estudio de costos, de acuerdo a la oferta realizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

En relación con el talento humano necesario, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín establece como condiciones mínimas las siguientes:

- El talento humano debe estar contratado desde el primer día de inicio de la operación, es decir, a partir de la legalización del contrato, cumpliendo con los perfiles y cantidades establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el fin de garantizar una adecuada prestación del servicio. En caso de presentarse algún atraso, este deberá notificarse a la supervisión, con las respectivas explicaciones.
- El contratista no podrá contratar personal que no esté cumpliendo los perfiles solicitados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Todos los profesionales deben tener la matrícula o tarjeta profesional vigente al momento de la contratación (en el caso que aplique). y garantizará una atención con ética y transparencia.
- Para el caso de profesionales de otro país, el profesional o persona deberá contar con la homologación del título, de conformidad con la normatividad vigente.
- El contratista deberá realizar un proceso de selección idóneo y de calidad, garantizando a la vez un seguimiento al personal, que dé cuenta del cumplimiento de los objetivos del proceso.
- Cada área de la operación deberá contar con lo establecido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con respecto a la formación profesional, tecnológica o técnica y asistencial del talento humano, de acuerdo al (**ANEXO 8: TALENTO HUMANO)**. Con respecto a los objetivos, metodología y productos asignados al personal contratado para la operación se deberán asignar

las actividades fijadas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la cual debe contener los parámetros mínimos considerados necesarios para la correcta prestación del servicio.

- Hará parte de la propuesta de servicios la estructura del talento humano definida por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, teniendo en consideración la información entregada por la Administración Distrital en el actual proceso contractual, que contiene los mínimos parámetros considerados necesarios para la prestación del servicio (esto es, el personal definido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín), así como los valores que debe ejecutar el contratista para el adecuado funcionamiento de la operación, teniendo en cuenta la naturaleza, alcance y objetivos de la prestación del servicio durante el plazo del contrato.
- El Contratista una vez iniciada la etapa de ejecución del contrato, garantizara el cumplimiento de los perfiles del personal indicado **(VER ANEXO 8: TALENTO HUMANO),** lo cual será verificado por la supervisión del contrato, quien contrastara las hojas de vida con sus respectivos soportes en relación a la estructura propuesta en las especificaciones. Igualmente sucede en el momento que haya cambio en el personal; aclarando que la relación contractual entre el personal y el Contratista es independiente de la relación contractual entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el Contratista.
- Las escalas de remuneración, en la forma que corresponda al tipo de contratación definidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, deberá respetar como mínimo los valores fijados por el estudio de costos del presente proceso contractual, para la contratación de servicios para profesionales (especializados o no) tecnólogos, técnicos, personal de apoyo y asistencial.
- El contratista reportará a la supervisión de forma mensual las novedades en el personal como egresos, ingresos, incapacidades y reemplazos, en el caso de los nuevos ingresos, deberá validar el perfil con la hoja de vida y los soportes que acrediten el cumplimiento de requisitos.
- El contratista debe relacionar todas las acciones de índole administrativo en el informe de gestión, para lograr el cumplimiento del objeto contractual e implica desde la contratación del personal, la administración del talento humano, la cancelación de salarios/honorarios, el soporte de los aportes de seguridad social, entrega de dotación y elementos de protección para los perfiles que aplique (en el valor de las remuneraciones indicadas en la siguiente tabla se incluye el presupuesto para estos electos); así como la realización de informes, atención de líneas telefónicas, manejo de documentación, formatos y papelería, y todas las acciones relacionadas con la logística para el buen logro del objetivo.

La determinación de los valores de asignación salarial o de remuneración corresponde a principios de igualdad y proporcionalidad de la función o actividad asignados.

Para aquellos perfiles que no requieren de experiencia específica, se sugiere al contratista, en caso de que aplique, la incorporación de personas que no hayan tenido oportunidades laborales previas o aquellas que se encuentran consagradas en los artículos 9, 10, 11, 13 de la ley 1429 de 2010, con la finalidad de incentivar y promover las políticas del primer empleo.

El contratista deberá dar cumplimiento como mínimo a la siguiente tabla de remuneraciones:

Nivel Académico	Actividad General	Clasificación Actividades	Costo Mensual Unitario
Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Diurnas	$ 2.799.060
Técnico	Auxiliar	Diurnas	$ 3.084.690
Profesional Universitario	Profesional	Diurnas	$ 5.682.660
Profesional Especializado	Coordinador general	Diurnas	$ 8.205.240
Profesional Universitario	Coordinador de área o componente	Diurnas	$ 7.197.570

Nota: la cantidad de personas por perfil requeridas se encuentra relacionada en la tabla "relación de talento humano por componente" en el **ANEXO 8: TALENTO HUMANO**

CLASIFICADOR: SERVICIOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS (PLANES DE CELULAR)

Se tendrán 10 planes de celular por mes, para el adecuado desarrollo del contrato y se reconocerán proporcional al tiempo del mismo. **(VER ANEXO 6: DE BIENES Y SERVICIOS)**

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	U.M.
Servicios y Productos Especializados	Plan celular	Plan mensual de líneas de celular minutos ilimitados, (30 GB) para 10 líneas por mes	Servicio/mes

Nota: las cantidades de este ítem se especifican en el anexo 6

CLASIFICADOR: TRANSPORTE

El contratista deberá transportar los profesionales a los diferentes destinos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, donde se encuentren los usuarios que hace parte de la ESTRATEGIA DE ATENCIÓN FAMILIAS CUIDADORAS.

Para ello, contara con 550 horas mensuales, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos de documentación en regla del vehículo y del conductor, velocidad, confort y aviso corporativo en un lugar visible del vehículo.

Para este ítem se disponen 3.539 horas durante la ejecución del contrato.

Nota: Es importante tener en cuenta que, dado que los desplazamientos son hacia comunidades, en algunas ocasiones los profesionales pueden tardar más tiempo en llegar a los usuarios o pueden necesitar quedarse más tiempo dependiendo de la condición del usuario. Además, en caso de ser necesario, se podrán realizar visitas durante los fines de semana, de acuerdo con la demanda y las condiciones específicas de cada usuario. En todo caso no podrá superar ni las cantidades ni lo valores indicados en el presupuesto oficial

Los vehículos utilizados en este producto, deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el Ministerio de Transporte para este tipo de servicio. (**VER ANEXO 21: SERVICIO DE TRANSPORTE)**

El Contratista debe presentar a la supervisión, las especificaciones e información básica del transporte (placas, seguros, matrícula, etc.) del vehículo a contratar para su respectiva aprobación, antes de iniciar su utilización en el marco del contrato.

El Contratista debe mantener una planilla para el control y registro de la programación y actividades realizadas mensualmente de uso del transporte.

El conductor debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser personas amables, respetuosas, prudentes, con una presentación personal adecuadas, una actitud positiva para el trabajo con la comunidad, excelentes relaciones interpersonales, disponibilidad para llevar a cabo las tareas que se le asignen relacionadas con la prestación del servicio.
- Tener amplio conocimiento de la nomenclatura el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- No presentarse en estado de embriaguez, alucinógenos y/o bajo los efectos de medicamentos que disminuyan su capacidad para conducir normalmente.
- Respetar las normas de tránsito y manejar con mucha prudencia (conducir con velocidad moderada considerando la población que transporta).
- El conductor debe llevar el registro de los diferentes recorridos en las planillas
- Correspondientes, entregadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, como una forma de control de las horas cumplidas y los sitios y personas que utilizaron el servicio, estas planillas deberán ser reportadas semanalmente a la Coordinación general del proyecto.

- Así mismo, debe contar con un medio de comunicación como celular con dispositivo manos libres para hacer uso del mismo en casos especiales y para facilitar el seguimiento a la ruta por parte del coordinador.
- Deberá presentar Certificado de gases, seguros contractuales, seguro de pasajeros, SOAT, revisión técnico-mecánica y demás requisitos para el transporte de pasajeros, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- La prestación del servicio debe ser dentro el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, tanto en la zona urbana como rural y sus corregimientos, en algún caso se requerirán de abandono de los límites municipales para poder acceder a los corregimientos.
- El valor pactado en el contrato debe incluir: Mantenimiento, combustibles, lubricantes, llantas, seguros, impuestos y demás costos directos o indirectos que requiera el vehículo y con el conductor (incluida la seguridad social, salarios, prestaciones, parafiscales y demás costos legales y/o extralegales).
- Al inicio del contrato, el Contratista debe garantizar que la empresa de transporte presente el Plan Estratégico de Seguridad Vial con el cumplimiento de los requisitos legales.

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	Unidad de Medida
Transporte	Camioneta	Camioneta doble cabina (550 horas mes)	Alquiler/hora

Nota: las cantidades de este ítem se especifican en el anexo 6

SUBCOMPONENTE 2: OTROS COSTOS Y GASTOS DE LA ESTRATEGIA FAMILIAS CUIDADORAS

PRODUCTO: OTROS COSTOS Y GASTOS GENERALES FAMILIAS CUIDADORAS
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 1

CLASIFICADOR: ARTÍCULOS DE OFICINA Y PAPELERÍA

El contratista deberá garantizar la compra de los insumos que se relacionan (financiados con el presupuesto del contrato), cuya cantidad esta descrita en (**ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

PAPELERIA

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Art. Oficina y Papelería	Fotocopia	Fotocopia a dos caras tamaño carta	Unidad

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Art. Oficina y Papelería	Carpeta	Yute Oficio Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Boligrafo	Retractil Punta 1Mm Tinta Mojada Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Borrador	Miga De Pan Unidad (Mas De 20 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Caja	Archivadora #12 Carton Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Cinta	Enmascarar 18Mm 25Mt Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Clip	Mariposa Caja X 50 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 50 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Clip	Pequeño Caja X 100 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 100 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Gancho	Grapa Cosedora Caja X 5000 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 5000 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Gancho	Legajador Plastico Caja X 20 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 20 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Huellero	Dactilar Estandar Unidedo Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Humedecedor	Cuenta Facil Unidad De 50 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 50 Gr
Art. Oficina y Papelería	Lapiz	N2 Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Papel	Bond 75G Carta Resma (Mas De 10 Und)	Resma
Art. Oficina y Papelería	Papel	Bond 75G Oficio Resma (Mas De 10 Und)	Resma
Art. Oficina y Papelería	Papel	Contact Rollo De 20 Mt (Mas De 6 Und)	Rollo De 20 Mt
Art. Oficina y Papelería	Resaltador	5Mm Unidad (Mas De 10 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Sacapunta	Metalico Unidad (Mas De 24 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Sobre	Manila Oficio Unidad (Mas De 100 Und)	Unidad

Nota: se aclara que las cantidades se fijaron por históricos de la atención, cálculo de la periodicidad de entrega, relación de los insumos con las actividades que realizan los profesionales, necesidades identificadas durante la ejecución del proceso y las necesidades evidenciadas en las visitas de supervisión.

CLASIFICADOR: EDUCACION (Material escolar y material pedagógico)

El contratista deberá garantizar la compra de los insumos que se relacionan (financiados con el presupuesto del contrato), cuya cantidad esta descrita en (**ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

MATERIAL PEDAGÓGICO

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Block Iris	35 Hojas Carta Unidad De 80 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 80 Gr
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Cartulina	Bristol Oficio Paquete X 100 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 100 Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Color	Lapiz Punta 4Mm Caja X 12 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 12 Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Cuaderno	100 Hojas Cosido (18X24Cm) Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Marcador	Borrable Grueso Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Marcador	Permanente Punta Delgada 2Mm Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Marcador	Permanente Punta Gruesa Bisel 4.9Mm Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Papel	Kraft Rollo De 6 Kg (Mas De 6 Und)	Rollo
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Papel	Seda Medio Pliego Paquete X 20 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 20 Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pegante	Barra De 40 Gr (Mas De 6 Und)	Barra De 40 Gr
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pegante	Cola Liquida Unidad De 250 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 250 Gr

Nota: las cantidades de este ítem se fijan de acuerdo a históricos de contratación y necesidad del servicio.

CLASIFICADOR: Aseo y Cafetería

El contratista deberá garantizar la compra de los insumos que se relacionan (financiados con el presupuesto del contrato), cuya cantidad esta descrita en (**ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

ASEO Y CAFETERÍA

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med

Aseo y Cafetería	Aromatica	Panelita Caja X 48 Unidad De 11 Gr (Mas De 6 Und)	Caja X 48 Unidad De 11 Gr
Aseo y Cafetería	Azucar	En Tubo Paquete X 200 Unidad De 5 Gr (Mas De 6 Und)	Paquete X 200 Unidad De 5 Gr
Aseo y Cafetería	Cafe	Institucional Molienda Media Unidad De 2500 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 2500 Gr
Aseo y Cafetería	Mezclador	Para Cafe Madera 11 Cm De Alto Bolsa X 1000 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete x 1000 Unidad
Aseo y Cafetería	Vaso	Carton Paquete X 50 Unidad De 4 Onza (Mas De 6 Und)	Paquete X 50 Unidad De 4 Onza

Nota: las cantidades de este ítem se fijan de acuerdo a históricos de contratación y necesidad del servicio.

CLASIFICADOR: Servicios e Insumos Médicos

Para la toma de signos vitales, el Profesional de Enfermería y auxiliar en enfermería recibirán un Kit de Equipos Biomédicos Básicos, que incluirá un tensiómetro, fonendoscopio, termómetro digital, linterna y glucómetro, Pulsioximetro. Así mismo, en el Formato de Seguimiento en Salud se deberán registrar los principales antecedentes de salud del cuidador primario. Esto tiene como objetivo garantizar que el cuidador no presente patologías mentales u orgánicas que puedan contraindicar su capacidad para brindar un cuidado adecuado al usuario.
El profesional en nutrición para la realización de la valoración inicial y de seguimiento, aplicará unos instrumentos que permiten evaluar las condiciones generales de salud y nutrición tanto de la persona mayor como de los cuidadores(as), esto con el fin de orientar de manera adecuada el plan de atención e intervención. Para ello se utilizará la báscula para determinar el peso corporal de una persona, y la cinta métrica para medir perímetros y circunferencias utilizadas para indicar reserva, depleción muscular o distribución de grasa en el organismo.

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios e Insumos Médicos	báscula	Báscula digital vidrio templado pesa persona	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	cinta métrica	Cinta métrica antropométrica	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	fonendoscopio	Fonendoscopio de dos servicios	Unidad

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios e Insumos Médicos	kit de órganos y sentidos con fibra óptica (linterna y glucómetro)	kit de órganos y sentidos con fibra óptica	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Pulsioximetro	Pulsioximetro para dedo	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	tensiómetro	Tensiómetro manual	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	termómetro digital	Termómetro digital de punta rígida	Unidad

PRODUCTO: APOYO ECONOMICO FAMILIAS CUIDADORAS
UNIDA DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 400

PRODUCTO: APOYO ECONOMICO FAMILIAS CUIDADORAS 2025
UNIDA DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 1.000

CLASIFICADOR: OTRO - APOYO ECONOMICO

Conforme a lo establecido en el artículo 8 del Decreto 0853 de 2020, el cual indica que *"Las "Familias cuidadoras" recibirán un apoyo económico mensual por el valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente,* el cual será reclamado y administrado por la persona en proceso de formación o que se encuentre certificada como cuidadora dentro del núcleo familiar, garantizando la satisfacían integral de las necesidades de la Persona Mayor a cuidar, incluidas sus necesidades biológicas y sociales. Para la ejecución de este contrato se estima que se **entregaran 400 económicos en la vigencia 2024 y 1.000 en la vigencia 2025 distribuidos de la siguiente manera:**

Mes causado	Mes de pago	Cantidad	Vigencia
Noviembre	Diciembre	200	2024
Diciembre	Enero	200	2024
Enero	Febrero	200	2025
Febrero	Marzo	200	2025
Marzo	Abril	200	2025

Mes causado	Mes de pago	Cantidad	Vigencia
Abril	Mayo	200	2025
Mayo	Junio	200	2025
TOTAL		**1.400**	

Nota: los pagos de los apoyos económicos se realizarán mes vencido.

El contratista debe realizar el desembolso del apoyo económico a cada usuario en los tiempos, calidades y en cumplimiento de los procedimientos establecidos por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales serán entregados al contratista una vez inicie la etapa de ejecución del contrato.

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
Otro	Apoyo económico	Apoyo económico de 1 SMLV mensual para cada familia cuidadora.	Unidad

Consignación del apoyo económico: La consignación del apoyo económico deberá realizarse dentro de los primeros 5 días de cada mes, a la cuenta de ahorros del cuidador principal, para lo cual deberá contar con el certificado correspondiente, conforme a lo establecido en el Decreto 0853 de 2020 y sus modificaciones, sustituciones o complementos. En caso de presentarse alguna novedad en el pago, el contratista deberá subsanarla dentro del mismo mes y efectuar el pago correspondiente de manera inmediata.

Para este producto se contempla como valor fijo, el desembolso del apoyo económico a la familia cuidadora por valor de un SMMLV.

Adicionalmente, dado que se trata de un pago a terceros, en la facturación, tal como se establece en este documento, este pago será facturado como un servicio mensual prestado.

Teniendo en cuenta que en la etapa precontractual de este contrato no se conoce aún el valor oficial del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2025, se proyecta un valor estimado de $1.400.000. Este cálculo se basa en la proyección del Índice de Precios al Consumidor (IPC) para 2025 realizada por el Banco de la República, más un incremento adicional de 200 puntos básicos, con el objetivo de garantizar un presupuesto adecuado que contemple posibles ajustes inflacionarios.

Durante la ejecución del contrato, en caso de que surja la necesidad de realizar un incremento en los valores pactados, dicho ajuste será evaluado de manera conjunta entre

la entidad contratante y el contratista. Esta evaluación deberá considerar el valor oficial del SMMLV establecido por el Gobierno Nacional para la vigencia de 2025, así como los términos contractuales previamente acordados y las normas aplicables.

PRODUCTO: GESTION ADMINISTRATIVA PAGO DE APOYOS ECONOMICOS
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 400

PRODUCTO: GESTION ADMINISTRATIVA PAGO DE APOYOS ECONOMICOS 2025
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 1.000

CLASIFICADOR: OTRO

Para la entrega del apoyo económico a las familias cuidadoras, se deberán considerar los siguientes aspectos:

Bancarización: Una vez se apruebe el ingreso de la familia a la estrategia, se debe orientar al cuidador para realizar apertura de una cuenta de ahorros en una entidad bancaria oficial. La cuenta debe estar a nombre del cuidador principal; en el caso que el cuidador ya posea una cuenta de ahorros, no es necesario que vuelva a gestionar otra. Se debe solicitar al cuidador el certificado bancario de la cuenta de ahorros.

Por lo anterior, el cuidador deberá diligenciar el formato entregado por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, indicando el número de cuenta con el fin de que se le consigne lo correspondiente al apoyo económico, el cual se liquidará mes vencido, según previa programación de desarrollo del proyecto.

El día de la visita domiciliaria, donde se confirma la postulación a los cuidadores(as), se les solicitará el respectivo certificado bancario que relaciona el número de cuenta del cuidador(a), donde será consignado el respectivo apoyo económico.

Corte de entrega de apoyo económico: Este se debe reportar con corte al último día de cada mes. El contratista deberá tener en cuenta la fecha de ingreso de cada usuario para realizar el reporte correspondiente, asegurando que la base de datos de los usuarios que recibirán el beneficio esté actualizada con el corte del mes vencido. Esto permitirá que el aporte económico se realice en los primeros días del mes siguiente.

Se reconocerá al contratista por el desembolso de dicho apoyo el 50% del gravamen financiero del 4*1000, valor que se encuentra fijado en el presupuesto general del proceso.

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
Otro	GMF y gestión administrativa	Gravamen a los movimientos financieros (4x1000) del apoyo económico, se reconoce el 50% y reconocimiento a la gestión administrativa de acuerdo a históricos.	Unidad

Teniendo en cuenta que el valor unitario del producto “Gestión administrativa pago de apoyos económicos 2025” corresponde a un porcentaje del producto “Apoyo económico familias cuidadoras 2025”, una ves se determine el valor oficial del SMMLV del año 2025 por parte del gobierno nacional, se indicara el valor unitario a reconocer por el producto “gestión administrativa pago de apoyos económicos 2025”.

SUBCOMPONENTE 3: ACCIONES DE PROMOCIÓN Y CUALIFICACIÓN DE FAMILIAS CUIDADORAS DE LOS PARTICIPANTES DEL MODELO

PRODUCTO: CUIDADORES FORMADOS
UNIDAD DE MEDIDA: SERVICIO
CANTIDAD: 25

CLASIFICADOR: LOGÍSTICA

El contratista deberá presentar y desarrollar una propuesta técnica para implementar una estrategia educativa orientada a fortalecer las capacidades básicas de cuidado de personas mayores, de quienes forman parte de esta iniciativa en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Esta propuesta se enmarca en mejorar las habilidades y conocimientos necesarios para brindar un cuidado integral y de calidad a las personas mayores, fortaleciendo las competencias básicas de atención, promoviendo un entorno seguro, respetuoso y saludable, que contribuya al bienestar físico, emocional y social de la persona mayor y de su entorno familiar.

Las temáticas de la estrategia educativa estarán enfocadas en la creación de herramientas prácticas y teóricas que promuevan un envejecimiento activo y saludable, abarcando cuidados básicos y prevención de riesgos. Adicionalmente, se incluirán contenidos sobre la adaptación a los cambios físicos, emocionales y sociales propios del envejecimiento, fomentando habilidades de comunicación asertiva y el fortalecimiento de redes de apoyo familiares.

También se desarrollarán estrategias para activar y orientar en el uso de rutas de salud en la ciudad, facilitando el acceso a servicios de salud y bienestar para personas mayores y sus cuidadores. Se incluirán otros temas pertinentes para el proceso de asistencia y acompañamiento, adaptándose a las necesidades particulares de los participantes. La estrategia busca no solo mejorar el cuidado y la atención de las personas mayores, sino también fomentar un ambiente familiar de respeto, apoyo y bienestar.

Este proceso debe contener las siguientes características:

- Duración de 48 horas.
- Número de participantes: 25 personas durante el contrato.
- Material Gerogógico: Diseño e impresión de cartilla en papel Bond 75 gramos, tamaño 21*25 con 28 cm, 42 páginas a tinta negra, portada y contraportada en papel propalcote 200 gramos full color, los acabados emblocado y refilado en el lomo del lado 28 cms.
- Insumos para actividades manuales.
- El material educativo desarrollado en el proceso debe contener actividades, conceptos y estrategias que trabajen claramente los temas de enfoque de género articulando la estrategia al sistema de cuidado del distrito.
- Refrigerio para cada asistente en los diferentes encuentros que se desarrollen, 8 sesiones presenciales.
- Certificación del cumplimiento a satisfacción del curso
- Ceremonia de graduación.

Dicho proceso deberá desarrollarse bajo las orientaciones de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, contar con el aval técnico por parte del supervisor para su implementación, de tal manera que pueda evidenciarse un esquema de formación integrado por contenidos, módulos, objetivos, metodología, productos esperados, competencias a desarrollar, instrumentos, cronograma de actividades, entre otros asuntos que permitan garantizar el adecuado desarrollo curricular de la cualificación.

El contratista hará la entrega a la supervisión de todos los soportes que evidencien el desarrollo del curso, ajustados a los requerimientos antes descritos.

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios y Productos Especializados	Capacitación	Certificación como familias cuidadoras	Servicio

COMPONENTE DOS: MODELO INSTITUCIONALIZADO DE LARGA ESTANCIA - COLONIA BELENCITO

OBJETIVO GENERAL: Brindar atención integral diurna y nocturna, 24 horas, 7 días a la semana durante la vigencia del contrato a Personas Mayores, con funcionalidad: Independiente, semindependiente, dependiente, autónomas y heterónomas en la toma de decisiones, para el restablecimiento efectivo de sus derechos a través del Modelo Larga Estancia buscando repara y mitigar su salud social, emocional y psíquica.

Nota: Las especificaciones técnicas y formatos podrán ser ajustados por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, respondiendo a las condiciones del contexto, esto sin afectar el presupuesto y el desarrollo de la operación en las calidades pactadas.

Meta: Se atenderán mensualmente **290** Personas Mayores

SUBCOMPONENTES Y PRODUCTOS MODELO DE LARGA ESTANCIA INSTITUCIONALIZADO COLONIA BELENCITO

SUBCOMPONENTE 1: ATENCIÓN INTEGRAL, SEGURA Y HUMANIZADA A PERSONAS MAYORES COLONIA BELENCITO

PRODUCTO: APOYO TECNICO COLONIA DE BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: INFORMES
CANTIDAD: 6

REALIZAR EL INGRESO AL MODELO LARGA ESTANCIA DE LAS PERSONAS MAYORES REMITIDAS POR EL COMITÉ DE ANÁLISIS BIOPSICOSOCIAL DEL EQUIPO DE PERSONAS MAYORES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA.

A. Ingreso

El ingreso al Modelo de Larga Estancia de las personas mayores será realizado de acuerdo con las remisiones emitidas por el Comité de Análisis Biopsicosocial del Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Este comité, conformado por profesionales de diversas áreas del equipo de personas mayores, tiene como objetivo analizar los casos que solicitan los servicios del modelo, generando listas de espera y asignando los cupos en los programas cuando haya disponibilidad.

B. Admisión

Las Personas Mayores que ingresen al modelo de Larga Estancia, serán remitidas por el Comité de Análisis Biopsicosocial del Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

Todo ingreso al Modelo de Larga Estancia deberá ser previamente estudiado y aprobado por el Comité de Análisis Biopsicosocial del Equipo de Personas Mayores, en función de la disponibilidad de cupos.

El comité notificará al contratista, por medio de escrito (correo electrónico), el ingreso del usuario al Modelo de Atención Larga Estancia. Asimismo, se enviará la autorización de

ingreso firmada por el(a) líder del equipo de asistencia, junto con el formato de visita domiciliaria, hospitalaria o historia social (123 Social Albergue Temporal), debidamente diligenciados, según el caso. El contratista deberá confirmar, por escrito (correo electrónico), a la supervisión y al comité de análisis biopsicosocial, el ingreso efectivo del usuario, o bien informar sobre cualquier novedad relacionada con el mismo. Además, el ingreso debe registrarse el mismo día en el sistema de información dispuesto por la Secretaría de Inclusión Social y Familia y el Equipo de Personas Mayores.

C. Apertura Historia Biopsicosocial

Realizar apertura de la historia biopsicosocial del nuevo usuario, la cual debe contener los formatos debidamente diligenciados, con letra legible y establecidos por el Sistema Integral de Gestión (SIG) DEL Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Se debe crear carpeta indicando el nombre y número de cédula del usuario con la siguiente documentación y orden:

a) Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%. En caso de no contar con este documento, el Contratista durante un periodo no mayor a tres (3) meses deberá realizar las gestiones necesarias con el fin de obtener el documento que acredite la plena identidad del usuario. El Contratista presentará a la supervisión la evidencia de dicho trámite, este soporte será archivado en la carpeta del usuario.
b) El Contratista realizará gestión ante el Equipo de Personas Mayores para el ingreso del nuevo usuario al listado censal, sin retirarlo del SISBEN. Luego de estar inscritos en el listado censal, el Contratista coordinará con la EPS correspondiente la afiliación al SGSSS y/o el cambio de nivel.
c) El Contratista recepcionará y custodiará la autorización de ingreso o traslado institucional de Larga Estancia, firmada por la persona que lidere el Equipo de Asistencia Social de Personas Mayores.
d) El Contratista recepcionará y custodiará copia de la visita domiciliaria biopsicosocial u hospitalaria, según sea el caso.
e) El Contratista gestionará el acta de compromiso firmada por el usuario, siguiendo los lineamientos del Sistema Integral de Gestión (SIG).
f) Inventario de pertenencias, ajustado al número de prendas previamente establecidas (5 conjuntos completos, incluyendo ropa interior y calzado), el cual será actualizado cada 6 meses.
g) El Contratista deberá realizar el registro del usuario en el Sistema de Información dispuesto por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en las siguientes 24 horas contadas a partir del ingreso al modelo.
h) El contratista gestionará el documento de consentimiento informado relativo al cambio de funcionalidad, aplicación de pruebas, administración de medicamentos

y sujeción, en el cual el usuario, al ingresar, autoriza dichos procedimientos, incluyendo el traslado entre modelos según su funcionalidad. Asimismo, se incluirá la autorización en caso de que se requiera sujeción por diagnóstico psiquiátrico, o cualquier otro procedimiento de salud necesario para el beneficio del usuario.

i) El Contratista deberá mantener un archivo técnico y organizado donde se custodien las historias biopsicosociales de las Personas Mayores. Dichos archivos deberán estar almacenados de manera individual, en carpetas, cumpliendo con lo establecido por la Ley General de Archivos 594 de 2000.

j) Las carpetas deberán archivarse con un máximo de **200 folios**. Una vez alcanzado este límite, y al finalizar el contrato, los documentos deberán ser trasladados al archivo pasivo. Si el número de folios excede los 200, se deberá iniciar una nueva carpeta comenzando desde el folio 201, y continuará de forma consecutiva. **(VER ANEXO 1: MARCACIÓN ARCHIVO).**

- El Contratista cumplirá con las instrucciones y demás solicitudes dadas por Gestión Documental del Equipo de Personas Mayores. En el momento que un usuario es trasladado de otra institución, la historia biopsicosocial debe comenzar con los siguientes documentos, teniendo en cuenta que los documentos anteriores no deben alterarse, ni extraerse de la carpeta activa.
- Autorización de traslado
- Acta de compromiso
- Inventario de pertenencias **(VER ANEXO 19: INVENTARIO DE PERTENENCIAS LARGA ESTANCIA.**
- Valoración biopsicosocial.

En caso de ser necesario corregir un error en la documentación, este deberá marcarse de la siguiente manera: el texto erróneo se encerrará entre paréntesis **()**, se tachará con una línea oblicua que permita ver lo que está escrito, y se firmará con la fecha correspondiente. Además, al margen del documento se deberá anotar la información correcta, nuevamente con la firma.

k) Se deberán abrir dos carpetas: una que contenga la historia biopsicosocial de la persona mayor y otra que conserve toda su historia de salud. Ambas carpetas deberán archivarse en orden cronológico, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 839 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley General de Archivos 594 de 2000.

l) En relación con el archivo pasivo, las carpetas que contengan la documentación de las personas mayores deberán ser archivadas de manera individual, con un máximo de 200 folios por carpeta. En caso de que se supere este límite, se deberá continuar con una nueva carpeta, comenzando desde el folio 201, y así sucesivamente hasta completar los 200 folios por carpeta.

m) La atención a la Persona Mayor deberá quedar consignada en la historia:

- Atención biopsicosocial. (Psicología, Trabajo Social, Gerontología, tecnóloga en Gerontología, Enfermería Fisioterapia, Nutrición).

- Historia de salud. (Intervenciones de enfermería, Auxiliares de enfermería, registros de resultados paraclínicos, registro de toma de signos vitales, registro de suministro de medicamentos, epicrisis, registros de historias clínicas del prestador del servicio de salud y registro de atención por especialista, entre otros).

El Contratista deberá mantener actualizado el Kárdex bajo la responsabilidad de la enfermera(o) jefe, el cual debe contener el diagnóstico principal con su respectivo código CIE-10, identificación completa del usuario, los medicamentos con su horario, dosis y frecuencia de administración, plan de alimentación ordenado, citas médicas generales y especializadas, exámenes paraclínicos diagnósticos y procedimientos quirúrgicos pendientes. La actualización del Kárdex debe darse máximo 24 horas después de la cita médica en la cual se ordenan cambios en el manejo o abordaje del usuario.

Véase:

- ✓ Procedimiento PR-Control de Propiedades de los usuarios Larga Estancia Personas Mayores.
- ✓ Formato FO- Control de Propiedad de los usuarios Larga Estancia Personas Mayores
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION**

Nota: La información mencionada deberá ser custodiada en el mismo archivo (VER ANEXO 1: MARCACIÓN ARCHIVO), en orden cronológico, y archivada en cada una de las sedes donde se encuentran los usuarios del modelo institucional. Las historias no deberán salir de la institución. En casos excepcionales, se podrán hacer copias de los documentos, pero no se deberá extraer las carpetas originales.

Asimismo, se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de datos personales, garantizando la privacidad y seguridad de la información.

Nota: En caso de que el ingreso de la Persona Mayor sea procedente de un traslado de otro servicio de la oferta institucional, se dará continuidad al expediente biopsicosocial e historia de salud y se actualizarán los documentos a necesidad.

D. Adaptación

Para el Modelo de Atención de Larga Estancia, el contratista se encargará de ubicar a la Persona Mayor de acuerdo a su funcionalidad, en un espacio físico que sea adecuado y seguro, además debe realizar las siguientes actividades:

- Instalación e inducción inmediata para el reconocimiento de todas y cada una de las áreas del entorno.
- Socialización del acuerdo de convivencia en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles contados a partir del ingreso.
- El contratista realizará una presentación de la Persona Mayor ante el equipo Asistencial- Profesional, y demás Personas Mayores usuarias del modelo.
- El contratista acompañará a la Persona Mayor en un recorrido por las instalaciones, con el objetivo de realizar un reconocimiento de todas y cada una de las áreas del entorno. Este recorrido se llevará a cabo durante la primera semana posterior al ingreso.
- El contratista proporcionará al usuario un espacio físico seguro, sin barreras arquitectónicas que puedan representar riesgos de accidentes o incidentes para la persona mayor, garantizando que sea digno, humanizado, cálido, confortable y limpio, en el que se aseguren las siguientes condiciones:
  - Cama individual, estable, segura, confortable y de fácil acceso.
  - Menaje de cama: sábana ajustable, almohada, protector plástico de almohada, funda de almohada, cobija, toalla, cubrelecho y protector de colchón.
  - Guardarropa individual para un mínimo de cinco (5) conjuntos completos, incluyendo, camiseta, pantalón, interior y calzado.
- Vestuario: El contratista asegurará que el vestuario sea marcado de manera estética en las partes no visibles de la prenda, con el nombre y apellido del usuario, para uso personal exclusivo. Se deberá tener en cuenta la funcionalidad y talla, garantizando que el uso sea individual y adecuado, y deberá mantenerse limpio y en buen estado, favoreciendo la presentación personal de la persona mayor en condiciones de dignidad. (VER ANEXO 5: CARACTERÍSTICAS DEL VESTUARIO).
- Entrega del kit de aseo y vestuario: El contratista informará a la supervisión sobre el día y la hora en que se realizará la entrega de la dotación. Además, presentará las evidencias correspondientes (plantilla en excel que registre cada uno de los ítems entregados, con las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios, registro fotográfico), conforme a las descripciones detalladas en el producto de otros costos y gastos generales del modelo de Larga Estancia Colonia Belencito.
- El kit de aseo será entregado al ingreso de la persona mayor y, posteriormente, durante su permanencia, se garantizará una entrega trimestral. (**VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS**).

E. Acuerdo de Convivencia

Al ingreso y durante la atención, el contratista socializará el acuerdo de convivencia con los usuarios. Este acuerdo tiene un enfoque de restitución de derechos de las personas mayores, basado en el debido proceso y el respeto a los derechos fundamentales. Las

novedades derivadas del incumplimiento del acuerdo deberán ser registradas en el formato establecido por el Sistema Integral de Gestión de Calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Dichas novedades serán reportadas en el informe mensual, indicando las personas mayores intervenidas y el procedimiento realizado, junto con sus respectivos resultados. **(VER ANEXO 22: ACUERDO DE CONVIVENCIA MODELO INSTITUCIONALIZADO-LARGA ESTANCIA)**

Si se requiere realizar algún ajuste al acuerdo de convivencia aprobado por el Equipo de Personas Mayores, el contratista deberá informar al supervisor sobre los ajustes requeridos, así como el motivo de los mismos.

Además, el contratista deberá entregar mensualmente las evidencias correspondientes a la socialización del acuerdo de convivencia realizada con los usuarios.

Véase

- ✓ Protocolo convivencia Larga Estancia
- ✓ FO-GESR-1732 Acta de Compromiso Larga Estancia - Dormitorio Social Personas Mayores.
- ✓ Guía consulta documentos implementados del sistema de gestión de calidad – **plataforma Isolucion (VER ANEXO 14:** GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DESDE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION**)**

F. Valoración Inicial Interdisciplinaria

Para aquellos usuarios que ingresen por primera vez al modelo, el Contratista garantizará la realización de las actividades de valoración biopsicosocial, con el fin de determinar el estado de la Persona Mayor y sus necesidades de atención. Estas actividades de valoración también se aplicarán en caso de reingreso. Asimismo, deberá gestionar una valoración médica por parte del médico tratante de la IPS dentro del primer mes de ingreso del usuario. Este profesional deberá ordenar los exámenes de laboratorio o ayudas diagnósticas correspondientes, y en caso de ser necesario, remitir a Psiquiatría o Medicina Interna según el diagnóstico, o bien ordenar cualquier procedimiento o gestión en salud que se requiera.

Adicionalmente, se garantizará que todo usuario del modelo de Larga Estancia reciba una valoración por parte del odontólogo, quien determinará los diagnósticos y tratamientos requeridos. Esta valoración podrá realizarse mediante brigadas programadas por la EAPB o por gestión propia del Contratista, sin generar cargos adicionales al desarrollo del contrato. En caso de no lograr realizar dicha gestión, el contratista deberá informar a la supervisión, detallando los motivos por los cuales no se ha concretado la valoración, y adjuntar las evidencias de la gestión realizada.

Con el fin de cumplir con la entrega de los productos objeto de la prestación del servicio, el Contratista deberá utilizar los siguientes instrumentos de valoración para la formulación del plan de intervención en cada una de las áreas correspondientes: **(VER ANEXO 15: FORMATOS DE VALORACIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL)**

ÁREA	INSTRUMENTOS	APLICACIÓN
Nutrición	MNA – Mini Nutricional Assessment. (Según Senpe 2015).	Única aplicación
Nutrición	Formato Seguimiento Nutricional.	Aplicación cada seis (6) meses y/o a necesidad de acuerdo a la condición nutricional identificado en el usuario.
Trabajo Social	Familiograma Redes de Apoyo	Aplicación única con actualizaciones cada seis (6) meses.
Psicología	- MMSE (Mini-Mental State Examination). - Yesavage (Escala de depresión geriátrica)	Aplicación cada seis (6) meses y/o a necesidad
Fisioterapia	Índice de Barthel.	Aplicación cada seis (6) meses y/o a necesidad
Enfermeras Profesionales	Escala de Downton, escala de Braden	Al ingreso, cada seis (6) meses y/o a necesidad

Las valoraciones descritas previamente son parte integral del proceso de evaluación que lleva a cabo el equipo interdisciplinario, con el fin de determinar el estado y la condición biopsicosocial de la Persona Mayor, así como sus necesidades específicas de intervención.

Con base en estos resultados, el Contratista deberá diseñar un Plan Gerontológico, que se presentará como una matriz que resuma los aspectos clave de la atención de la Persona Mayor durante el plazo de ejecución del contrato. Este plan debe contener: objetivos, metodología, actividades, metas, productos y fuentes de verificación en línea de tiempo del inicio hasta el final de la ejecución, y la entrega se realizará al supervisor 10 días después de la legalización del contrato.

En caso de ser necesario, además de aplicar los instrumentos de valoración, el profesional podrá agregar un concepto adicional para complementar los resultados de la valoración, incluyendo observaciones detalladas que proporcionen mayor claridad o justificación sobre las necesidades de intervención.

Nota: La periodicidad de la realización de las actividades, instrumentos, seguimientos y valoraciones se establecerá conforme a lo definido para cada tipo de evaluación, la cual

se tendrá como base para determinar la programación y continuidad de las misma la última valoración realizada, exceptuando valoraciones que requieran una aplicación inicial, como es el caso de la valoración al ingreso.

Nota: El **Equipo de Personas Mayores** informará al contratista sobre las versiones de los formatos e instrumentos a emplear una vez que se inicie la ejecución del contrato. Si en cualquier momento se modifican los formatos o se cambian los instrumentos de valoración, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín notificará oficialmente al contratista mediante correo electrónico para que realice los ajustes pertinentes y se realice la transición a los nuevos formatos, asegurando así que no se vea afectada la prestación del servicio.

G. BRINDAR ATENCIÓN SOCIAL, SEGURA, HUMANIZADA Y DIFERENCIAL DE ACUERDO CON LA CAPACIDAD FUNCIONAL, FÍSICA Y MENTAL DE LA PERSONA MAYOR.

La intervención a las Personas Mayores durante su permanencia en el modelo comprende:

I. Plan de Intervención

El Plan de Intervención hace referencia al seguimiento interdisciplinario individual que se realiza a cada Persona Mayor dentro del modelo de atención, y surge como resultado de la valoración inicial realizada en el momento de su ingreso. Este plan, desde su elaboración, establece para cada profesional del equipo una ruta de atención centrada en las principales dificultades del usuario, así como en el mantenimiento y promoción de sus capacidades en las diversas áreas.

Este plan incluye las valoraciones realizadas por el equipo interdisciplinario durante los primeros 15 días de ingreso, las cuales tienen como objetivo determinar el estado y la condición biopsicosocial del usuario y sus necesidades de intervención. La evaluación y seguimiento del plan de intervención se llevará a cabo cada seis (6) meses y/o según las necesidades de la Persona Mayor, a partir de la última evaluación realizada. En el caso de que el usuario ya sea beneficiario de la oferta institucional, se continuará con la historia biopsicosocial y las atenciones, intervenciones y seguimientos según lo correspondiente.

Para asegurar el cumplimiento del seguimiento, el contratista debe garantizar que se aplique una metodología que permita realizar acompañamientos mensuales desde alguna de las líneas profesionales del equipo interdisciplinario, con el fin de mantener un proceso constante de apoyo y evaluación.

Para dar cumplimiento el contratista deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

- El Contratista será responsable de definir los criterios metodológicos y técnicos para la ejecución del Plan de Intervención. Esto incluye garantizar la calidad y precisión en el registro de información, el cual debe estar actualizado en todo momento. Dicho registro debe integrar todos los antecedentes relevantes del usuario, así como el plan de intervención correspondiente, asegurando que se cuente con la información más completa y precisa para cada caso. Además, los productos del plan de intervención generados por cada línea profesional deben ser transmitidos de manera efectiva a las áreas o procesos que puedan verse impactados por los mismos. Esto permitirá que el equipo interdisciplinario trabaje de manera colaborativa, garantizando que cada intervención se ajuste a las necesidades específicas del usuario, y asegurando la continuidad de la atención.
- El Contratista tendrá la responsabilidad de revisar y ajustar el plan de intervención individual de cada área, basado en los resultados de la valoración inicial realizada a la población activa (los usuarios que ingresan al servicio). Este ajuste debe ser realizado considerando la capacidad funcional y autonomía de cada persona mayor, para asegurar que las intervenciones sean pertinentes, efectivas y alineadas con las necesidades particulares de cada usuario.
- El Contratista debe llevar a cabo un comité técnico mensual con el propósito de analizar y discutir los casos específicos de usuarios que requieran un plan de intervención interdisciplinario. Esto deberá quedar consignado en el acta de reunión formato ajustado al SIG y presentada de manera mensual en el informe consolidado. Dicho comité está conformado por el equipo interdisciplinario del Modelo, por lo menos un representante por área (Trabajo social, fisioterapia, nutrición, gerontología, psicología, enfermería).
- El contratista realizará un formato de cronograma por historia biopsicosocial, donde se registre las fechas en las que se realizaron la valoraciones y seguimientos al usuario por áreas de intervención, incluyendo observaciones respecto a los casos puntuales que requieran un acompañamiento especifico por fuera de los tiempos definidos.
- El contratista evaluará cada seis meses, los logros y metas cumplidas en el plan de intervención, generando los respectivos análisis cualitativos y cuantitativos, los cuales serán presentados en los informes de gestión.
- El contratista deberá recopilar las intervenciones interdisciplinarias realizadas por los diferentes profesionales del equipo y generar un concepto biopsicosocial integral, el cual será utilizado para concertar la ruta de cuidados e intervención en el Modelo de Atención de Larga Estancia. Cada área interdisciplinaria, como trabajo social, fisioterapia, nutrición, psicología, gerontología y enfermería, desarrollará objetivos específicos orientados al mantenimiento de las actividades de la vida diaria, con el fin de prevenir el deterioro cognitivo y funcional. Además, se promoverán estrategias relacionales en los ámbitos social y lúdico-recreativo, enfocadas en el cuidado integral de la Persona Mayor. Todo esto debe llevarse a cabo cumpliendo con el plan de intervención diseñado a partir de la valoración inicial del usuario.

- El contratista implementará acciones para el acompañamiento espiritual de la población atendida, brindando un espacio adecuado para que los usuarios puedan expresar sus creencias, valores y reflexiones personales. Este acompañamiento deberá realizarse de manera continua, con seguimiento, y será reportado en los informes mensuales de gestión, asegurando que la atención espiritual se ajuste a las necesidades y preferencias de cada persona mayor, respetando su dignidad y diversidad de creencias.
- El contratista garantizará y remitirá a la supervisión, al finalizar el contrato, la actualización de la valoración inicial (línea base) y/o la matriz de valoración y seguimiento, acompañada de un concepto técnico integral que refleje el estado de la Persona Mayor desde el inicio hasta el final del contrato. Este concepto deberá abordar los avances y cambios en la condición del usuario desde cada una de las áreas de intervención, evaluando aspectos como la evolución funcional, cognitiva, social, emocional y de salud, con base en los siguientes ítems:

(VER ANEXO 15: FORMATOS DE VALORACIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL)

N°	NOMBRE 1	NOMBRE 2	APELLIDO 1	APELLIDO 2	CÉDULA	FECHA NACIMIENTO DD/MM/AAAA	EDAD	GÉNERO	FUNCIONALIDAD	AUTONOMÍA	ÁREA GERONTOLOGÍA		CONCEPTO TÉCNICO PSICOLOGÍA	CONCEPTO TÉCNICO TRABAJO SOCIAL	CONCEPTO TÉCNICO NUTRICIÓN	CONCEPTO TÉCNICO FISIOTERAPIA	CONCEPTO TÉCNICO ARTES
											CONCEPTO TÉCNICO GERONTOLOGÍA	CONCEPTO TÉCNICO TECNÓLOGO GERONTOLOGÍA					

Es importante tener en cuenta que, para el diligenciamiento, se debe asegurar la unidad de criterio en los códigos de orden, fuente y tamaño de los mismos, de acuerdo con las pautas establecidas y las modificaciones que puedan ser indicadas desde la supervisión. Esto garantizará la coherencia y uniformidad en el proceso de recolección de datos, permitiendo que la información sea clara, precisa y comparable a lo largo del tiempo. El contratista deberá adaptarse a cualquier ajuste en la matriz que sea comunicado por la supervisión y aplicar estos cambios de manera puntual en la documentación.

II. Atención Individual

La **intervención interdisciplinaria** es un proceso continuo y dinámico en el que cada miembro del equipo profesional (como trabajo social, fisioterapia, nutrición, gerontología, psicología, enfermería, entre otros) realiza una valoración y acción específica sobre las necesidades del usuario. Esta intervención puede comenzar desde la **valoración inicial** y continuará durante toda la permanencia del usuario dentro del Modelo de Atención. Su propósito es garantizar que el Plan de Intervención individualizado se ajuste a las necesidades y condiciones cambiantes de la persona mayor, promoviendo su bienestar físico, emocional, social y funcional. Las intervenciones son personalizadas, basadas en el diagnóstico y seguimiento de cada área del conocimiento del equipo interdisciplinario,

y se realizan con el fin de optimizar la calidad de vida del usuario en el marco de un enfoque integral de cuidado.

Nota: La atención individualizada que se ofrece dentro del Modelo de Atención se enfoca en las situaciones relevantes y cambiantes que surgen durante la permanencia de la Persona Mayor en el servicio, tales como la evolución o involución de su estado de salud, su comportamiento en la cotidianidad, situaciones adversas que puedan ocurrir durante la estadía de los usuarios dentro del servicio, aspectos relacionados con redes de apoyo, o cualquier incidente o desafío que pueda surgir en la convivencia.

El Contratista en los informes de gestión mensual presentará los resultados de manera cuantitativa y cualitativa de las atenciones realizadas. Las Atención es individuales deberán quedar registradas conforme a los lineamientos del Sistema Integral de Gestión (SIG), específicamente en el formato FO-GSR 1482, que es el establecido para el seguimiento de las Personas Mayores.

Además, tanto las intervenciones grupales como individuales deberán incorporar estrategias con enfoque de género, asegurando que sean pertinentes, inclusivas y de alta calidad, respetando la diversidad y particularidades de cada persona atendida.

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

III. Remisiones a otros profesionales

El Contratista deberá contemplar en el Modelo de Atención, la remisión a otros profesionales (Intra y extra mural), incluyendo los tratamientos odontológicos a necesidad de la Persona Mayor. Estas remisiones deberán ser documentadas por escrito y registradas en el formato establecido por el Sistema Integral de Gestión (SIG). Los tratamientos, serán asumidos en su totalidad por la entidad prestadora de salud a la que se encuentra afiliado el usuario. Las remisiones y gestiones serán facilitadas por el equipo de salud contratado para el desarrollo del contrato. Además, estas remisiones deberán ser reportadas mensualmente en los informes de gestión.

IV. Servicios Socio Sanitarios

La prestación del servicio debe llevarse a cabo con un enfoque integral desde el punto de vista socio-sanitario, garantizando que el espacio físico donde se brinda el servicio sea adecuado para las Personas Mayores, cumpliendo con los estándares básicos de confort y accesibilidad. Esto incluye contar con servicios sanitarios, agua potable, duchas en

óptimas condiciones con agua caliente, servicio de alimentación conforme a las normativas vigentes, y habitaciones cómodas que aseguren un adecuado descanso y bienestar. El Contratista será responsable de asegurar que estas condiciones se mantengan durante toda la permanencia de los usuarios, ofreciendo un servicio de calidad que garantice la seguridad, la dignidad y los derechos de las Personas Mayores. Además, se debe velar por la humanización del servicio, y la garantía en el acceso a los derechos fundamentales de la población atendida.

A lo largo de la permanencia de los usuarios, se realizarán actividades grupales dirigidas por los diferentes profesionales del equipo interdisciplinario, con el objetivo de promover el bienestar y mejorar las capacidades de las Personas Mayores a través de acciones de promoción y prevención en las distintas áreas de intervención (como fisioterapia, psicología, trabajo social, etc.). Estas actividades, al ser parte integral del proceso de atención, no generarán costos adicionales para el desarrollo del servicio, y se llevarán a cabo con los profesionales contratados en el marco de la operación del Modelo de Atención, utilizando los materiales previamente presupuestados en el ítem de material pedagógico.

V. Atención biopsicosocial

Está orientado a la atención integral desde las áreas de salud, nutrición, Trabajo Social, Fisioterapia, Psicología y Gerontología, con un enfoque principal en la en la conservación de la capacidad funcional y autonomía de los usuarios. Esta atención está fundamentada en la superación del riesgo social y la restitución de derechos, promoviendo un envejecimiento activo y respetuoso de las diferencias, garantizando que el entorno institucional sea favorable para la convivencia y el bienestar de las personas mayores.

La atención biopsicosocial, tiene además el fin de crear un entorno favorable para generar la convivencia institucional en el marco del respeto por la diferencia, generando procesos de escucha atenta e incluyente, y con oportunidad.

Para el desarrollo del proceso de atención biopsicosocial el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

El Contratista debe desarrollar una guía metodológica al inicio del contrato para cada una de las áreas involucradas en la atención. Estas guías debe ser aprobadas previamente por la supervisión y debe detallar todos los aspectos de la intervención, contenidos temáticos, fecha elaboración, modelo de atención, contrato, periodo de ejecución, área de intervención, responsable, perfil, nombre del tema, justificación por área, objetivo general, objetivos específicos, inducción temática, metodología gerontagógica, (describir de manera detallada el paso a paso de cada intervención), estrategia con enfoque diferencial (detallar como se desarrollará la temática con las Personas Mayores Semindependientes y Dependientes), recursos (humanos, técnicos y materiales),

bibliografía y responsable de quien la elabora. La guía también debe contener un cronograma de actividades que debe ser presentado mensualmente a la supervisión.

Cada área realizará entre una y dos intervenciones mensuales, que deberán ser registradas de manera digital, con información detallada sobre el área, profesional, sede, cobertura, asistentes, total usuarios participantes, fecha, cantidad de intervenciones, tema guía, subtema guía, aprendizaje significativo, conclusiones, indicador donde se archiva en registro fotográfico y la planilla de asistencia o producto elaborado. En caso de cambios en las actividades programadas, estos deben ser reportados a la supervisión previamente con el argumento correspondiente y la reprogramación respectiva.

Además, el Contratista deberá hacer un seguimiento de las articulaciones interinstitucionales, las cuales deben ser planeadas y reportadas en el cronograma mensual, y también enviar un informe semanal de las actividades relevantes a realizar en cada institución. Los resultados de la atención se presentarán en el informe de gestión mensual, en donde se consolidarán los avances tanto de manera cuantitativa como cualitativa, con un enfoque en la atención integral, evidenciando las intervenciones realizadas y su impacto en los usuarios del servicio.

El Contratista presentará dentro de este el informe de gestión mensual, los anexos correspondientes en formato digital de la ejecución de las guías metodológicas, los cuales incluirán el registro de actividades realizadas, los registros fotográficos organizados por área y fecha, el listado de asistencia y las evidencias físicas de los trabajos realizados por las Personas Mayores.

(VER ANEXO 18: GUÍA METODOLÓGICA)

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

Para la atención grupal el Contratista deberá implementar las siguientes líneas de intervención:

LINEA SOCIAL

Esta línea será liderada por los Trabajadores Sociales, quienes deberán reportar mensualmente, en el informe de gestión, las acciones ejecutadas en cada componente. Para ello, deberán desarrollar las siguientes actividades:

I. **Identificación Redes de Apoyo**

El Modelo de Atención identifica las redes de apoyo primarias y secundarias de la Persona Mayor, considerando que éstas no pueden proveer apoyo y protección debido a sus condiciones económicas, historias de vida y dinámicas familiares. El contratista será responsable de verificar las condiciones biopsicosociales que faciliten un acercamiento al entorno social y familiar de la persona, con el objetivo de promover su retorno a sus redes de apoyo, restableciendo vínculos afectivos, de apoyo emocional y de soporte necesarios para el bienestar de la Persona Mayor. **(VER ANEXO 3: PROTOCOLO DE RETORNO A REDES DE APOYO).**

- En caso de que las condiciones de la red de apoyo identificada por el contratista brinden garantías suficientes para la Persona Mayor, se gestionará su retorno a su entorno familiar de manera humanizada para un tránsito seguro y adecuado de la Persona Mayor de la institución al hogar familiar, estableciendo rutas claras y procesos de seguimiento y monitoreo.
- El contratista realizará articulación con otros programas y servicios institucionales para la colaboración y unificación de acciones que faciliten el restablecimiento de vínculos familiares y procesos de reunificación familiar.
- vínculos familiares y procesos de reunificación familiar.
- El contratista apoyará los procesos de denuncias e inicio de las rutas legales, cuando se evidencien casos de abandono de una persona mayor, al ser considerado este un delito y estar tipificado en el Artículo 127 del Código Penal Colombiano, además de otras normas en el Código Penal y el Código Civil que protegen a las personas mayores y vulnerables, como la obligación de familiares de prestar alimentos y el derecho al cuidado, La Ley 1850 de 2017.
- Los traslados internos de las Personas Mayores usuarias del Modelo de Atención Larga Estancia a otros servicios o a otras instituciones dentro del mismo modelo serán de responsabilidad exclusiva del Contratista. Estos traslados deben realizarse de acuerdo con las necesidades de cada Persona Mayor, siempre buscando garantizar su bienestar, dignidad y continuidad en la atención.

  Para llevar a cabo el traslado, el Contratista deberá seguir un procedimiento que garantice la justificación técnica de la necesidad del traslado, la cual debe ser reportada por escrito al supervisor. Este informe debe incluir el concepto técnico interdisciplinario elaborado por el equipo de profesionales responsables, en el que se especifiquen las razones y motivación para el traslado, detallando la situación clínica, biopsicosocial o familiar que amerite la reubicación de la persona. El traslado deberá contar con la aprobación del supervisor antes de llevarse a cabo. Además, el Contratista debe asegurar que la red de la Persona Mayor sea informada y actualizada sobre el traslado y la nueva ubicación del usuario.

  En caso de que la supervisión identifique la necesidad de un traslado o reubicación de un usuario, con el propósito de garantizar el bienestar, la protección de los derechos y el mejoramiento de sus condiciones, podrá solicitar la revisión del caso y la justificación técnica correspondiente.

- Los días establecidos para las visitas, se contará con personal de asistencia, encargado del acompañamiento y la vigilancia de las personas que visitan a los usuarios. Estas visitas se realizarán bajo la supervisión y acompañamiento especial por parte del trabajador social.
- El personal del área social realizará de manera semanal la revisión de las planillas de visita de las Personas Mayores con el fin de hacer seguimiento y actualización de las mismas. Este proceso tiene como objetivo garantizar que la información relacionada con cada usuario se mantenga actualizada y refleje de manera precisa su situación, necesidades y cualquier cambio relevante en sus redes de apoyo, en miras a posibles reunificaciones familiares o vinculares, y ajustar las estrategias de intervención en consecuencia.
- El Contratista deberá realizar un registro detallado de cada uno de los visitantes de la red primaria o secundaria del usuario, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado y la correcta documentación de las interacciones sociales y familiares que involucren a las Personas Mayores.
- El Contratista deberá mantener un contacto constante y activo con las redes de apoyo de las Personas Mayores, con el fin de realizar las verificaciones necesarias sobre los aspectos sociales y de cuidado que puedan facilitar la articulación con la estrategia de familias cuidadoras.

II. Encuentros Familiares

De manera trimestral, el Contratista organizará y coordinará un encuentro familiar en el Modelo Institucionalizado Larga Estancia Colonia Belencito, con el objetivo de fortalecer las redes de apoyo y promover la reunificación familiar. Las temáticas a desarrollar en estos encuentros se enfocarán en áreas clave para mejorar el bienestar integral de las Personas Mayores y sus familias, y serán abordadas a través de diversas actividades y talleres participativos. Las temáticas a desarrollar estarán enfocadas al fortalecimiento de las redes de apoyo; reconstrucción de vínculos familiares y reunificación familiar, herramientas y estrategias para que las familias comprendan mejor los procesos biológicos, psicológicos y sociales del envejecimiento y la vejez; prevención de enfermedades, la promoción de la salud; estilos de vida saludable; afecto y compromiso con la Persona Mayor, entre otros.

Estos encuentros deben cumplir con las siguientes características:

- Los materiales para el desarrollo de esta actividad deberán ser de tipo reciclaje, y se utilizará el material incluido en el presupuesto del contrato. En general, esta actividad no generará costos adicionales para el proceso.
- El Contratista deberá presentar a la supervisión la guía metodológica correspondiente al encuentro familiar.

- En caso de que no sea posible realizar la actividad de manera presencial, se deberá programar la actividad de forma virtual para aquellas familias que cuenten con conectividad. Para el caso del Contratista, la sede dispone de servicio de internet.
- El encuentro realizado deberá quedar registrado en un acta de reunión, que incluirá el listado de asistencia y la evidencia fotográfica de la actividad.

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

Nota: el contratista deberá enviar de manera anticipada la programación de los encuentros familiares a la supervisión.

III. Intervención Grupal

El área de Trabajo Social desarrollará de manera mensual una intervención educativa con las Personas Mayores, en temáticas enfocadas a contenidos sociales, familiares y comunitarios. Se deberá presentar una guía trimestral a la supervisión y registrar la actividad según los parámetros establecidos en el desarrollo de la línea de la guía metodológica.

Adicionalmente, Trabajo Social será el área encargada de realizar articulaciones interinstitucionales garantizando que las Personas Mayores se involucren en procesos de participación ciudadana y se mantengan en contacto con la comunidad y las diferentes entidades públicas y privadas.

Estas actividades serán desarrolladas por el equipo de profesionales contratados en el marco del proceso, sin que esto implique costos adicionales para el desarrollo del contrato. La supervisión verificará la pertinencia del proceso y sus contenidos pedagógicos de manera que se responda a principios de participación activa, reconocimiento de la persona mayor y fortalecimiento de vínculos sociales y afectivos.

IV. Atención en Sede

Los profesionales del área social realizarán en sede las siguientes actividades:

- Realizar intervenciones individuales tanto para el usuario como para sus redes de apoyo. Estas intervenciones se realizarán según sea necesario, convocando a la red primaria o secundaria de apoyo para brindar un acompañamiento personalizado en los procesos de restablecimiento de vínculos y reintegro familiar. Los casos serán determinados por un comité de análisis, conformado por el equipo interdisciplinario del Modelo, que incluirá al menos un representante por área (Trabajo Social,

Fisioterapia, Nutrición, Gerontología, Psicología, Enfermería) y de acuerdo con las condiciones fortuitas que lo justifiquen. Este seguimiento quedará registrado en la historia biopsicosocial de la Persona Mayor.

- Establecer alianzas y articulaciones estratégicas para la capacitación de las Personas Mayores en temas de emprendimiento y manejo de finanzas.
- Realizar visitas domiciliarias, según sea necesario, a las redes de apoyo de las Personas Mayores beneficiarias del Modelo, especialmente cuando se identifique un posible reintegro familiar.
- Elaborar planes graduales y humanizados de restablecimiento de vínculos y reunificación familiar, que incluyan un proceso de inmersión paulatina en el hogar, monitoreado de manera constante para garantizar el bienestar de la Persona Mayor.
- Apoyar procesos para la adquisición de medicamentos o procesos médicos, a través de mecanismos como tutela o derechos de petición.

V. Actividades grupales

LINEA AMBIENTAL

Se deberán motivar e implementar estrategias de cuidado del medio ambiente dentro del Modelo de Atención, con un enfoque participativo que involucre activamente a las Personas Mayores en la promoción de prácticas ambientales responsables, y que fortalezca liderazgos ambientales multiplicadores.

Para ejecutar esta línea es importante:

- Identificar las Personas Mayores que deseen participar del grupo ambiental.
- Intervenciones y talleres sobre temas específicos de salud ambiental (hábitat saludable, saneamiento básico, calidad del aire y manejo de residuos, entre otros), en la que estarán inmersos los líderes ambientales.
- Promover una actividad trimestral relacionada con una campaña ambiental, enfocada en temas que interesen y tengan un impacto positivo en los usuarios de la Colonia Belencito.
- En el Modelo Larga Estancia Colonia Belencito se debe implementar por lo menos una de las siguientes estrategias de intervención: huertas caseras, jardinería vertical o productos en material reciclado desde la recuperación
- Realizar articulaciones con el Equipo de Seguridad Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y la Secretaría de Medio Ambiente, para fortalecer las acciones ambientales.
- Diligenciar las bases de datos solicitadas por la coordinación técnica, como la matriz de registro de actividades y el registro fotográfico.
- Documentar el proceso que desarrolla esta línea, plasmando la metodología, seguimiento y el impacto del componente.
- Presentando informe mensual con los debidos soportes de las actividades realizadas.

- Realizar una guía metodológica trimestral de intervención, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato.

LÍNEA LÚDICA – REFLEXIVA

Realizar una actividad lúdica, rítmica y recreativa semanalmente, de las cuales dos (2) actividades al mes se basarán en las guías metodológicas previamente planteadas, y dos (2) estarán orientadas a la celebración de fechas especiales y días culturales. Estas actividades no generarán costos adicionales, ya que serán desarrolladas por el equipo contratado para la ejecución del proceso.

En coordinación con todas las áreas y en conjunto con el área de Gerontología, el Contratista deberá organizar una vez al mes una tarde de convivencia con los usuarios, en las mismas instalaciones donde se presta el servicio. Esta actividad, que no generará costos adicionales, incluirá actividades enfocadas en la cultura, reminiscencias, tertulias, musicoterapia, entre otras.

Realizar una guía metodológica trimestral de intervención, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato.

LÍNEA DE ARTES

El Contratista estimulará la creatividad y potenciará el fortalecimiento de los procesos cognitivos y motrices de las personas mayores. Para estos efectos desarrollará las siguientes actividades:

- Elaborar guías metodológicas para dar respuesta al desarrollo del objetivo de la línea, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato.
- Estimular la asistencia y participación activa a los talleres.
- Celebrar fechas especiales y días culturales en articulación con demás personas del equipo interdisciplinario, promoviendo la integración y el disfrute de estas actividades por parte de los usuarios.
- Aplicar instrumentos gustos, preferencias, habilidades y destrezas, actualizarlos cuando sea necesario.
- Identificar intereses y talentos mediante una preselección, para lo cual se deberá presentar un cronograma que contemple las diversas áreas a trabajar. Este cronograma permitirá conformar grupos artísticos que posteriormente se proyectarán a la comunidad.
- Realizar intervenciones semanales con cada grupo de proyección. Cada propuesta incluirá una descripción general de la actividad, los objetivos, los resultados esperados y la metodología, que formará parte de la planeación general de la línea de Artes. El supervisor validará estas planeaciones, garantizando su calidad.

- Al finalizar el contrato, se realizará una exposición y/o proyección del trabajo realizado en el área, sin generar costos adicionales para el contrato. Esta exposición se llevará a cabo de manera sencilla, en un espacio que permita visibilizar el trabajo de los usuarios.

LINEA DE SALUD MENTAL

El contratista promoverá espacios y llevará a cabo actividades de intervención, tanto individuales como grupales, con los usuarios del modelo, con el fin de contribuir al bienestar emocional y psicológico de las Personas Mayores. Para ello, el contratista deberá:

- Realizar una guía metodológica trimestral de intervención, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato.
- El Contratista realizará mensualmente talleres sobre salud mental, los cuales incluirán subtemas que aborden ejercicios prácticos para el desarrollo de la inteligencia emocional y social. Además, se tratarán temáticas relacionadas con el cuidado de la salud, la diversidad sexual y se fomentará la articulación con entidades del Sector Salud, para garantizar la atención en promoción y mantenimiento de la salud de los usuarios.
- El Contratista deberá proporcionar orientaciones al equipo asistencia y de profesionales, con un enfoque de manejo diferencial para las Personas Mayores con patologías mentales tales como demencia, trastornos depresivos, ansiedad y otros trastornos cognitivos y emocionales comunes en esta etapa de la vida. Este proceso tiene como objetivo asegurar que la atención y los cuidados proporcionados sean adecuados y respeten las necesidades específicas de cada usuario, teniendo en cuenta las particularidades que las patologías mentales pueden implicar en el contexto del envejecimiento.
- El Contratista deberá realizar atención individual diferenciada a las personas mayores con patologías mentales, ajustando las intervenciones a las necesidades particulares de cada usuario, gestionando remisiones, a través del Sistema de Salud, a otros profesionales o instituciones especializadas (psiquiatras, psicólogos clínicos, centros de salud mental, etc.), cuando se requiera.
- Atención en crisis: En caso de que la Persona Mayor atraviese una crisis relacionada con su salud mental, el contratista deberá estar preparado para ofrecer atención inmediata, garantizando siempre el bienestar y la seguridad del usuario.
- Coordinación interdisciplinaria: El contratista deberá garantizar que todas las áreas involucradas en la atención del usuario (salud mental, enfermería, trabajo social, fisioterapia, etc.) trabajen de manera conjunta, compartiendo información relevante y estableciendo un plan de intervención interdisciplinario que asegure un abordaje integral de la Persona Mayor con patologías mentales.
- El Contratista deberá desarrollar acciones de atención diferencial orientada a las Personas Mayores con problemas de farmacodependencia, en articulación con el

sector salud, con el objetivo de mejorar su bienestar integral y promover su recuperación. Esta propuesta debe contemplar un enfoque interdisciplinario que aborde no solo las necesidades de salud física y mental de los usuarios, sino también sus aspectos sociales, emocionales y familiares.

- El Contratista deberá desarrollar procesos de atención en salud mental, abordando diversos temas de salud mental que afectan a las Personas Mayores, tales como farmacodependencia, trastornos y problemas mentales, epilepsia, violencias, conducta suicida, y convivencia. Las actividades deberán ser ejecutadas de manera interdisciplinaria y en articulación con el sector salud, con un enfoque preventivo, formativo, remisión y de acompañamiento. Al respecto deberá dejar claridad en sus planes de intervención de esta línea de trabajo y la manera en que logrará impactar en la población usuaria.

LÍNEA DE ESTIMULACIÓN FÍSICA Y COGNITIVA

En el desarrollo de esta línea, el contratista deberá llevar a cabo actividades con las personas mayores que promuevan el mantenimiento de su funcionalidad y fortalezcan aspectos como la motricidad, la flexibilidad y la fuerza, entre otros. Asimismo, deberá ejecutar actividades de mantenimiento y rehabilitación adaptadas a las condiciones diagnósticas de los usuarios de la Colonia Belencito, relacionadas con su funcionalidad. Además, se desarrollarán talleres y actividades de estimulación cognitiva que contribuyan al fortalecimiento o mantenimiento de las funciones cognitivas de las personas mayores institucionalizadas en el modelo.

Bajo la dirección de las áreas de Psicología y Gerontología, el contratista deberá realizar grupos focales mensuales para los casos identificados, en los cuales se llevarán a cabo una serie de ejercicios diseñados para estimular las funciones mentales superiores, tales como: memoria, lenguaje, praxias, gnosias, funciones ejecutivas, orientación, concentración, vigilancia, comprensión, lectura, atención, inteligencia visoespacial, habilidad constructiva, abstracción, planificación, conducta social, motivación, flexibilidad y cálculo. Estos ejercicios se realizarán bajo una adecuada orientación, y se llevará un seguimiento continuo de los avances logrados, con el objetivo de estimular tanto la funcionalidad como la autonomía de los usuarios.

En consecuencia, el Contratista deberá implementar intervenciones y entrenamientos diseñados para motivar a las Personas Mayores a participar activamente en actividades que involucren procesos físicos, psíquicos y de interacción social. Esto permitirá mantener a las personas mayores activas en todos estos niveles.

El Contratista desarrollará herramientas de apoyo de estimulación cognitiva como: Gimnasio mental, actividades grupales, caminatas, talleres de fisioterapia, actividades manuales, musicoterapia entre otros, que permitan fortalecer el bienestar de las Personas Mayores, a través de habilidades motoras y cognitivas.

El Contratista también desarrollará herramientas de apoyo para la estimulación cognitiva, tales como: gimnasia mental, actividades grupales, caminatas, talleres de fisioterapia, actividades manuales, musicoterapia, entre otras. Estas actividades están orientadas a fortalecer el bienestar de las personas mayores, mejorando tanto sus habilidades motoras como cognitivas.

Para el desarrollo físico y cognitivo de los usuarios, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

Desde Fisioterapia:

Liderado por el área de Fisioterapia, el Contratista desarrollará de manera semanal actividades puntuales relacionadas con el mantenimiento de la funcionalidad, el fortalecimiento de la motricidad, la flexibilidad, fuerza, entre otros.

El enfoque fisioterapéutico deberá acompañar la rehabilitación individual de las Personas Mayores mediante una metodología vivencial. Esto implicará la implementación de estrategias preventivas para enfermedades osteomusculares, a través de actividades como movimientos articulares y ejercicios de motricidad fina y gruesa.

- El profesional fisioterapeuta aplicará cada seis (6) meses el instrumento de valoración de actividades básicas de la vida diaria BARTHEL.
- Diseñar y ejecutar un plan de intervención, tanto grupal como individual, orientado a mejorar el bienestar y la calidad de vida de las Personas Mayores, utilizando herramientas metodológicas y conceptuales propias de la fisioterapia, adaptadas a las necesidades de la población beneficiaria, considerando su funcionalidad y las patologías presentes.
- Realizar una actividad mensual adaptada a grupos focales de población independiente y semidependiente.
- Realizar procesos de habilitación, rehabilitación y estimulación física con las Personas Mayores del modelo.
- Realizar seguimiento a los usuarios y reportar los cambios en su funcionalidad, detallando el impacto de las intervenciones.
- Diligenciar las bases de datos correspondientes al modelo (línea base y/o matriz de valoración y seguimiento registro de actividades, registro de asistencia, registro fotográfico)

Desde Gerontología:

- Realizar plan de intervención gerontológica individual y realizar seguimiento cada 6 meses.
- Realizar mensualmente, una actividad educativa con los usuarios del modelo,

encaminadas a estimular las funciones mentales superiores que favorezcan las reservas cognitivas. Se debe retomar el modelo gerontagógico a partir del conocimiento previo adquirido, donde la Persona Mayor realice actividades de estimulación cognitiva que le permita continuar desarrollando sus habilidades. Su metodología deberá incluir contenidos de cultura general y de las diferentes áreas del conocimiento.

- Realizar seguimientos individuales a necesidad, tomando en cuenta el concepto gerontológico y el riesgo biopsicosocial del usuario.
- Mantener actualizadas al 100% las bases de datos, (línea base y/o matriz de valoración y seguimiento, Registro de actividades, registro fotográfico)

Desde el área de Actividad Física:

- Realizar o apoyar la ejecución de una actividad grupal semanal por hábitat, con guía metodológica relacionadas con el mantenimiento de la funcionalidad, el fortalecimiento de la motricidad, la flexibilidad, fuerza, entre otros.
- Realizar seguimiento a los usuarios y reportar al profesional en fisioterapia los cambios identificados en relación a las capacidades funcionales de las personas mayores atendidas.
- Diligenciar las bases de datos correspondientes al modelo (Registro de actividades, registro de asistencia, registro fotográfico)

Elaborar una guía metodológica trimestral de intervención, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato. Además, el Contratista deberá presentar un informe mensual que refleje el avance del plan de intervención, detallando las actividades realizadas, los talleres ejecutados, y las propuestas de intervención individual dentro de la línea. Para aquellos casos especiales, se deberá incluir el número de seguimientos realizados, siempre con el soporte documental correspondiente.

LINEA DE MODOS, CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA

Para el desarrollo de esta línea, el contratista promoverá acciones orientadas a la salud, los cuidados básicos y la higiene de las Personas Mayores del Modelo de Larga Estancia, a través de actividades que fomenten estilos de vida saludables y relaciones interpersonales positivas. Estas acciones estarán enfocadas en la protección de los derechos de los usuarios y en la promoción de un envejecimiento saludable, mediante estrategias de educación y pedagógicas, que garantice un estado bienestar acorde con las necesidades individuales de cada Persona Mayor dentro del modelo.

El equipo interdisciplinario, compuesto por los profesionales de Nutrición, Gerontología y Enfermería, implementará mensualmente actividades dentro de su plan de trabajo, enfocadas en capacitar a las Personas Mayores desde un enfoque de derechos. Estas actividades abordarán temas como promoción y prevención de la salud, estilos de vida

saludables, cuidados e higiene, relaciones interpersonales, y otros temas relevantes para el bienestar de los usuarios.

Diseñar y realizar dos intervenciones grupales al mes con la metodología adecuada para toda la población participante, que permitan fortalecer sus capacidades y generar conocimientos. Este proceso no genera costos adicionales para el desarrollo de la actividad, dado que se ejecuta con el personal contratado.

Para estos fines, el Contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

Desde Enfermería:

- Realizar mensualmente dos actividades educativas de la línea en articulación con los otros profesionales, enfocadas en la promoción de la salud que favorezca el envejecimiento.
- Diligenciar las bases de datos solicitadas por coordinación técnica (Matriz - registro de actividades- registro fotográfico)
- Atención de enfermería y cuidados básicos, de manera inmediata oportuna y humanizada.
- Se instaura el tratamiento preventivo de fragilidad que pueda ocasionar un cambio de funcionalidad.
- Promoción y mantenimiento de condiciones de higiene y seguridad.

Desde Gerontología:

- Realizar mensualmente dos actividades educativas de la línea en articulación con los otros profesionales, orientadas en los temas de estilos de vida saludables y relaciones interpersonales.
- Articular la guía trimestral de la línea de modos y condiciones con la línea de estimulación física y cognitiva, integrando de manera coherente las temáticas a intervenir por el área.
- Realizar seguimientos individuales a necesidad tomando en cuenta el concepto gerontológico y el riesgo biopsicosocial al que pueda estar una persona institucionalizada.
- Articular en el plan de intervención individual gerontológico las de intervención profesional en las que se interviene, y realizar seguimiento cada 6 meses.
- Mantener actualizadas al 100% las bases de datos, (Matriz, Registro de actividades, registro fotográfico)
- Realizar mensualmente un taller tipo tertulia, en el que se aborden temas relacionados con la convivencia y las interacciones sociales entre los usuarios.

Desde Nutrición

- Realizar mensualmente dos actividades educativas de la línea en articulación con los otros profesionales, enfocadas en hábitos de vida saludable que favorecen la nutrición y el envejecimiento.
- Realizar seguimiento mensual a usuarios con obesidad mórbida y desnutrición grave, con el fin de ajustar plan alimentario que evite el deterioro.
- Diligenciar las bases de datos solicitadas por coordinación técnica (Matriz - registro de actividades- registro fotográfico).

Elaborar una guía metodológica trimestral de intervención, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato. Además, el Contratista deberá presentar un informe mensual que refleje el avance del plan de intervención, detallando las actividades realizadas, los talleres ejecutados, y las propuestas de intervención individual dentro de la línea.

LINEA DE ENCUENTROS INTERGENERACIONALES

El Contratista llevará a cabo un encuentro intergeneracional durante la vigencia del contrato, o al menos de manera semestral, en colaboración con diversas entidades educativas y la comunidad en general. Este encuentro tiene como objetivo fortalecer una cultura positiva sobre el envejecimiento, a través de actividades de cultura, música, lúdica y educación.

Actividades específicas a desarrollar:

- Generación de integración intergeneracional mediante actividades lúdicas, musicales y culturales, así como talleres educativos que promuevan una comprensión y aprecio mutuo entre generaciones.
- Sensibilización educativa sobre el funcionamiento y operación del modelo de atención para las personas mayores, destacando los beneficios del envejecimiento activo y saludable.
- El Contratista enviará de manera anticipada la programación detallada de los encuentros intergeneracionales a la supervisión para su revisión y validación.

Este encuentro se desarrolla en el marco de la política pública de envejecimiento y vejez de Medellín y el Plan de Desarrollo de Medellín, lo cual no genera costos adicionales. La actividad se llevará a cabo en colaboración con el equipo de trabajo de personas mayores, y se organizará una jornada de planeación conjunta con la supervisión para asegurar la correcta ejecución y alineación con los objetivos del modelo.

VI. Otras Actividades

A continuación, se presentarán lineamientos con respecto a solicitudes de permisos, adaptación al modelo, estudio de casos y traslado internos o externos, durante la permanencia de la Persona Mayor en la Colonia Belencito.

De igual manera, se presentan otros aspectos importantes en el marco de la permanencia, que determinan rutas de salud, cuidados básicos y de atención requeridos por la Persona Mayor, los cuales serán liderados por el personal asistencial del equipo de talento humano.

En estas actividades también están descritos elementos relacionados con el talento humano, procesos de articulación, alojamiento y condiciones de infraestructura, servicios generales, entre otros elementos fundamentales para garantizar una atención de calidad.

- **Análisis de permisos**

El Contratista, con la participación de las diferentes áreas de intervención y con el propósito de analizar cada una de las solicitudes de salida realizadas por las Personas Mayores, evaluará y consignará en la historia biopsicosocial el estado de salud física, mental y el cumplimiento del acuerdo de convivencia. El equipo interdisciplinario se reunirá a necesidad para otorgar los permisos correspondientes.

Nota: Se excusarán los ausentismos que se generen por la realización de acciones inherentes al modelo institucional, como caminatas, salidas extramurales, sistemas de bibliotecas, entre otras. Estas estrategias, se encuentran orientadas a fortalecer la funcionalidad, autonomía y participación de las Personas Mayores en los entornos comunitarios, y no tienen un número de horas establecido. Dichas actividades no generan costos adicionales para el desarrollo del proceso. El Contratista deberá realizar gestiones intersectoriales con el apoyo del equipo interdisciplinario.

El Contratista, a través de las diferentes áreas de intervención, analizará semanalmente cada una de las solicitudes de permisos de salida realizadas por las Personas Mayores, evaluando su estado de salud física, mental y teniendo en cuenta el cumplimiento del acuerdo de convivencia.

- **Adaptación**

El Contratista deberá presentar un conjunto de acciones por cada una de las áreas de intervención, orientadas a apoyar a la Persona Mayor en el periodo de adaptación al Modelo, que comienza tras su ingreso y se extiende por un periodo de uno a tres meses o más, dependiendo del caso. Si después de los tres meses no se ha logrado una adaptación efectiva, el equipo interdisciplinario del contratista emitirá un concepto para solicitar un traslado, previa sensibilización con el usuario.

Nota: Durante este periodo de adaptación, no se podrán prohibir los permisos de los usuarios y se establecerán estrategias para mantenerlos vinculados a las diferentes actividades implementadas en la institución, incluyendo las salidas extramurales.

- **Análisis de casos**

En el Modelo de Atención, el staff conformado por el equipo de acompañamiento de la Persona Mayor analizará los casos específicos que requieran la formulación de un plan de intervención especializado, con una periodicidad quincenal o antes, si se considera necesario, garantizando una atención oportuna y ajustada a las necesidades individuales de cada usuario.

- **Traslados inter e intra institucionales**

Para el traslado de personas mayores beneficiarias del Modelo de Atención Larga Estancia a otras sedes del mismo modelo, el contratista deberá reportar por escrito a la supervisión del contrato la motivación y justificación detallada de cada área involucrada. Además, en aquellos casos en los que el traslado sea motivado por situaciones que afecten la convivencia en la sede, deberá realizarse una sensibilización previa con el usuario.

La responsabilidad del traslado recaerá en el contratista, y este deberá contar con la aprobación expresa de la supervisión. Los traslados deberán ser reportados a la supervisión, acompañados de los debidos soportes técnicos, así como de la historia biopsicosocial actualizada que respalde el motivo del traslado. En caso de que la supervisión identifique la necesidad de un traslado o reubicación de un usuario, con el propósito de garantizar el bienestar, la protección de los derechos y el mejoramiento de sus condiciones, podrá solicitar la revisión del caso y la justificación técnica correspondiente.

Cuando se trate de traslados a otros servicios o estrategias del Equipo de Personas Mayores, como Dormitorio Social o Familias Cuidadoras, dichos traslados deberán contar con el visto bueno del Comité de Análisis Biopsicosocial del Equipo de Personas Mayores.

VII. ASPECTOS EN SALUD

A continuación, se presentan aspectos importantes que determinan acciones de salud, cuidados básicos y de atención requeridos por la Persona Mayor en el marco de la permanencia, este aspecto es liderado por el personal asistencial del equipo de talento humano.

Cuidados básicos en salud

- Las actividades de la vida diaria serán realizadas o asistidas de acuerdo a la capacidad funcional y autonomía de los usuarios, como son: alimentación, baño, acicalamiento, vestido con ropas limpias, control vesical y anal, traslados, movilidad en superficies planas y uso de escaleras. Estas actividades deberán quedar consignadas en las notas de evolución de enfermería o en el instrumento definido para tal fin. El cual deberá ser presentado en el informe mensual a la supervisión del contrato.
- De acuerdo a la valoración inicial realizada en cuanto a funcionalidad y autonomía, el Contratista, identificará el grado de ayuda y las áreas de abordaje que requiere la Persona Mayor en la atención básica.
- El Contratista diseñará y aplicará los protocolos necesarios para la atención básica de acuerdo a la funcionalidad, teniendo en cuenta: cambio de ropa, pañal (en los casos que se requiera), cuidados de la piel (hidratación de la piel y protector solar), la higiene personal (higiene bucal, corte y arreglo de uñas, afeitado, higiene del cabello), cambio de posición, alimentación, desplazamiento, cuidado del sueño y las demás que sean necesaria.
- El Contratista implementará protocolos de atención y cuidados de enfermería desde la prevención, atención integral, rehabilitación y habilitación enmarcada en la funcionalidad y autonomía de la población beneficiaria del Modelo Larga Estancia.
- El Contratista deberá garantizar el seguimiento a las Personas Mayores con respecto a su higiene oral, la cual se debe realizar como mínimo tres veces al día después de cada comida.
- En la atención de las actividades diarias, el Contratista identificará a las Personas Mayores que requieran el uso de pañal y garantizará el suministro adecuado de los pañales, de acuerdo con el grado de incontinencia que presenten. Además, deberá gestionar este insumo ante la Entidad Administradora de Planes de Beneficio (EAPB) a través del médico responsable, quien realizará el MIPRES correspondiente, para la posterior gestión y reclamación del suministro. El Contratista también será responsable de realizar un seguimiento adecuado al consumo de los pañales utilizados, asegurando que se cubran las necesidades de los usuarios de manera oportuna y continua.
- El Contratista garantizará una frecuencia en el cambio de pañal e hidratación en piel, de acuerdo a la funcionalidad determinada en el Barthel (ítem que marca incontinencia) o, en su defecto, según las necesidades particulares de los usuarios, de acuerdo con las condiciones que presenten. Esto debe realizarse con el fin de prevenir complicaciones en la salud de la Persona Mayor y asegurar el mantenimiento de su bienestar físico.
- El contratista debe proporcionar cuidados básicos de manera inmediata, oportuna, segura, humanizada, continua y permanente, garantizando siempre el bienestar de la Persona Mayor. No obstante, el contratista no podrá asumir procedimientos propios del asegurador, especialmente aquellos invasivos, tales como cambios de sondas vesicales. Estos procedimientos deberán ser realizados de forma ambulatoria en la IPS básica del usuario o por una IPS domiciliaria habilitada, previa gestión y

autorización de la Entidad Administradora de Planes de Beneficio (EAPB) por parte del contratista.

- El contratista debe proporcionar los cuidados básicos necesarios a los usuarios durante las jornadas diurna y nocturna, los siete días de la semana, adaptándose a las necesidades individuales de cada Persona Mayor, de acuerdo con su funcionalidad y autonomía. Estos cuidados deberán ser brindados de manera continua y consistente, garantizando la atención personalizada que cada usuario requiera en todo momento.
- El contratista realizará rondas matinales diarias para identificar a los usuarios que requieran atención médica, así como aquellos que presenten faltantes en medicamentos o insumos formulados. Garantizará el suministro oportuno de dichos medicamentos e insumos a los usuarios según la prescripción médica. Al mismo tiempo, el contratista llevará a cabo las gestiones necesarias ante el sistema de salud para la consecución de los insumos y medicamentos faltantes, asegurando su disponibilidad continua para los usuarios.
- Se debe cumplir con la toma y registro diario de los signos vitales a los usuarios de acuerdo a criterio médico y/o a necesidad. Documentar inmediatamente los resultados en un registro accesible, utilizando un formato estandarizado que comprenda la fecha, hora, y cualquier observación relevante o anomalía detectada. Se debe garantizar que los datos registrados sean comprensibles y estén disponibles para todo el personal.
- El contratista deberá registrar diariamente todas las novedades que ocurran durante la prestación del servicio, incluyendo la respectiva área, fecha, hora y responsable, así como la intervención realizada. Estos registros deberán ser consignados en un formato de seguimiento estandarizado y deberán ser presentados a la supervisión en los informes mensuales, para garantizar un adecuado seguimiento y control de las acciones ejecutadas.
- El Contratista deberá tener en cuenta las recomendaciones en salud frente a las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. (VER ANEXO 2: RECOMENDACIONES EN ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD)
- Estas acciones deben llevarse a cabo tomando las medidas necesarias para evitar lesiones por presión en las zonas corporales de apoyo, y para garantizar el bienestar físico de la persona mayor. Además, se deben implementar todas las acciones que favorezcan su cuidado integral, como la correcta hidratación de la piel y el apoyo a la movilidad, siempre acorde a las necesidades específicas de cada usuario.
- El contratista deberá aplicar los instrumentos de valoración correspondientes para determinar el grado de asistencia y ayuda que cada persona mayor requiere para la deambulación. Con base en los resultados de esta valoración, se diseñará y aplicará un plan de intervención personalizado, que incluirá los protocolos necesarios para garantizar que los desplazamientos de la persona mayor se realicen de forma segura, teniendo en cuenta su funcionalidad, autonomía y las condiciones particulares de cada usuario. Este enfoque permitirá promover la movilidad independiente o asistida según sea necesario, asegurando siempre el bienestar y la seguridad del usuario.

- El contratista identificará el grado de ayuda que cada persona mayor requiere para el cuidado del sueño y el reposo, con el objetivo de garantizar un descanso adecuado que favorezca tanto el bienestar físico como emocional de los usuarios.
- El contratista deberá adelantar todas las gestiones necesarias para garantizar el suministro ininterrumpido de los medicamentos prescritos por el médico tratante en las diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud. Esto incluye, de manera prioritaria, los medicamentos que son esenciales para el manejo de patologías críticas, como enfermedades cardiovasculares, neurológicas, psiquiátricas y anticoagulantes, entre otros. El contratista deberá asegurarse de que dichos medicamentos sean suministrados sin interrupción, ya que su falta podría comprometer gravemente el estado de salud de la persona mayor. Las gestiones se deben realizar de manera oportuna, gestionando con las EPS o IPS correspondientes y realizando el seguimiento necesario para evitar cualquier desabastecimiento o retraso en la entrega.
- El contratista deberá desarrollar actividades de salud sexual y reproductiva, en articulación con el sector salud y El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Los instrumentos para el desarrollo de este ejercicio serán orientados e informados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Equipo de Personas Mayores, una vez inicie el contrato.

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ FO-GESR-1482 Seguimiento Personas Mayores
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION**

Nota: En el informe de gestión mensual el contratista presentará los resultados consolidados, tanto cuantitativa como cualitativamente de esta atención.

Cuidados paliativos

El contratista deberá implementar estrategias dirigidas al mantenimiento de la calidad de vida de la Persona Mayor durante la evolución de su estado terminal, e implementando estrategias que permitan una muerte digna.

Nota: En el informe de gestión mensual, el contratista presentará los resultados consolidados, tanto cuantitativa como cualitativamente de esta atención.

Actividades de acicalamiento en las Personas Mayores

- El Contratista garantizará el cuidado y autocuidado de la Persona Mayor, acompañando actividades que complementan la presentación personal: corte de

cabello, rasurada, peinado, manicura, pedicura y aseo de cavidad oral, entre otras que se consideren necesarias. Estas actividades deberán quedar consignadas en las notas de evolución de enfermería o en el instrumento definido para tal fin.

- El Contratista garantizará la ejecución de dos (2) brigadas de acicalamiento a la totalidad de la población beneficiaria, durante la duración del contrato, con personal de la institución o de manera opcional, mediante la gestión de recursos por parte del contratista con, aliados o instituciones de educación no formal públicas y privadas, esto sin generar cargos al desarrollo del contrato.

El Contratista presentará a la Supervisión propuesta de formato para el registro de las actividades de acicalamiento. El cual será presentado como soporte del desarrollo de la actividad, en las evidencias del informe mensual, entregado a la supervisión del contrato.

Gestión y trámite ante el sistema de salud

La salud de las Personas Mayores es entendida como un derecho fundamental que implica el acceso preferente y oportuno al sistema de salud, con el objetivo de garantizar que reciban los servicios de atención adecuados y participen activamente en los programas de promoción y prevención. Estos programas están diseñados para reducir los riesgos de mortalidad y morbilidad, mejorando la calidad de vida de las personas mayores a través de la prevención de enfermedades, el control de condiciones crónicas y la promoción de hábitos saludables. El Contratista debe velar por que los usuarios accedan a los servicios de salud a través de su aseguramiento con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficio (EAPB) del sistema de salud.

- En caso de que la Persona Mayor, usuaria del modelo, sea atendida en un centro médico por urgencias y no cuente con afiliación al sistema general de seguridad social en salud o listado censal, el Contratista deberá solicitar la “constancia de verificación en base de datos, sobre la identificación de un evento derivado de estado de vulnerabilidad (Persona Mayor)”, generado por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, a través del Comité de análisis biopsicosocial del Equipo de Personas Mayores.
- El Contratista coordinará la gestión y trámite ante el sistema de salud, orientada a la atención oportuna, humanizada, efectiva y de calidad, de conformidad al perfil epidemiológico.
- El Contratista tramitará ante la entidad competente: los audífonos, gafas, muletas, bastón, caminador, silla de ruedas, pipeta de oxígeno (recarga) y generador; y demás aditamentos necesarios para el bienestar de la Persona Mayor, favoreciendo la rehabilitación funcional de las Personas Mayores atendidas y, reportará en el informe mensual de gestión realizada ante los entes competentes.
- El Contratista gestionará la vinculación de las Personas Mayores a los programas de inmunización que establece el Sistema Nacional de Salud.
- El Contratista incluirá en el informe de avance de gestión, el consolidado de los

trámites realizados, procedimientos diagnósticos y quirúrgicos, citas y pendientes, de acuerdo a las patologías de las Personas Mayores atendidas.

- El Contratista garantizará la gestión administrativa y jurídica necesaria para la solicitud y consecución de citas, tanto generales como especializadas ante las diferentes IPS, acorde con lo requerido para cada usuario.
- El Contratista se compromete a trasladar de manera inmediata a los usuarios que presenten una emergencia de carácter vital al servicio de Urgencias. Para ello, deberá disponer de un servicio de transporte adecuado, o en su defecto, subcontratar con entidades especializadas en el transporte de pacientes críticos. Además, se garantiza que el traslado se realizará con acompañamiento del personal asistencial, quien velará por la atención del paciente durante el proceso.
- En los casos en que sea necesario el traslado de la Persona Mayor a centros asistenciales o unidades hospitalarias, dicho traslado deberá ser autorizado por el equipo asistencial de la institución, bajo la coordinación del profesional de Enfermería de turno, previo a la salida de la sede (Colonia Belencito). Este procedimiento tiene como objetivo evaluar el estado de salud del usuario al momento de su egreso, así como realizar una valoración al momento de su retorno a la institución. Las evaluaciones correspondientes deberán ser consignadas en el formato de seguimiento de las Personas Mayores, indicando la fecha y hora de cada intervención. Cuando el traslado se realice utilizando los servicios del Área Protegida, la solicitud deberá ser formulada por el Enfermero de turno, quien registrará la respectiva nota de valoración y remisión en la Historia de Salud del usuario. Cualquier novedad relacionada con el estado de los usuarios deberá ser registrada en el formato de seguimiento correspondiente, de acuerdo con el sistema de gestión integral SIG del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- El Contratista realizará los traslados necesarios en caso que la Persona Mayor requiera intervenciones de salud o tratamientos. Adicionalmente llevará y recogerá los resultados de laboratorio y de ayudas diagnósticas, para ser entregadas al médico tratante. De igual manera, garantizará el traslado desde la IPS hasta la Institución durante las 24 horas del día.
- El profesional del área social será el encargado en conjunto, con el personal de enfermería y su red de apoyo primaria o secundaria, en caso tenerla, de realizar seguimiento a las Personas Mayores que sean hospitalizadas, con el fin de garantizar una buena atención. Este seguimiento se deberá realizar de manera telefónica diariamente. En caso de que la hospitalización supere una semana se garantizará una visita semanal al hospital o con mayor frecuencia, según lo determine la condición diagnóstica de la Persona Mayor. Todo el seguimiento deberá quedar registrado en el formato correspondiente del Sistema Integral de Gestión (SIG)

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ FO-GESR-1482 Seguimiento Personas Mayores

- ✓ FO-GESR-802 Solicitud de Traslado Institucional Larga Estancia – Personas Mayores
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

Gestión y suministros de medicamentos

- El contratista garantizará la gestión oportuna ante las diferentes EAPB de todo lo requerido por cada usuario, como son las fórmulas de medicamentos, el material médico quirúrgico, las ayudas diagnósticas requeridas, citas con medicina general, entre otras, con el fin de evitarle barreras de acceso y asegurarle el derecho fundamental a la salud.
- El Contratista deberá adelantar todas las gestiones necesarias para garantizar el suministro ininterrumpido de los medicamentos prescritos por el médico tratante en la diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud, enfatizando en aquellos que de no ser suministrados llevan a un compromiso grave del estado de salud de la Persona Mayor, tales como medicamentos para el manejo de patologías cardiovasculares y neurológicas, medicamentos psiquiátricos o anticoagulantes, para citar algunos ejemplos.
- En caso de negación por parte de la EAPB a garantizar estas u otras necesidades en salud, el Contratista debe asegurar la gestión administrativa requerida, presentando en el informe mensual el avance de dicha gestión.
- El contratista almacenará los diferentes medicamentos e insumos para el cuidado de la salud, en espacios y estantes dispuestos para tal fin, que garanticen su conservación en condiciones adecuadas de higiene y estabilidad (temperatura, humedad y luz). Dichos medicamentos deben estar identificados con el nombre de la Persona Mayor, semaforizados según fecha de vencimiento y soportados con la respectiva formula prescrita por médico tratante.
- Para el almacenamiento de los medicamentos se debe dar cumplimiento a condiciones de Temperatura: Los medicamentos deben almacenarse a temperaturas específicas según las indicaciones del fabricante. Generalmente, los medicamentos estables a temperatura ambiente deben mantenerse entre 15-25 °C; Humedad: Controlar la humedad para prevenir el deterioro, manteniéndola por debajo del 60%; Seguridad: Los medicamentos deben estar en armarios o áreas cerradas con acceso restringido únicamente a personal autorizado; Identificación: Todos los medicamentos deben estar debidamente etiquetados con su nombre, fecha de caducidad; Líquidos: Almacenar en estantes inferiores para evitar derrames accidentales. Mantener bien cerrados y protegidos de la luz si es necesario; Sólidos (tabletas y cápsulas): Guardar en envases originales o contenedores herméticos; evitar la exposición a la humedad; Refrigerados: Mantener entre 2-8 °C. Utilizar termómetros para monitorear la temperatura del refrigerador y registrar los datos diariamente; Control de caducidad: Revisar y retirar medicamentos caducados mensualmente. Adicionalmente, proveer formación continua sobre procedimientos de almacenamiento, manejo de

medicamentos y protocolos de seguridad, y realizar talleres y sesiones informativas para mantener al personal actualizado sobre nuevas regulaciones y prácticas.

- Al ingreso de una Persona Mayor al Modelo de Atención, siempre se revisarán las fórmulas y medicamentos que traiga consigo, procediendo al adecuado almacenamiento, rotulación y semaforización según fechas de vencimiento, de acuerdo a lo mencionado anteriormente.
- El Contratista deberá garantizar el adecuado almacenamiento de aquellos medicamentos que requieran cadena de frio, realizando seguimiento y gestión al registro diario de la temperatura y humedad de la nevera dispuesta de manera exclusiva para tal fin, tal como lo establece la norma, requiriéndose de un termohigrómetro calibrado.
- Se enfatiza en que el Contratista debe suministrar de manera estricta e ininterrumpida a los usuarios todos los medicamentos prescritos por el médico tratante, manteniendo actualizado la información sobre movimientos, existencias y fechas de vencimiento de los medicamentos formulados a los usuarios, para el conocimiento de los médicos tratantes.
- El contratista debe contar espacio cerrado de enfermería para mantener equipamientos e insumos médicos de enfermería mínimos. Las estanterías para medicamentos, el cual deberá estar en un área restringida, con la dotación para el control de temperatura y humedad, para facilitar la conservación de los productos farmacéuticos y afines. Este espacio debe contar con área de lavado y canecas para desecho de residuos contaminaos con pedal, bolsa de colores para disposición de residuos establecidos en la Resolución 2184 de año 2019.
- El Contratista debe dar adecuada disposición de acuerdo a la normatividad establecida a los medicamentos vencidos. (**VER ANEXO 16: MEDICAMENTOS VENCIDOS).**

Registro de información en salud

- El Contratista deberá mantener actualizado el Kardex bajo la responsabilidad de la enfermera(o) jefe, el cual debe contener el diagnóstico principal con su respectivo código CIE-10, identificación completa del usuario, los medicamentos con su horario, dosis y frecuencia de administración, plan de alimentación ordenado, citas médicas generales y especializadas, exámenes paraclínicos diagnósticos y procedimientos quirúrgicos pendientes. La actualización del Kardex debe darse máximo 24 horas después de la cita médica en la cual se ordenan cambios en el manejo o abordaje del usuario.
- Para la elaboración y manejo del Kardex se debe tener en cuenta lo siguiente: Legibilidad: Toda información registrada debe ser clara y legible, evitando errores de interpretación; Registro de datos personales: Verificar y actualizar los datos personales del paciente; Actualización de tratamientos: Incluir detalles sobre medicación, dosis, horarios, y cualquier cambio en el tratamiento prescrito; Documentar observaciones relevantes como cambios en el estado de salud, y

respuestas del paciente a los tratamientos; Revisión de órdenes médicas: Asegurarse de que todas las órdenes médicas estén registradas y sean seguidas al pie de la letra; Revisión y actualización: La información del kardex debe revisarse al menos una vez por turno, y cada vez que haya un cambio significativo en el estado del paciente o en su plan.

- En la historia de salud de cada usuario se deberá archivar la documentación generada durante la ejecución, fórmula prescrita por el médico tratante, constancia física del requerimiento realizado a la entidad, medicamentos de cada usuario, soportes de ayudas diagnósticas, exámenes de laboratorio y las notas de evolución en salud con su fecha de atención y fichas de seguimiento, en las que se documentará por escrito la atención prestada a la Persona Mayor por las diferentes áreas de intervención.
- La gestión en salud será reportada en el informe mensual consignando el número de consultas por medicina general, exámenes médicos y de laboratorio, ayudas diagnósticas realizadas, consultas con especialista, consultas por urgencias y relación de las hospitalizaciones, informando la fecha, causa de hospitalización y entidad encargada de la atención.
- El Contratista deberá contar con un protocolo de Seguridad del Usuario en el cual se describa de manera detallada el paso a paso a seguir por el personal responsable en caso de presentarse un evento adverso o un incidente.

VIII. Seguridad del usuario

Los sucesos que pongan en riesgo la seguridad del usuario serán reportados por el personal de la institución en el formato dado por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, relacionando: Datos personales del usuario afectado (nombre e identificación), datos personales del funcionario que realiza el reporte (nombre, identificación y cargo), descripción detallada de los hechos (hora, lugar, aspectos específicos etc.…) y las acciones inmediatas. De igual forma debe procederse con la clasificación de lo ocurrido como Incidente, evento adverso prevenible / no prevenible o complicación, para realizar posteriormente el debido análisis de causalidad que deriva en la formulación de planes de mejora que serán identificados a través de la implementación demostrable de acciones preventivas y correctivas. Esta información debe estar siendo medida y monitoreada para su revisión en las visitas de Supervisión e incluida en el informe de gestión mensual.

Frente a los sucesos que pongan en riesgo la seguridad del usuario, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Realizar el reporte:
- Identificación del evento: Detectar cualquier situación que comprometa la seguridad del usuario, como caídas, errores de medicación o negligencia.
- Documentación: Registrar el evento de manera detallada, incluyendo fecha, hora, lugar, descripción del incidente y cualquier testimonio relevante.

- Reporte: Informar el evento inmediatamente al jefe encargado dentro de las primeras 24 horas.
- Formulario de reporte: Completar el formulario de reporte de eventos de seguridad, asegurando que toda la información sea clara y comprensible.

Realizar seguimiento y evaluación:
- Investigación: Realizar una investigación exhaustiva del evento para identificar causas raíz y áreas de mejora.
- Implementación de medidas: Desarrollar e implementar acciones correctivas para prevenir futuros incidentes similares.
- Evaluación: Revisar periódicamente los eventos reportados y evaluar la efectividad de las medidas implementadas.
- Retroalimentación: Proveer retroalimentación al personal involucrado para mejorar continuamente los procedimientos de seguridad.

Capacitación del personal: El contratista deberá capacitar a todo el personal sobre el tema Seguridad del Usuario con el objetivo de garantizar las competencias de operatividad de este apartado.

- Formación continua: Ofrecer sesiones de capacitación regulares para el personal sobre la identificación, reporte y manejo de eventos de seguridad.
- Actualización de conocimientos: Mantener al personal actualizado sobre las mejores prácticas y cualquier cambio en las normativas de seguridad.

Véase:
FO-TICS-141 Acta de reunión
VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION

El contratista pondrá en práctica desde el inicio del contrato, los protocolos de prevención de caídas y úlceras por presión, aplicando las escalas de Downton y Braden a todos Personas Mayores usuarias del Modelo de Atención, con la respectiva consignación en el plan de manejo, que se encuentra en la historia de salud, cuando sea necesario. Estas indicaciones dadas son responsabilidad del personal de enfermería profesional. (**VER ANEXOS NO. 10 ESCALA DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE CAÍDAS y 11 PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE ÚLCERAS POR PRESIÓN**).

El contratista deberá capacitar al personal para dar a conocer los protocolos de prevención de caídas y úlceras por presión **(VER ANEXOS NO.10 ESCALA DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE CAÍDAS y 11 PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE ÚLCERAS POR PRESIÓN).**

El Contratista deberá garantizar la realización de un comité mensual de seguridad del usuario por cada área de intervención profesional, conformado por el equipo de enfermeras profesionales, coordinador técnico, fisioterapeuta, psicólogos. El objetivo del comité es analizar los eventos adversos, prevenibles, no prevenibles e incidentes presentados, que afecten la integridad del usuario, posibles causas y definir planes de mejora que busquen evitar la generación de nuevos eventos. Dichos comités se realizarán durante los primeros 10 días de cada mes, analizando los casos ocurridos en el mes inmediatamente anterior.

Durante la permanencia en el modelo, las instituciones cuentan con apoyos y articulaciones interinstitucionales que permiten la ampliación de servicios y atenciones de calidad a los usuarios. Dichos apoyos deberán ser producto de la gestión de articulación realizada por el contratista y la labor desarrollada por el Equipo De Personas Mayores. De manera colegiada, se debe lograr el acercamiento de la oferta interinstitucional a los servicios, y el contratista debe estar atento a participar, liderar y gestionar este tipo de actividades en beneficio del proceso de atención.

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

IX. Área protegida

Desde el Distrito Especial de Medellín se dispondrá el área protegida para los usuarios de Colonia Belencito, dado que esta es una sede propia. El contratista garantizará la gestión de la atención de urgencia de los usuarios del modelo de Larga Estancia Colonia Belencito, ante las urgencias médicas derivadas por situaciones de alteración en la salud en las que el usuario presente síntomas alarmantes, pero no existe riesgo de muerte inminente y secuelas invalidantes; donde se requiere de una pronta atención médica profesional para calmar los síntomas y/o evitar complicaciones mayores; además, atención de emergencia debido a las alteraciones en la salud en las que el riesgo de que el usuario pierda la vida sea real e inminente.

El contratista en los informes de gestión mensual presentará los reportes de manera cuantitativa y cualitativa de las atenciones realizadas. Adicionalmente, deberá garantizar mediante gestión que, se cuente con cobertura permanente, y se diligencie una planilla de registros de las solicitudes.

X. ACTIVIDADES DE ARTICULACIÓN

Servicios de voluntariado

- Desde la corresponsabilidad social opera, el voluntariado como red social de apoyo, sin ánimo de lucro, acompañan las actividades socio-culturales promoviendo la participación social de las Personas Mayores, con recursos propios.
- En ningún caso, este voluntariado reemplaza el personal requerido para la ejecución, ni serán responsables de las actividades propias del plan de intervención diseñado por el Contratista.
- En caso de que particulares deseen postularse para prestar el servicio de voluntariado, la solicitud deberá remitirse al Contratista, presentando la hoja de vida, la cual se evaluará y se dará respuesta previo conocimiento del supervisor.
- El Contratista deberá verificar que este servicio sea prestado bajo parámetros de total diligencia y cuidado, velando por la integridad y seguridad de los usuarios.
- El Contratista estará en la obligación de realizar seguimiento permanente a las actividades realizadas por el personal voluntario.
- Para efectos del proceso de voluntariado, El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, informará al contratista de las condiciones para el desarrollo de este proceso en la etapa inicial del contrato y dicho ejercicio deberá ser socializado con la supervisión para definir características de las personas, tipos de actividades y procesos que deben llevarse a cabo para desarrollar un adecuado voluntariado en el marco del servicio para personas mayores.

XI. Escuela Crecer

El contratista desarrollara una estrategia bajo metodología gerogógica que favorezca la participación, partiendo de aprendizajes significativos previos de las Personas Mayores. Se realizará valoración inicial por parte del profesional en artes teniendo en cuenta: intereses, aptitudes, y habilidades, y se clasificará por grupos para realizar las diferentes intervenciones de manera eficiente.

La clasificación de los grupos tiene dentro de los objetivos principales alfabetizar, brindar conocimientos básicos en las áreas de matemáticas, español (comprensión lectora), gimnasia mental, introducción a la tecnología (TIC). Adicional, se constituirá en un aula de apoyo, en la que se refuerzan los diferentes conocimientos adquiridos.

XII. Tienda del Abuelo

En la Colonia Belencito se cuenta espacio físico para el desarrollo de esta estrategia, El contratista deberá darle continuidad al funcionamiento la tienda del abuelo, cuyo fin será promover acciones de socialización, encuentro y esparcimiento para las Personas Mayores.

La tienda del abuelo es una estrategia del área de artes y gerontología, donde los usuarios de diferentes funcionalidades y patologías participan activamente en juegos de mesa, actividades productivas, e intercambios intergeneracionales.

El profesional del operador será quien lidere todas las acciones para que los usuarios participen activamente y elaborara el cronograma de rotación en el manejo de la tienda.

XIII. REGISTRAR EL EGRESO SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA RUTA INTERNA EN EL MODELO LARGA ESTANCIA.

El proceso de registro del egreso del usuario debe ceñirse a lo establecido por la Secretaría de Inclusión social y familia, aplicando las orientaciones de la entidad en el desarrollo de la operación.

Para el desarrollo de este proceso el contratista debe:

- Diligenciar el formato establecido para ello, dejando registro de la dirección y teléfono de ubicación del usuario, con el fin realizar seguimiento cuando el usuario y/o su red de apoyo lo autorice y/o las condiciones de egreso lo permitan.
- Registrar el egreso en el Sistema de Información de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, que se encuentre vigente.
- Reportar mensualmente los datos estadísticos relacionados con los egresos, describiendo las causas, destino y el estado general del usuario al momento de su retiro.
- En caso de egreso, entregar al usuario todas sus pertenencias, cuando aplique, teniendo en cuenta el último inventario que se tenga actualizado de las pertenencias de la Persona Mayor, realizando las observaciones a las que haya lugar. **(VER ANEXO 19: INVENTARIO DE PERTENENCIAS LARGA ESTANCIA)**
- Cuando el egreso es por fallecimiento de la Persona Mayor, este debe ser reportado por el Contratista inmediatamente al Comité de Análisis Biopsicosocial, con copia a la supervisión.
- Cuando la Persona Mayor presente compromiso mental o no pueda decidir por sí mismo, este usuario no podrá egresar del modelo voluntariamente y se debe de generar todas las atenciones necesarias por parte del Contratista. En este caso, el contratista deberá generar articulación con la Personería del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Los egresos deberán realizarse de acuerdo a la ruta interna (**VER ANEXO 4: RUTA INTERNA DE EGRESOS LARGA ESTANCIA)** establecida por el Equipo de Personas Mayores, y previamente se le deberá informar al supervisor.
- Los traslados internos entre el modelo de Larga Estancia, serán responsabilidad del contratista, y deberá contar con el visto bueno de la supervisión del contrato. Este debe ser reportado inmediatamente al supervisor por correo electrónico, quien lo deberá autorizar, y se deberá presentar en el informe de gestión mensual. Para estos

traslados internos no se diligenciará nuevamente la valoración biopsicosocial. A la institución que ingrese la Persona Mayor, se deberá diligenciar el acta de compromiso, el inventario de pertenencias y, adjunto a esto, archivar la solicitud de traslado institucional **GESR- 0802.**

Véase

- ✓ FO-GESR-774 - Egreso del Modelo de Larga Estancia - Personas Mayores
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

Nota: en caso de requerirse un ajuste en los formatos, o la aplicación de nuevos instrumentos para alguno de los componentes, por las necesidades en la prestación del servicio, estos serán remitidos al contratista.

CAUSALES DE EGRESO:

Retiro voluntario: Egreso por voluntad propia sin coerción o presión de ninguna clase, frente al cual, el profesional responsable procederá a diligenciar y firmar el formato dispuesto para ello. El profesional responsable deberá realizar una sensibilización previa motivando el no egreso del modelo, la cual deberá quedar registrada en el formato de seguimiento.

Nota: En caso de que el usuario no quiera firmar el formato de egreso se dejará constancia en el mismo formato y se tendrán dos testigos que validen esta información. En ninguna situación la funcionalidad prevalecerá sobre la autonomía de las Personas Mayores, por lo cual la decisión de egresar de manera voluntaria no podrá prohibirse. Los profesionales que se encuentren en la institución deben dejar constancia o reporte del estado mental y físico del usuario al momento del egreso, el cual debe reposar en el informe de egreso.

Véase

- ✓ FO-GESR-77 Egreso del Modelo de Larga Estancia - Personas Mayores
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

Retorno familiar: Comienza con la identificación de las redes de apoyo primarias; este proceso se realiza en cualquier momento de la atención. Se debe verificar que el grupo familiar cuente con la capacidad para velar por la integridad física, social, económica y afectiva de la Persona Mayor. Paralelamente se debe ir adelantando un proceso de acercamiento a la familia para restablecer vínculos afectivos y comprobar su capacidad de reintegrar y acoger a la Persona Mayor al hogar.

El proceso de acercamiento, se realizará mediante visitas domiciliarias por parte del profesional asignado, diligenciando el formato de visita domiciliaria establecida por el Sistema Integral de Gestión (SIG).

Una vez se verifiquen las condiciones sociales, económicas y familiares, se procederá a proponer el reintegro como una alternativa de superación del riesgo social, teniendo en cuenta a la familia como principal responsable de la protección de la Persona Mayor. Posteriormente debe realizarse el proceso de seguimiento a la red de apoyo familiar por parte del Contratista, con el fin de garantizar el bienestar del usuario, diligenciando el formato de seguimiento, bajo los parámetros establecidos por los profesionales.

La visita de seguimiento se realizará por un profesional, con una periodicidad semestral durante un año, con lo cual se cierra el caso y se deja registrado en la historia biopsicosocial, en el sistema de información vigente y el formato interno de registro de información. Aplica para los casos de egreso por: retiro voluntario, retorno familiar y superación del riesgo. Siempre y cuando sean autorizados por los usuarios y las redes de apoyo y estén ubicados dentro del Área Metropolitana, de lo contrario dichos seguimientos se hará telefónicamente. El desarrollo de la visita se realizará con los rubros de transporte y el personal vinculado al contrato, por lo cual el costo está contemplado en el presupuesto del mismo.

En caso de que se presente retorno familiar, el Contratista deberá solicitar el acompañamiento de la Personería.

Véase

- ✓ FO-GESR-1661 - Seguimiento a Redes de Apoyo Larga Estancia - Personas Mayores

(VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION)

Fallecimiento: En caso de fallecimiento del usuario, se deberá dar aviso a la autoridad competente (Línea 123 social), para iniciar la gestión del certificado de defunción y proceder al servicio Exequial. En los casos donde la persona fallecida, no cuente con cédula de ciudadanía original en físico, informar inmediatamente al funcionario competente que esté realizando el procedimiento.

En caso de fallecimiento por muerte asistida el contratista deberá:

- En todo momento realizar acompañamiento y sensibilización al usuario frente a la decisión.

- Contactar a la red de apoyo e informar todo el proceso de la decisión tomada, incluyendo fecha, hora y lugar donde se realizará el procedimiento.
- Acompañar en todo momento a la persona mayor beneficiaria del modelo en los procesos médicos (Médico general evalúa al paciente, todo el proceso deberá estar acompañado con 2 testigos, firma del usuario de la solicitud, análisis y comité de muerte digna, posterior a la decisión tomada por parte del comité, el usuario determina la fecha)
- El contratista deberá validar que la solicitud esté cargada en SISPRO y haya sido notificada al prestador de salud correspondiente.
- El día del procedimiento la persona mayor deberá estar acompañada en el hospital por mínimo dos (2) profesionales del contratista.
- Posterior al fallecimiento, se debe reclamar acta de defunción y copia de historia clínica, la cual será anexada a la historia Biopsicosocial. Además, se citará la red de apoyo a la Institución para la entrega de las pertenencias. Esta entrega se realizará con acta y firma de ambas partes.
- El contratista deberá registrar toda la trazabilidad en la historia Biopsicosocial y de salud, con los respectivos soportes e informará a la supervisión del seguimiento del caso.

Corresponde al contratista realizar las gestiones necesarias de la inhumación de la Persona Mayor fallecida. En caso de que no se encuentre inscrito en la base de datos como afiliado al servicio exequial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, el Contratista deberá reportar el caso a la supervisión del contrato, para que este gestione, ante la Secretaría de Inclusión Social y Familia, la inhumación del cadáver. Este proceso no implica costos extras para el contratista y se desarrolla en articulación con el Equipo de Personas Mayores del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Cuando la causal de egreso sea por fallecimiento, se deberá realizar el siguiente procedimiento con el documento de identidad:

- Notificar a la Registraduría el fallecimiento.
- imprimir el documento emitido por la Registraduría donde se evidencie que este ya se encuentra inactivo.
- La cédula se deberá archivar en el expediente biopsicosocial en un sobre sellado.
- En caso de presentarse una red de apoyo a reclamar el documento, deberá informarse de la no validez del mismo, entregar copia del certificado de Registraduría y se elaborar acta con la entrega.

Falsedad en la información: La información suministrada por la Persona Mayor debe ser veraz al momento del ingreso al Modelo de Atención del Equipo de Personas Mayores; de comprobarse falsedad en la información, en el primer mes, esta será causal de egreso, con posterior denuncia ante las entidades competentes.

Nota: El contratista deberá llevar a cabo todos los trámites y denuncias pertinentes cuando se presente el caso de falsedad en los documentos ante las autoridades competentes.

Superación del riesgo: En este caso, el egreso se da cuando la Persona Mayor cuenta con las condiciones para asumir de manera personal su cuidado integral. Será verificado y validado por el Contratista en acompañamiento de la Personería Distrital, y contará con el visto bueno de la supervisión. Se presentarán evidencias que garanticen dichas condiciones y se realizará seguimiento al caso, bajo los criterios establecidos en el protocolo de retorno a redes de apoyo. **(VER ANEXO 3: PROTOCOLO DE REGRESO A REDES DE APOYO).**

Adicionalmente, el contratista gestionará acciones de emprendimiento para las Personas Mayores que reciben recursos, generando alianzas que permitan capacitación y acompañamiento en este proceso.

Deserción: Cuando la Persona Mayor sea autónoma y se retira del Modelo Larga Estancia institucional sin previo aviso, ni autorización por parte del Contratista y no se reintegra al modelo en un término de dos (2) días, se deberá informar al 123 social para iniciar la búsqueda, y notificar inmediatamente a la Supervisión.

Cuando la Persona Mayor sea heterónoma, inmediatamente se identifique el ausentismo, estos se deberán informar al 123 social, para iniciar la búsqueda y notificar inmediatamente a la supervisión de forma escrita, verbal, en medios de comunicación y en redes sociales, e iniciar ruta de búsqueda con la dependencia competente, mediante supervisión.

CLASIFICADOR: TALENTO HUMANO

Para dar cumplimiento a los alcances del objeto, el contratista se compromete a que el talento humano sea idóneo y suficiente para contribuir a la atención segura, humanizada, oportuna, eficaz y con calidad **(VER ANEXO 8: TALENTO HUMANO).**

De las especificaciones técnicas que soportan el estudio de costos, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín plantea la necesidad de un talento humano básico con el que históricamente se ha llevado a cabo la ejecución del contrato, buscando dar cumplimiento y correcto desarrollo de las actividades y productos objeto de la prestación del servicio en cada uno de los componentes, según la naturaleza jurídica del proceso. El Contratista deberá tener en cuenta los referentes de los valores individuales y número mínimo de personas involucradas en el servicio, y disponer del talento humano requerido en el análisis presupuestal, respecto a la cobertura definida con el presente proceso contractual. **(VER ANEXO 8: TALENTO HUMANO)**

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín proporciona la información de soporte referida, como una estructura ideal con fundamento en el cual se puede llevar a cabo la operación contratada. Para este efecto, el contratista deberá garantizar la contratación del talento humano requerido en el estudio de costos.

En relación con el talento humano necesario, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín establece como condiciones mínimas las siguientes:

- El talento humano debe estar contratado del día uno (1) del inicio de la operación, en cumplimiento de los perfiles y cantidades establecidas por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para lograr una adecuada prestación del servicio. En caso de presentarse algún atraso, este deberá notificarse a la supervisión, con las respectivas explicaciones. El contratista no podrá contratar personal que no esté cumpliendo los perfiles solicitados por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Todos los profesionales que lo requieran deben tener la matrícula o tarjeta profesional vigente al momento de la contratación (en el caso que aplique), y garantizarán una atención con ética y transparencia en todas las actividades relacionadas con su área en el servicio.
- El contratista deberá garantizar un proceso de selección idóneo y de calidad, garantizando a la vez un seguimiento al personal, que dé cuenta del cumplimiento de los objetivos del proceso.
- El contratista deberá realizar dentro de su jornada de inducción a la totalidad del personal, la capacitación en los temas de: salud sexual y reproductiva, violencia sexual, primeros auxilios psicológicos, diversidad sexual y consumo de sustancias psicoactivas, con la finalidad de generar competencias y habilidades en el personal contratado para la atención.
- Cada línea de la operación deberá contar con lo establecido por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con respecto a la formación profesional, tecnológica o técnica y asistencial del talento humano, de acuerdo al **ANEXO NÚMERO 8: TALENTO HUMANO**. Con respecto a los objetivos, metodología y productos asignados al personal contratado para la operación, será definido por el Contratista en la propuesta de servicios, la cual debe contener los parámetros mínimos considerados necesarios para la correcta prestación del servicio.
- Hará parte de la propuesta de servicios la estructura del talento humano definida por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, teniendo en consideración la información de apoyo entregada por la entidad, que contiene los mínimos parámetros considerados necesarios para la prestación del servicio, así como los valores que se obligará a cubrir para el adecuado funcionamiento de la operación, teniendo en cuenta la naturaleza, alcance y objetivos de la prestación del servicio durante el plazo del contrato.

- El Contratista una vez iniciada la etapa de ejecución del contrato, garantizara el cumplimiento de los perfiles del personal indicado (**VER ANEXO 8: TALENTO HUMANO**), lo cual será verificado por la supervisión del contrato, quien contrastara las hojas de vida con sus respectivos soportes en relación a la estructura propuesta en las especificaciones técnicas y anexos. Lo mismo procede, en el momento que haya cambio en el personal, aclarando que la relación contractual entre el personal y el Contratista es independiente de la relación contractual entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el Contratista.
- Las escalas de remuneración, en la forma que corresponda al tipo de contratación definido por el Contratista, deberá respetar como mínimo los valores fijados por el estudio de costos del presente proceso contractual, para la contratación de servicios para profesionales (especializados o no) tecnólogos, técnicos, personal de apoyo y asistencial
- Los perfiles con jornada mixta, auxiliares de Gerontología y Auxiliares de Enfermería, son el personal asistencial el cual garantiza el cuidado y la atención de las Personas Mayores institucionalizadas durante los 7 días de la semana, las 24 horas del día.
- El contratista debe relacionar todas las acciones de índole administrativo en el informe de gestión, para lograr el cumplimiento del objeto contractual, esto incluye desde la contratación del personal, la administración del talento humano, la cancelación de salarios/honorarios, el soporte de los aportes de seguridad social, entrega de dotación y elementos de protección; así como la realización de informes, atención de líneas telefónicas, manejo de documentación, formatos y papelería, y todas las acciones relacionadas con la logística para el buen logro del objetivo.

La determinación de los valores de asignación salarial o de remuneración corresponde a los principios de igualdad y proporcionalidad de la función o actividad asignados.

El contratista deberá dar cumplimiento como mínimo a la siguiente tabla de remuneraciones en su propuesta económica:

Nivel Académico	Actividad General	Clasificación Actividades	Costo Mensual Unitario
Bachiller	Auxiliar	Diurnas	$ 2.684.790
Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Diurnas	$ 2.799.060
Técnico	Auxiliar	Diurnas	$ 3.084.690
Bachiller	Auxiliar	Mixtas	$ 3.154.680
Técnico	Auxiliar	Mixtas	$ 3.624.510
Tecnólogo	Auxiliar	Diurnas	$ 3.787.290
Profesional Universitario	Profesional	Diurnas	$ 5.682.660

Nivel Académico	Actividad General	Clasificación Actividades	Costo Mensual Unitario
Profesional Universitario	Coordinador de área o componente	Diurnas	$ 7.197.570
Profesional Especializado	Coordinador general	Diurnas	$ 8.205.240

Nota: la cantidad de personas por cargo requeridas se encuentra relacionada en la tabla "relación de talento humano por componente" en el **ANEXO 8: TALENTO HUMANO**

Para aquellos perfiles que no requieren de experiencia específica, se sugiere al contratista en caso de que aplique, la incorporación de personas que no hayan tenido oportunidades laborales previas o aquellas que se encuentran consagradas en los artículos 9, 10, 11, 13 de la ley 1429 de 2010, con la finalidad de incentivar y promover las políticas del primer empleo **(VER ANEXO 8: TALENTO HUMANO)**

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ FO-GESR-1482 Seguimiento Personas Mayores
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

CLASIFICADOR: SERVICIOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS (fumigación)

El Contratista debe crear e implementar el **Plan de Saneamiento Básico (PSB)** con base en los criterios normativos, que incluya todas las áreas de la Institución y contenga los cuatro programas:

Programa de Limpieza y Desinfección: debe contener cronogramas, periodicidad, fichas técnicas de productos, matriz de criticidad de almacenamiento de productos químicos, así como la descripción de los procedimientos a realizar en todas las áreas del lugar donde se preste el servicio.

Programa de Control de Plagas: El Plan de Saneamiento Básico debe contar con un programa integral de Control de plagas acorde al cumplimiento del Decreto 1843 de 1991, lo anterior teniendo en cuenta que las plagas son un factor de riesgo en la salud de la población atendida. Con la finalidad de reducir el riesgo de infección, se debe desarrollar un plan de fumigación de plagas y roedores, en forma integral, incluyendo estrategias acordes a la normatividad vigente para lograr una adecuada intervención y control de este factor de riesgo. Este control se realizará con una periodicidad bimestral (dos meses), y contar con refuerzo, contados a partir de la fecha de la última fumigación.

Este programa deberá tener un componente descriptivo, y estructurarse a partir de un

enfoque preventivo, en el cual se especifiquen los procedimientos a realizar, incluyendo el cronograma de fumigación. La empresa que realice esta actividad debe ser especializada en control de plagas y roedores y debe certificar la actividad cada vez que tenga lugar, describiendo en dicho certificado el método y productos utilizados.

Todas estas actividades serán reportadas en los informes mensuales de avance entregados a la supervisión.

Programa de Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos: para la construcción de este programa, el contratista tendrá en cuenta la normatividad vigente (si se requiere periodo de transición esta condición será notificada al supervisor y su equipo para determinar condiciones). Se describirán en el programa los objetivos, alcance, procesos, procedimientos, metas, planes y estrategias para realizar la separación en la fuente de los residuos generados. Se debe incluir en este programa, el manejo de residuos de riesgo biológico y residuos especiales, los cuales deben estar a cargo de una empresa especialista, quien deberá cumplir con los requisitos para la recolección y disposición final de residuos peligrosos. La recolección se realizará de acuerdo al volumen generado en los lugares de prestación de servicio, y según las tarifas establecidas por las empresas de recolección. Incorporando un Plan de Gestión integral de Residuos Hospitalarios y similares, que garantice el manejo adecuado de los residuos peligrosos, desde su generación, almacenamiento y disposición final, acorde al tipo de residuo.

Se realizara separación en fuente de los residuos generados, disponiendo los recipientes correspondientes, en la cantidad adecuada, bien ubicados y distribuidos, rotulados, protegidos, con bolsa y en buen estado.

Los aceites producto de algunas preparaciones de alimentos de servicio de alimentación, (aceites de cocina usados), deben conservarse en un recipiente de plástico con tapa hasta que se entreguen a una entidad competente para realizar la disposición final y correcta de este. Para el acopio y disposición de medicamentos vencidos, se deberá tener en cuenta la normatividad y ruta establecida para este propósito.

Se establecerán los elementos de bioseguridad como guardián porta agujas, caneca para desechos contaminados, con ruta hospitalaria para su disposición final, con respectivo soporte de entrega.

Se debe contar con sitio exclusivamente destinado para el almacenamiento de residuos sólidos; con espacio suficiente, donde los acabos permitan su limpieza e impidan la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microrganismos, insectos y roedores. Cubierto, con ventilación adecuada, sistema de drenaje y piso liso e impermeable.

Programa de manejo de agua: Debe incluir en su contenido, además de los objetivos,

alcance, procedimientos, todas las actividades relacionadas con la higienización de los tanques de almacenamiento de agua, calidad microbiológica del agua cada 6 meses, así como controles de alcalinidad en las frecuencias en este programa definidas. Las actividades anteriormente nombradas serán relacionadas en los cronogramas del programa. La empresa encargada de la limpieza de los tanques deberá ser una empresa certificada para la actividad y entregará una certificación en la que conste la realización de la limpieza, y en el que describa los procedimientos de limpieza y desinfección realizada, así como los productos utilizados.

Contar con un plan de contingencia, que permita el suministro de agua potable, ante el desabastecimiento, por parte de la empresa de servicios públicos.

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios y Productos Especializados	Control de plagas	Control de plagas, insectos y roedores en las instalaciones	Servicio

Nota: las cantidades de este ítem se especifican en el anexo 6

CLASIFICADOR: SERVICIOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS (lavandería)

El servicio de lavandería del vestuario de las Personas Mayores atendidas y el menaje de cama deberá ser subcontratado con una empresa especializada en la materia, debidamente certificada para prestar este tipo de servicios que cuente con un plan integral documentado del proceso de desinfección, lavado y secado de la ropa de los usuarios del Modelo de Atención. Se debe disponer de un lugar de recepción y almacenamiento de ropa sucia y contaminadas con fluidos corporales, con un espacio lugar exclusivo para la realización de las operaciones de limpieza y desinfección, que incluya los procesos y procedimientos, de acuerdo con las normas epidemiológicas y de bioseguridad para el manejo integral del servicio. Este proceso debe realizarse con materiales de lavado y desinfección biodegradables, en compromiso con la reducción en la generación de los residuos, en procura de un ambiente sano.

Cantidad mes usuario: 45 kilos por usuario por mes
Unidad de Medida: Kilo

Nota 1. El contratista deberá garantizar una adecuada prestación del servicio, para lo cual se contemplan recursos en el presupuesto que permitan el pago de lavandería externa y el desarrollo de lavandería interna, toda vez que el servicio se desarrolla en instalaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, esto respondiendo a históricos de la prestación del servicio.

Nota 2. La cantidad de kilos por usuario al mes se determinar de acuerdo a los consumos de este ítem en anteriores contratos

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios y Productos Especializados	Lavandería	Lavado industrial de vestuario y ropa de cama, incluye recogida y entrega	Unidad de 1 Kg

Nota: las cantidades de este ítem se especifican en el anexo 6

SERVICIO DE ALIMENTACION DÍA COLONIA BELENCITO

DESAYUNO LA COLONIA BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 56.550

Alimentación compuesta por desayuno de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

MEDIA MAÑANA LA COLONIA BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 56.550

Alimentación compuesta por media mañana de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

ALMUERZO LA COLONIA BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 56.550

Alimentación compuesta por almuerzo de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

ALGO LA COLONIA BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 56.550

Alimentación compuesta por un algo de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

CENA LA COLONIA BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 56.550

Alimentación compuesta por cena de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

MERIENDA LA COLONIA BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 56.550

Alimentación compuesta por merienda de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

CLASIFICADOR: ALIMENTACION

El contratista deberá garantizar la alimentación completa, equilibrada y adecuada, a la población beneficiaria, **esto es de manera diaria a 290 usuarios**, bajo las condiciones propias de salubridad, calidad, cantidad y demás disposiciones legalmente establecidas, este servicio podrá ser prestado por un tercero, previa verificación y aprobación por parte de la Supervisión contractual, el cual deberá garantizar la salud pública. Adicionalmente, deberá contar con la certificación de mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada, y se deberá ceñir a lo establecido estrictamente las especificaciones técnicas del componente nutricional, sin que ello implique un sobre costo en la prestación del servicio.

- El caso en el que las raciones alimentarias se realicen en servicio de alimentación propio, este debe contar con las características de infraestructura que garanticen el correcto flujo de los procesos, así como también garantizar el correcto recibo, almacenamiento, producción y distribución de la alimentación, conservando durante la cadena correctas prácticas higiénico sanitarias nombradas en la resolución 2674 de 2013. **(VER ANEXO 9: NUTRICION Y ALIMENTACIÓN)**
- Así mismo cuando el servicio de alimentación sea contratado con un tercero, cumplirá con las condiciones estructurales en la resolución 2674 de 2013 y con las características nombradas en el presente documento y anexos **(VER ANEXO 9: NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN)**, garantizando la entrega inocua de las alimentaciones. Dicho subcontratista podrá ser supervisado en el momento en el que el supervisor y su equipo lo requieran, teniendo en cuenta la preponderancia del componente de aseguramiento alimentario y su sensibilidad en salud pública.
- El servicio de alimentación deberá cumplir con la normatividad vigente y aplicable, la Resolución 2674 de 2013 y disposiciones reglamentarias establecidas en la Ley 9 de

1979 “Código Sanitario Nacional”, y demás normas que sustituyan o complementen estas leyes en materia sanitaria. (**VER ANEXO 9: NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN Y ANEZO 6: BIENES Y SERVICIOS).**

- Durante la atención se establecen unos lineamientos básicos de alimentación para las Personas Mayores, los cuales deben ser ejecutados por el contratista, si se presenta alguna novedad estos serán reportados de manera inmediata a la supervisión.

PRODUCTO: DOTACIÓN VESTIDO PARA BENEFICIARIOS COLONIA BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: KIT
CANTIDAD: 323

- **DOTACION BENEFICIARIOS VESTIDO**

El contratista deberá garantizar que el vestuario (exterior e interior) esté debidamente identificado con nombre y apellido (marcado sencillo con marcador permanente), teniendo en cuenta: funcionalidad y talla, por cuanto su uso es individual y exclusivo, conservándose en buen estado, limpio, favoreciendo la presentación personal en condiciones de dignidad.

El Contratista suministrará 323 kit de vestuario correspondientes a 1 kit por usuario más 5 kits adicionales por mes para recambios o reemplazos durante 6.43 meses (290 usuarios por 1 kit = 290 kit más 5 kit adiciones por 6.43 meses = 323 kit, se ajusta al valor sin decimales superior)

Características de la dotación en vestuario **(ANEXO 5: CARACTERISTICAS DEL VESTUARIO Y ANEXO 6 BIENES Y SERVICIOS)**

A continuación, se presentan los elementos que conforman un Kit, las cantidades totales de cada ítem se definen en el **ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS**

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Cant / kit
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Camiseta	Camiseta de textura suave	Unidad	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Saco	Saco o Buso de lana	Unidad	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Sandalias	Sandalia para baño resistente al agua y antideslizante.	Par	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Sudadera	Bombacho o Sudadera	Unidad	1

Lo anterior se entregará al 100% de los beneficiarios durante la ejecución del contrato.

Notas:

- las cantidades de la dotación, son fijadas de acuerdo a históricos de la contratación y la necesidad de la prestación del servicio.

PRODUCTO: DOTACIÓN ASEO PERSONAL PARA BENEFICIARIOS COLONIA DE BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: KIT
CANTIDAD: 613

CLASIFICADOR: DOTACION BENEFICIARIOS ASEO PERSONAL

Durante la permanencia de la persona mayor en el modelo de larga estancia deberá garantizarse la asistencia de los cuidados básicos, fomentando la autonomía y la educación. Para ello se deberá sensibilizar sobre la importancia de la higiene personal, proporcionando los implementos que requiere diariamente el usuario.

Previo a la compra el contratista, entregará al supervisor una muestra del kit de higiene personal para efectos de verificar la calidad y ajuste según el requerimiento. Este se suministrará 2 veces por usuario durante el período de la ejecución y se incluirán 5 kit adicionales por mes para recambios o reemplazos durante los 6.43 meses de ejecución, en total serán 613 kit (290 usuarios por 2 kit = 580 kit más 5 kit adicionales por 6.43 meses = 613 kit, se aproxima al valor completo superior)

A continuación, se presentan los elementos que conforman un kit y las cantidades totales de cada elemento se encuentran relacionados en **(VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS).**

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Crema hidratante	Crema hidratante	Unidad de 400 Ml	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Cepillo	De Dientes Adulto Sencillo Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Crema	Dental Con Fluor Sin Bicarbonato Unidad De 60 Ml (Mas De 6 Und)	Unidad De 60 Ml	2
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Desodorante	En Crema Unidad De 50 Gr	Unidad De 50 Gr	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Jabon	Antibacterial Liquido Botella De 1 Lt (Mas De 6 Und)	Botella De 1 Lt	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Papel	Higienico Triple Hoja Paca X 24 Rollo De 30 Mt	Paca X 24 Rollo De 30 Mt	0,375 (9 rollos por kit)

Lo anterior se entregará al 100% de los beneficiarios durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la unidad de empaque del ítem, papel higiénico, el operador podrá distribuir a demanda los rollos que no se utilicen en la conformación de los kit a los beneficiarios que más lo requiera.

NOTA: los implementos de higiene personal del contrato se presupuestaron de manera proporcional al tiempo de ejecución, históricos de contratación y necesidades identificadas en la prestación del servicio.

SUBCOMPONENTE 2: OTROS COSTOS Y GASTOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN COLONIA BELENCITO

PRODUCTO: OTROS COSTOS Y GASTOS GENERALES COLONIA BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 1

CLASIFICADOR: ARTICULOS DE OFICINA, PAPELERÍA

El contratista garantizará el suministro de papelería, de manera mensual y hasta terminar la ejecución. **(VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS).**

A continuación, se presenta la relación de artículos de oficina y papelería para el desarrollo del componente, cuyas cantidades se determinan en el (**ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Art. Oficina y Papelería	Fotocopia	Fotocopia a dos caras tamaño carta	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Recarga toner	Recarga toner LASER JET HP	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Carpeta	Yute Oficio Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Archivador	Oficio Acordeon Carton 30 Bolsillos Unidad	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Bolsillo	Carta Catalogo Paquete X 100 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 100 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Boligrafo	Retractil Punta 1Mm Tinta Mojada Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Caja	Archivadora #12 Carton Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Carpeta	Colgante Oficio Varilla Metalica Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Chinche	Metalico Paquete X 50 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 50 Unidad

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Art. Oficina y Papelería	Cinta	Empaque 48Mm 40Mt Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Cinta	Enmascarar 18Mm 25Mt Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Cinta	Transparente 12Mm 40Mt Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Clip	Mariposa Caja X 50 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 50 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Clip	Pequeño Caja X 100 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 100 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Cosedora	De Oficina 20 Hojas Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Gancho	Grapa Cosedora Caja X 5000 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 5000 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Gancho	Legajador Plastico Caja X 20 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 20 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Huellero	Dactilar Estandar Unidedo Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Lapiz	N2 Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Papel	Bond 75G Carta Resma (Mas De 10 Und)	Resma
Art. Oficina y Papelería	Papel	Bond 75G Oficio Resma (Mas De 10 Und)	Resma
Art. Oficina y Papelería	Papel	Contact Rollo De 20 Mt (Mas De 6 Und)	Rollo De 20 Mt
Art. Oficina y Papelería	Papel	Kraft Rollo De 20 Kg (Mas De 6 Und)	Rollo
Art. Oficina y Papelería	Resaltador	5Mm Unidad (Mas De 10 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Sacapunta	Metalico Unidad (Mas De 24 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Sobre	Manila Oficio Unidad (Mas De 100 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Tijera	Oficina 6.5' Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad

Nota: las cantidades se fijaron sobre históricos de contratación y de la necesidad de la prestación del servicio

CLASIFICADOR: EDUCACIÓN (material escolar y material pedagógico)

El contratista debe disponer del material pedagógico necesario para la prestación del servicio, de acuerdo a la siguiente relación de compra de insumos. A continuación, se presentan los elementos que deben ser adquiridos por el contratista (financiados con el presupuesto del contrato), y cuyas cantidades se encuentran relacionados en **(ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Block Iris	35 Hojas Carta Unidad De 80 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 80 Gr
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Borrador	Nata Pequeño Pz20 Unidad (Mas De 20 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Cartulina	Bristol Oficio Paquete X 100 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 100 Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Color	Lapiz Punta 4Mm Caja X 12 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 12 Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Cuaderno	100 Hojas Cosido (18X24Cm) Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Marcador	Borrable Grueso Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Marcador	Permanente Punta Delgada 2Mm Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Marcador	Permanente Punta Gruesa Bisel 4.9Mm Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Papel	Seda Medio Pliego Paquete X 20 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 20 Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pegante	Barra De 40 Gr (Mas De 6 Und)	Barra De 40 Gr
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pegante	Cola Liquida Unidad De 250 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 250 Gr
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pincel	#12 Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pincel	#6 Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pincel	#8 Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Plastilina	Larga Paquete X 9 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 9 Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Vinilo	Colores Variados Unidad De 125 Cc (Mas De 6 Und)	Unidad De 125 Cc

Nota: las cantidades se fijaron sobre históricos de contratación y de la necesidad de la prestación del servicio.

CLASIFICADOR: SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS

El Contratista deberá suministrar mensualmente, todos y cada uno de los insumos necesarios para proveer la atención de los cuidados básicos de los usuarios del Modelo Larga Estancia. Se incluye dentro de este ítem sillas de ruedas, especialmente para los hábitats de Marie Poussepin y Santo Domingo, teniendo en cuenta las características propias de la población adulta mayor que reside en estos espacios, las cuales se encuentra en condiciones de dependencia y con altas necesidades de apoyo para las actividades de la vida diaria, requiriendo de las sillas de ruedas como un medio seguro para trasladarse sin exponerse a lesiones graves; prevenir complicaciones derivadas de la inmovilidad, como úlceras por presión, atrofia muscular o problemas circulatorios; y, en general, como una herramienta fundamental para garantizar una vida digna, segura y activa, adaptándose a sus necesidades físicas y emocionales.

A continuación, se presentan los elementos que deben ser adquiridos por el contratista (financiados con el presupuesto del contrato), cuyas cantidades se encuentran relacionados en **(ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS).**

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios e Insumos Médicos	Bolsa	Bolsa plastica cierre hermético de 20x24	Paquete x 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Cánula	Cánulas nasales de 2,1 ml	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Crema antipañalitis	Crema antipañalitis o antiescaras.	Unidad de 500 Gr
Servicios e Insumos Médicos	Desinfectante	Gluitaraldehido al 2% x 500 ml	Unidad de 500 ml
Servicios e Insumos Médicos	Extensión	Extensión de cánulas de 7 metros	Unidad de 7 Mt
Servicios e Insumos Médicos	Guante	Latex Tallas L-M-S Guante estéril para curaciones Paquete X 100 Unidad	Paquete x 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Guantes	Guantes transparente vinilo	Paquete x 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Humidificador	De burbuja	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	inhalocamaras	Inhalocamaras	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Jabón	Jabón desinfectante yodado 120 ml	Botella de 120 Ml
Servicios e Insumos Médicos	Jeringa	Desechable Uso Medico Unidad De 3 ml	Caja x 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Jeringa	Jeringa tipo insulina de 1 ml: 1 caja de 100	Caja x 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Jeringa	Punta Catéter de 60 ml. cajas de 25 unidades.	Caja x 25 Unidad

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios e Insumos Médicos	Mascarilla nebulizar	Mascarilla nebulizar	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Pastillero	Porcionador y triturador de pastillas	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Pisingo	Pisingo plástico	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Recolector orina	Recolector para orina 24 horas	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Sales	Sales de rehidratación oral	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Sillas de ruedas	Silla de ruedas estándar	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Sujetador	Sujetador tipo chaleco de paciente adulto (Abdomen)	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Sujetador	Sujetador tipo chaleco de paciente adulto (extremidades)	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Alcohol	70% Antiseptico Unidad De 700 Ml (Mas De 6 Und)	Unidad De 700 Ml
Servicios e Insumos Médicos	Algodon	Torundas Unidad De 500 Gr	Unidad De 500 Gr
Servicios e Insumos Médicos	Aplicadores	De Madera Con Algodon Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Bajalenguas	Madera Paquete X 100 Unidad De 6 Pulgada	Paquete X 100 Unidad De 6 Pulgada
Servicios e Insumos Médicos	Frasco	Citoquimico Unidad De 33 Cc	Unidad De 33 Cc
Servicios e Insumos Médicos	Gasa	No Tejida 10X10 Esterilizada Paquete X 5 Unidad	Paquete X 5 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Guardian	Rojo Unidad De 1 Lt	Unidad De 1 Lt
Servicios e Insumos Médicos	Jabon	Antibacterial Liquido Botella De 1 Lt (Mas De 6 Und)	Botella De 1 Lt
Servicios e Insumos Médicos	Jeringa	Desechable Uso Medico Unidad De 10 ml	Caja x 100 unidad
Servicios e Insumos Médicos	Jeringa	Desechable Uso Medico Unidad De 5 ml	Caja x 100 unidad
Servicios e Insumos Médicos	Micropore	2 Pulgadas 10 Yardas Unidad	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Pañitos	Humedos Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Solucion	Salina Unidad De 500 Cc	Unidad De 500 Cc
Servicios e Insumos Médicos	Vaselina	Blanca Unidad De 400 Gr	Unidad De 400 Gr

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios e Insumos Médicos	Venda	Elastica 4" X 5 Yardas Unidad	Unidad

CLASIFICADOR: ASEO Y CAFETERIA

El Contratista deberá garantizar el suministro de todos los artículos de aseo necesarios para la limpieza y desinfección de los diversos espacios, de acuerdo con el plan de saneamiento básico. Asimismo, deberá asegurar la provisión de insumos de cafetería requeridos para la atención. **(VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

A continuación, se presentan los elementos que deben ser adquiridos por el contratista (financiados con el presupuesto del contrato), cuyas cantidades se encuentran relacionadas en **(VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS).**

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Aseo y Cafetería	Amonio cuaternario	Amonio cuaternario al 10% (3,8 litros)	Unidad de 1 Gl
Aseo y Cafetería	Bolsa	130x120 Calibre 1,5 Colores Paquete X 100 Unidad	Paquete x 100 Unidad
Aseo y Cafetería	Desinfectante	Desinfectante liquido con aroma limpiapisos	Botella de 5 Lt
Aseo y Cafetería	Guante	Domestico Calibre 25 Paquete X 2 Unidad	Paquete x 2 Unidad
Aseo y Cafetería	Hipoclorito	De Sodio Al 13% Unidad De 1 Gl uso industrial	Unidad de 1 Gl
Aseo y Cafetería	Toalla	Toalla incontinencia delgada	Paquete x 10 Unidad
Aseo y Cafetería	Aromatica	Panelita Caja X 48 Unidad De 11 Gr (Mas De 6 Und)	Caja X 48 Unidad De 11 Gr
Aseo y Cafetería	Atomizador	Plastico Trabajo Liviano Botella De 1000 Ml	Botella De 1000 Ml
Aseo y Cafetería	Azucar	En Tubo Paquete X 200 Unidad De 5 Gr (Mas De 6 Und)	Paquete X 200 Unidad De 5 Gr
Aseo y Cafetería	Balde	Sencillo Sin Escurridor Unidad De 10 Lt	Unidad De 10 Lt
Aseo y Cafetería	Bolsa	46X46 Colores Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad
Aseo y Cafetería	Cafe	Institucional Molienda Media Unidad De 2500 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 2500 Gr
Aseo y Cafetería	Cepillo	De Plancha Sencillo Cerdas Plasticas Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Aseo y Cafetería	Cepillo	Para Techo Anti-Telarañas Unidad De 2.4 Mt (Mas De 6 Und)	Unidad De 2.4 Mt
Aseo y Cafetería	Detergente	En Polvo Economico Unidad De 20 Kg	Unidad De 20 Kg
Aseo y Cafetería	Escoba	Cerdas Suaves Plasticas 9Cm Largo Palo Madera 1.20-1.50Cm Tipo Semizulia Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Aseo y Cafetería	Escobillon	De Baño Sencillo Con Base Plastico Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Aseo y Cafetería	Esponja	De Malla Paquete X 2 Unidad	Paquete X 2 Unidad
Aseo y Cafetería	Jabon	En Barra Azul Unidad De 300 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 300 Gr
Aseo y Cafetería	Lavaloza	Crema Unidad De 1000 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 1000 Gr
Aseo y Cafetería	Limpiavidrios	Con Atomizador Botella De 1 Lt (Mas De 6 Und)	Botella De 1 Lt
Aseo y Cafetería	Mezclador	Para Cafe Madera 11 Cm De Alto Bolsa X 1000 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete x 1000 Unidad
Aseo y Cafetería	Papel	Higienico Blanco Institucional Paca X 4 Rollo De 250 Mt (Mas De 6 Und)	Paca X 4 Rollo De 250 Mt
Aseo y Cafetería	Papel	Toalla De Manos Dispensador Pull Center Precortada Natural Triple Hoja Rollo De 100 Mt	Rollo De 100 Mt
Aseo y Cafetería	Recogedor	Plastico Con Banda Mango Plastico Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Aseo y Cafetería	Sacudidor	Blanco O Rojo 50 X 70 Cm Unidad	Unidad
Aseo y Cafetería	Trapeadora	Pabilo Madera Unidad De 400 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 400 Gr
Aseo y Cafetería	Vaso	Carton Paquete X 50 Unidad De 4 Onza (Mas De 6 Und)	Paquete X 50 Unidad De 4 Onza
Aseo y Cafetería	Vaso	Carton Paquete X 50 Unidad De 9 Onza	Paquete X 50 Unidad De 9 Onza

Nota: los elementos de aseo, cafetería y papelería se calculan de acuerdo a históricos de la operación de los últimos tres años y la necesidad en la prestación del servicio.

CLASIFICADOR: DOTACION BENEFICIARIOS (VESTIDO Y ASEO PERSONAL)

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Alicate	Alicate para uñas	Unidad

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Baberos	Baberos para personas mayores impermeable	Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Bloqueador	Bloqueador de SPF 50	Unidad de 250 Ml
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Crema afeitar	Crema o espuma de afeitar	Unidad de 150 Ml
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Enjuague Bucal	Enjuague Bucal	Unidad de 1 Lt
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Protector	Protector Cepillo de dientes	Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Tijera poda	Tijera de poda	Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Cortauñas	Metalico Personal Con Lija Unidad	Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Máquina De Afeitar	Desechable Economica Paquete X 5 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 5 Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Seda	Dental Con Cera Unidad De 50 Mt (Mas De 6 Und)	Unidad De 50 Mt
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Shampoo	Uso Personal Botella De 550 Ml	Botella De 550 Ml
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Talco	Medicado Unidad De 85 Gr	Unidad De 85 Gr

Las entregas descritas a continuación se basan en un promedio de usuarios, ya que, a diferencia del cuadro anterior, no se requiere cubrir a toda la población. Por ello, las cantidades se determinan en función de los registros históricos de contratación y la demanda del servicio. **(VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

- **DOTACION INSTITUCIONAL**

Al momento de ingresar una Persona Mayor al Modelo Larga Estancia institucional Colonia Belencito, el Contratista dispondrá de los muebles y enseres entregados al Contratista por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y dispuestos en el inventario que se realice para su entrega al inicio del de la ejecución del contrato, con los cuales se promueve la permanencia de los beneficiarios del modelo en condiciones dignas. En estos se ubican los siguientes **(ANEXO 7: MENAJE DE CAMA):**

- **Cama**: El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín dispondrá de 290 camas para el desarrollo del proceso de atención, las cuales proveen a la Persona Mayor descanso y confort. Teniendo en cuenta la funcionalidad y autonomía de los usuarios, se destinará para cada persona mayor atendida, una cama con barandas de seguridad, limpia, segura y de fácil accesibilidad que permita el cambio de postura, elevable en altura (sube/baja), para los casos que aplique.

- Cada una de las camas deberá estar rotulada, identificando nombre y número de cédula de la Persona Mayor que la utiliza.

- **Colchón:** El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dispondrá de un colchón por participante (290 en total), respondiendo a las condiciones de los usuarios.

- **Almohada:** Blanca siliconada antialérgica y antiácaros.

- **Guardarropa:** Deberá garantizarse que el guardarropa este en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, con espacio suficiente para guardar las pertenencias y vestuario de la Persona Mayor en orden, debidamente marcado; para ello se requiere mobiliario en excelente estado. Por ser sede propia, se dispone del guardarropa en el inventario.

- **Menaje de cama:** el menaje a utilizar debe estar en buen estado y adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, garantizando confort, sin manchas y ajustables al colchón y a la almohada.

El contratista implementará un método de identificación (nombre y/o número) en cama y guardarropa que genere a la persona mayor sentido de pertenencia e identidad.

El contratista deberá presentar un cronograma a la supervisión, a los 15 días después de iniciado el contrato, donde conste la programación de saneamiento y revisión de unidades de guardarropa de todos los usuarios de los diferentes hábitats.

Adicionalmente en el presupuesto se incluyen los siguientes ítems

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Dotación institucional	Almohadas	Almohada blanca siliconada antialérgica, antiácaros.	Unidad
Dotación institucional	Cobija	De poliéster y/o algodón. Para cama sencilla.	Unidad
Dotación institucional	Cubrelecho	Cubrelecho para cama sencilla	Unidad
Dotación institucional	Lencería	Juego de sabana resortada y funda de almohada con cierre, para cama sencilla.	Unidad
Dotación institucional	Protector almohada	Protector Material: Antifluido impermeable con cierre, Medida: 50 x 90 cm	Unidad
Dotación institucional	Protector cama	Protector ajustable cama sencilla, poliéster antifluido, Medida: ancho 100 cm, alto 30 cm y largo 190 cm.	Unidad

Dotación institucional	Toalla	Tamaño: 70 x140 cm toalla de baño, Material: 100% algodón, Colores: Variados	Unidad

Nota: las cantidades de este ítem se especifican en el anexo 6

PRODUCTO: DOTACION PAÑALES COLONIA BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 28.950

CLASIFICADOR: SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS (Pañales)

Para la ejecución del Contrato, se establece la entrega de pañales para los usuarios, de acuerdo al promedio de entregas que se han realizado en otros periodos y la necesidad de la prestación del servicio.

El Contratista deberá diseñar un formato en Excel para registrar cada entrega de este insumo, el cual deberá ser enviado previamente a la Supervisión para su aprobación. En los informes mensuales de gestión, se deberá adjuntar este registro junto con las planillas debidamente completadas y firmadas por los usuarios.

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios e Insumos Médicos	Pañales	Pañales (Adulto) por unidad	Unidad

Nota. Estos insumos se calculan de acuerdo con los históricos de entrega de otros años donde se determina un promedio de 4.500 pañales utilizados por mes.

PRODUCTO: BIENES Y SERVICIOS A DEMANDA COLONIA BELENCITO
UNIDAD DE MEDIDA: FONDO
CANTIDAD: 1

CLASIFICADOR: MANTENIMIENTO

El Contratista deberá realizar el mantenimiento de los espacios para mantenerlos en óptimas condiciones de higiene, limpieza y orden, conforme a la normativa vigente. Estos deberán estar libres de humedades, goteras, pisos desnivelados, pintura deteriorada y otros factores que comprometan su adecuación. Esto permitirá reducir riesgos epidemiológicos y fomentar la adopción de hábitos adecuados en la población atendida.

Aplicará los protocolos de limpieza y desinfección en todas las áreas de atención a los usuarios, asegurando espacios higiénicos y libres de agentes contaminantes que contribuyan directamente a la salud y bienestar de las personas mayores. Estas acciones están orientadas a crear entornos seguros y saludables, reduciendo riesgos de

infecciones y promoviendo un ambiente adecuado para la atención y cuidado integral de los adultos mayores. La implementación rigurosa de estos protocolos es fundamental para preservar su calidad de vida y favorecer un envejecimiento digno y seguro.

Ajuste y calibración de equipos destinados al suministro de agua caliente
Por las características de la población atendida se garantizará el agua caliente para el baño de las Personas Mayores, y con este propósito el contratista deberá garantizar permanentemente agua caliente en las duchas. Para el caso en el que el sistema de agua caliente dependa de una red de gas, se deberá garantizar un adecuado mantenimiento preventivo, no solo para evitar interrupciones en la prestación del servicio, si no por motivos de seguridad. Esta obligación contractual será reportada en el informe de avances mensual.

En el caso del sistema de agua caliente, que opera mediante duchas con sistema eléctrico, se deberá realizar un mantenimiento preventivo de manera periódica.

Mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua y limpieza de tanques:
En el desarrollo de este ítem el contratista realizará el mantenimiento y limpieza de los tanques de agua de almacenamiento con una periodicidad mensual, con el fin de garantizar el suministro de agua potable en todas las instalaciones.

En relación al fondo para Ajuste y calibración de equipos destinados al suministro de agua caliente y Mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua y limpieza de tanques, para hacer uso de estos recursos el contratista deberá contar con el visto bueno de la supervisión. Cabe señalar, que el valor del **de tanques de almacenamiento de agua y limpieza de tanques**, se tomó como referencia el valor histórico de la operación que en los contratos anteriores.

Para el ajuste y calibración de equipos y mantenimiento de tanques se establece un valor de $4.880.000, el cual fue calculado de acuerdo a históricos y necesidades de la prestación del servicio

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Mantenimiento	Mantenimiento	Ajuste y calibración de equipos destinados al suministro de agua caliente y limpieza de tanques de almacenamiento. Tendrá un valor de $4.880.000,00	Fondo

Mantenimiento y calibración de equipos Hospitalarios y de alimentación

- El Contratista será el responsable del mantenimiento, calibración y buen uso de los equipos hospitalarios requeridos en el lugar de la prestación del servicio, haciendo entrega de la custodia a la coordinación general. Esta obligación se reportará en los informes mensuales de avance.

- En caso de pérdida de algún equipo, el Contratista deberá informar inmediatamente al supervisor y reponer la pérdida.
- El Contratista deberá realizar las gestiones ante el sistema de salud para garantizar el mantenimiento de las pipetas portátiles de oxígeno y su recarga.
- El Contratista deberá garantizar hoja de vida de cada uno de los dispositivos, así como un programa de mantenimiento y/o calibración, mínimo cada seis (6) meses a partir de la última fecha de realización, de los dispositivos utilizados para la atención de los usuarios (tensiómetro, fonendoscopio, glucómetro, pulsoxímetro, equipos de oxigenoterapia propios, báscula, tallímetro entre otros).

El contratista contará con fondo por valor de $23.841.000 para hacer uso de estos recursos el contratista deberá contar con el visto bueno de la supervisión. Cabe señalar, que el valor del mantenimiento y calibración de equipos hospitalarios se tomó como referencia el valor histórico que en los contratos anteriores. Con este valor también será posible reponer algún equipo de uso vital, si así se determina la necesidad por parte del supervisor. Con este rubro, de igual manera se deberá garantizar la calibración de los equipos antropométricos del contrato para el componente 1 de Familias Cuidadoras.

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento y calibración de equipos hospitalarios y de alimentación. Tendrá un valor de $23.841.000,00	Fondo	1

Mantenimiento de sede

El Contratista promoverá el mantenimiento de óptimas condiciones locativas en la sede Colonia Belencito, perteneciente a la Secretaría de Inclusión Social y Familia, donde se llevan a cabo las actividades relacionadas con este componente del contrato. Para ello, deberá realizar las reparaciones y sostenimiento menores durante la ejecución del contrato.

Con respecto a lo anteriormente señalado, es importante aclarar que las reparaciones menores se realizan con el fin de mantener y preservar los servicios y funcionalidades del inmueble. Estas incluyen, además, la reposición de elementos o equipos externos necesarios para la operatividad del inmueble, tales como interruptores, tomacorrientes, bombillas, griferías, cerraduras, reemplazo de puertas, ventanas, unidades sanitarias, pintura, entre otros.

- Las reparaciones que se hagan deben estar ajustadas a lineamientos de economía, eficiencia, cumplimiento y calidad.
- En caso de ser necesario, las reparaciones se harán sin que generen interrupción en el desarrollo de las actividades. En este sentido, el Contratista deberá

conservar las facturas que soporten los respectivos gastos, y los presentará a la supervisión en el período correspondiente.
- El Contratista deberá cuidar la correcta señalización de los diferentes espacios donde se realizarán las actividades

Lo anterior deberá ser presentado y detallado en los informes mensuales de gestión, evidenciando el cumplimiento de estas obligaciones y su pago oportuno, así como la aprobación por parte del supervisor.

Para este proceso se establece un fondo por valor de $44.622.000, con el ánimo de lograr la adecuación de espacios para lograr su funcionalidad y el desarrollo de la atención bajo criterios de calidad de la prestación del servicio.

Este valor se determinó mediante el análisis de históricos de la operación del servicio y la necesidad de la prestación del mismo

Este valor se destinará a las reparaciones y el mantenimiento de los espacios de atención, calculado con base en los registros históricos del proceso y la necesidad de conservar en buen estado las unidades sanitarias, elementos hidrosanitarios, áreas comunes, pintura y otros aspectos esenciales. Su propósito principal es asegurar el bienestar y cuidado de los usuarios.

Este valor solo se podrá ejecutar previa aprobación del supervisor, quien deberá realizar análisis de precios sobre los del mercado. Teniendo en cuenta que las necesidades son variables mes a mes y el mantenimiento se da sobre las situaciones que se vayan presentando en el desarrollo de la atención, por ejemplo, temporadas de invierno, daños a paredes que requieran resane, pintura, unidades sanitarias u otras situaciones propias del servicio.

Dentro de este fondo de pondrán contemplar además de intervenciones para daños menores, algunas acciones de la adecuación de espacios para lograr su funcionalidad, las cuales permitan proyectar futuros incrementos de cupos dentro de la institución.

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Mantenimiento	Mantenimiento	Atención de daños menores en instalaciones y mantenimientos preventivos de la sede de la Colonia. Tendrá un valor de $44.622.000,oo	Fondo	1

Mantenimiento preventivo y correctivo del banco de ayudas externas

El Contratista garantizará a la persona mayor la provisión de ayudas externas necesarias, tales como bastón, muletas, caminador, silla de ruedas, audífonos, gafas, pipeta de oxígeno, generador, entre otros, para facilitar su desplazamiento y la realización de las actividades diarias, promoviendo así su independencia y autonomía.

El contratista realizará el inventario de los Aditamentos Externos que son de uso de los usuarios, y en el informe de gestión mensual presentará las novedades.

El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo a los aditamentos externos trimestralmente, y de igual forma deberá reparar los daños que se presenten por el uso de los mismos. Las novedades de este mantenimiento serán reportadas a la Supervisión con registro fotográfico que la evidencie, número de la placa de inventario y estado del artículo.

Se determina un fondo por valor de $24.219.000 para este ítem. Este valor se asigna en función de un promedio histórico de operación y su ejecución se realiza según la demanda, principalmente para los mantenimientos correctivos. Además, con este fondo se podrá reponer cualquier equipo, si la supervisión lo considera necesario debido a su deterioro o falta de funcionalidad.

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	U.M.	Q
Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento preventivo y correctivo del banco de ayudas externas. Tendrá un valor de $24.219.000,00	Fondo	1

Insumos de fisioterapia

Los implementos del Banco de Aditamentos ubicados en la sala de fisioterapia son propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. El Contratista deberá preservarlos y cuidarlos adecuadamente. Su uso será exclusivo para la ejecución de las actividades del contrato, y no se podrá realizar su traslado ni préstamo sin la previa autorización de la Supervisión.

CLASIFICADOR: TRANSPORTE

Este concepto se define para cubrir el transporte necesario en la gestión de servicios de salud, traslado a citas, salidas de usuarios, desarrollo de actividades de seguimiento a los participantes del servicio, o cualquier otra necesidad de desplazamiento.

El Contratista deberá realizar el traslado de la persona mayor a unidades hospitalarias en caso de requerir atención médica, citas, intervenciones o tratamientos. Este traslado debe efectuarse en un vehículo adecuado a las necesidades y condiciones del usuario. Además, se encargará del transporte de resultados de laboratorio y ayudas diagnósticas,

los cuales deberán ser entregados al médico tratante. Igualmente, el Contratista realizará el traslado desde la IPS hasta la institución durante las 24 horas del día, y también proporcionará el transporte para usuarios que necesiten cualquier tipo de tratamiento médico, como diálisis renal o hemodiálisis.

Se deberá garantizar el servicio de ambulancia cuando sea necesario. Cada vehículo debe contar con los documentos legales actualizados, incluyendo las pólizas y seguros requeridos por la legislación vigente.

El Contratista deberá mantener una planilla para el control y registro de la programación y las actividades realizadas durante el mes con el uso del transporte. Esta información deberá ser incluida en el informe de avance mensual, especificando las personas mayores transportadas.

Personas Mayores transportadas.

El Contratista deberá transportar a los usuarios, considerando el perfil y la funcionalidad de la población a trasladar. Para ello, se deberán tener en cuenta aspectos como la velocidad, el confort, los lugares de estacionamiento, la forma de traslado y el acompañamiento del usuario, entre otros. Además, el vehículo deberá contar con el aviso corporativo en un lugar visible.

Los vehículos deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por el Distrito Especial de Medellín y el Ministerio de Transporte para este tipo de servicio:

El Contratista debe presentar a la supervisión previo al inicio del Contrato las especificaciones e información básica (placas, seguros, matricula, etc.) del vehículo a contratar para su respectiva aprobación.

El Contratista debe mantener una planilla para el control y registro de la programación y actividades realizadas mensualmente con la utilización del transporte.

El conductor debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser personas amables, respetuosas, prudentes, con una presentación personal adecuadas (Uniforme de la empresa prestadora del servicio), una actitud positiva para el trabajo con la comunidad, excelentes relaciones interpersonales, disponibilidad para llevar a cabo las tareas que se le asignen relacionadas con la prestación del servicio.
- Tener amplio conocimiento de la nomenclatura DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.
- No presentarse en estado de embriaguez, alucinógenos y/o bajo los efectos de medicamentos que disminuyan su capacidad para conducir normalmente.

- Respetar las normas de tránsito y manejar con mucha prudencia (conducir con velocidad moderada considerando la población que transporta).
- El conductor debe llevar el registro de los diferentes recorridos en las planillas correspondientes, entregadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, como una forma de control de las horas cumplidas y los sitios y personas que utilizaron el servicio, estas planillas deberán ser reportadas semanalmente a la Coordinación general del proyecto.
- Deberá presentar Certificado de gases, seguros contractuales, seguro de pasajeros, SOAT, revisión técnico-mecánica y demás requisitos para el transporte de pasajeros, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Para este fondo se establece un valor de $93.283.000, el valor se determinar de acuerdo a los consumo históricos de este insumo en contratos de vigencias anteriores

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	U.M.	Q
Transporte	Transporte	Transporte requerido para la gestión de servicios de salud, citas, salidas de usuarios y seguimiento u otras necesidades de desplazamiento. Tendrá un valor de $93.283.000,00	Fondo	1

CLASIFICADOR: OTROS (Cedulación)

Cuando los usuarios ingresen por primera vez al servicio Modelo institucionalizado – Larga Estancia Colonia Belencito, y no cuenten con el documento de identidad, se debe gestionar dicho documento, dado que este es un derecho fundamental sin el cual el usuario no puede acceder a servicios tales como trámites de salud, entre otros. Para este fin, dicho beneficio será tramitado por el contratista ante las entidades competentes, para lo cual se dispone de un valor en el presupuesto que facilitará la gestión de dicho documento.

Para este fondo se destinarán $ 418.000 pesos para la vigencia del contrato.

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	U.M.	Q
Otro	Cedulación	Trámite de duplicado de cedulación, fotos, examen de RH, transporte. tendrá un valor de $418.000,00	Fondo	1

CLASIFICADOR: SERVICIOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS (apoyo espiritual)

El Modelo Larga Estancia garantiza como derecho fundamental la libertad de culto para promover un envejecimiento digno, con estrategias individuales y grupales que aportan a su proyecto de vida y favorezcan su adaptación y convivencia al interior del modelo.

El acompañamiento espiritual se concibe no solo desde la religiosidad, sino también como la posibilidad de 'vivir intensamente, con gratitud y propósito cada experiencia de la vida', promoviendo el desarrollo de ejercicios para una vida serena y con sentido. Para ello, el Contratista deberá coordinar con diversas comunidades religiosas la intervención en la sede, asegurando el respeto y la libertad de cultos.

Nota: este ítem se establece a demanda, toda vez que los ritos, misas y cultos, aunque se promedian en uno al mes, pueden aumentar por temas de fallecimientos o situaciones particulares de los usuarios que hagan necesario su desarrollo. El operador debe presentar las respectivas cuentas de cobro y facturas de la ejecución de este ítem. El área espiritual es fundamental en la prestación del servicio.

Para este fondo se establece un fondo de $3.784.000 en la vigencia del contrato. Se aclara que este valor se establece sobre ejecuciones históricas de la necesidad del servicio.

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Servicios y Productos Especializados	Apoyo espiritual	Articulación con diferentes comunidades religiosas intervenciones en la institución, garantizando el respeto y la libertad de cultos. Tendrá un valor de $3.784.000,00	Fondo	1

OTROS TEMAS REFERENTES AL COMPONENTE MODELO INSTITUCIONALIZADO DE LARGA ESTANCIA COLONIA BELENCITO

- **INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES**

Una vez formalizado el contrato e iniciada la etapa de ejecución, las partes procederán con la entrega y custodia del inventario de bienes muebles, y dotación requerida para la atención de la población mayor. Estos bienes deberán ser utilizados única y exclusivamente para el desarrollo del Modelo de Atención de Larga Estancia. Queda expresamente prohibido su préstamo, arrendamiento o cesión a terceros a cualquier título**.**

El Contratista garantizará que los bienes se devuelvan en igual estado al que se recibieron, salvo el deterioro normal por su uso. Si se considera necesario mejorar estos para el cumplimiento en la atención con calidad, puede hacerse.

El Contratista está en la obligación de mantener en cada bien y equipo entregado, la placa de identificación utilizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el control de sus inventarios.

En caso de que sea necesario disponer de utensilios o equipos adicionales para la correcta prestación del servicio, el Contratista podrá completar la dotación conforme a los listados previamente establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Si se presentaran cambios o se identificaran nuevas necesidades, estas deberán ser comunicadas a la supervisión, quien evaluará la viabilidad de su adquisición. Para ello, será necesario justificar la compra y detallar de manera precisa las especificaciones técnicas que deben cumplir los utensilios o equipos solicitados.

Asimismo, dichos bienes serán considerados parte del inventario de bienes muebles del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Antes de ser utilizados, deberán ser plaqueteados para su adecuada identificación y control, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Suministros y Servicios. Toda adquisición debe contar previamente con la aprobación del equipo de supervisión y debe realizarse dentro del presupuesto destinado para el mantenimiento y reposición de equipos.

En caso de que los bienes sean adquiridos con recursos propios del Contratista, diferentes a los asignados para la ejecución, los mismos podrán ser retirados a la terminación de la ejecución, dejando la respectiva constancia de a la supervisión y mostrando los soportes correspondientes a la adquisición.

Para el reintegro de los bienes muebles debido al deterioro (depreciación) derivado de su uso normal, conforme a la naturaleza del bien, el Contratista deberá notificar al supervisor mediante correo electrónico sobre el estado del bien. El supervisor, a su vez, iniciará el procedimiento correspondiente con el servidor público responsable de la cartera para gestionar el reintegro del bien.

Es necesario realizar la custodia de los bienes muebles asignados durante la ejecución del contrato, aquellos que se encuentren en cartera de los servidores públicos.

- **Características de equipos de alimentación:**

Para lograr un proceso de producción efectivo, son necesarios algunos equipos que facilitan los procedimientos preliminares, así como también el almacenamiento y conservación de la materia prima, logrando una textura adecuada para el consumo y proceso digestivo ideal en las Personas Mayores beneficiarias del servicio.

Para lograr un proceso de producción efectivo, son necesarios algunos equipos que facilitan los procedimientos preliminares, así como también el almacenamiento y

conservación de la materia prima, logrando una textura adecuada para el consumo y proceso digestivo ideal en las Personas Mayores beneficiarias del servicio.

- **INFRAESTRUCTURA DE COLONIA BELENCITO:**

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cuenta con una infraestructura física urbana tipo campestre, ubicada en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en la siguiente dirección: Carrera 92 #34D-93. Es un lugar de fácil acceso vehicular y peatonal, contando con los servicios públicos esenciales que permitan la adecuada prestación del servicio de larga estancia. Es un espacio sano y seguro que propende por mantener la autonomía, la sana convivencia, socialización y participación de la población atendida, favoreciendo el desarrollo de las relaciones personales, garantizando sus derechos y el respeto a los valores individuales.

La infraestructura física campestre, favorece la atención a Personas Mayores, con patologías físicas o mentales que requieren de espacios al interior del hábitat, amplios y abiertos que permite a la Persona Mayor tener privacidad e intimidad consigo misma, cuenta además con zonas verdes y de circulación; ambiente que minimiza los síntomas de agresividad interpersonal, generando bienestar para la salud mental y física de las Personas Mayores institucionalizadas en el modelo de larga estancia.

La infraestructura donde se presta el servicio, debe permanecer en adecuadas condiciones, garantizando una habitabilidad digna, traducida en la capacidad instalada para el número de personas atendidas, debe tener ventilación e iluminación adecuada, señalética en cada hábitat, sistema de llamado en las habitaciones y luces bajas entre otros. El Contratista deberá cumplir con mantener las instalaciones limpias que favorezcan la conservación de la infraestructura en adecuadas condiciones y así, brindar una mejor prestación del servicio.

La infraestructura donde se presta el servicio, debe mantener los servicios hidrosanitarios (ducha y sanitario) en condiciones adecuadas, de fácil acceso y desplazamiento. No debe haber barreras físicas que limiten o impidan la movilidad de las personas mayores. Además, estos servicios deben estar correctamente iluminados y señalizados. Las unidades sanitarias deben ser accesibles para sillas de ruedas y contar con los siguientes elementos: inodoro, lavamanos, jabonera. Asimismo, deben estar equipadas con pisos o superficies antideslizantes, barras de apoyo perimetral, duchas flexibles o sistemas que faciliten el baño asistido y acceso adecuado para elementos de apoyo.

El Contratista debe realizar el mantenimiento de los espacios para conservarlos en excelentes condiciones de higiene, aseo y orden de conformidad con la normatividad vigente, libre de objetos en desuso e inservibles, evitando así factores de riesgo epidemiológico y facilitando el cambio de hábitos inadecuados en la población atendida.

COMPONENTE 3: MODELO INSTITUCIONALIZADO DE LARGA ESTANCIA - CENTROS DE PROTECCIÓN

OBJETIVO GENERAL: Brindar atención integral diurna y nocturna, 24 horas, 7 días a la semana durante la vigencia del contrato a Personas Mayores, con funcionalidad: Independiente, semindependiente, dependiente, autónomas y heterónomas en la toma de decisiones, para el restablecimiento efectivo de sus derechos a través del Modelo Larga Estancia buscando repara y mitigar su salud social, emocional y psíquica.

Meta: Se atenderán mensualmente **944** Personas Mayores

SUBCOMPONENTE 1: ATENCIÓN INTEGRAL, SEGURA Y HUMANIZADA A PERSONAS MAYORES

PRODUCTO: APOYO TÉCNICO
UNIDAD DE MEDIDA: INFORMES
CANTIDAD: 6

REALIZAR EL INGRESO AL MODELO LARGA ESTANCIA – CENTROS DE PROTECCIÓN, DE LAS PERSONAS MAYORES REMITIDAS POR EL COMITÉ DE ANÁLISIS BIOPSICOSOCIAL DEL EQUIPO DE PERSONAS MAYORES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA.

Nota: La periodicidad de la realización de las actividades, instrumentos, seguimientos y valoraciones, se detallan conforme a lo establecido para su aplicación, la cual se tendrá como base para calcular frente a la última que se le haya aplicado, por tanto, se dará una continuidad conforme a las ya realizadas, exceptuando aquellas requieran de una inicial, como es el caso del ingreso.

A. Ingreso

El ingreso al Modelo de Larga Estancia de las personas mayores será realizado de acuerdo con las remisiones emitidas por el Comité de Análisis Biopsicosocial del Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Este comité, conformado por profesionales de diversas áreas del equipo de personas mayores, tiene como objetivo analizar los casos que solicitan los servicios del modelo, generando listas de espera y asignando los cupos en los programas cuando haya disponibilidad.

B. Admisión

Las Personas Mayores que ingresen al modelo de Larga Estancia, serán remitidas por el Comité de Análisis Biopsicosocial del Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

Todo ingreso al Modelo de Larga Estancia deberá ser previamente estudiado y aprobado por el Comité de Análisis Biopsicosocial del Equipo de Personas Mayores, en función de la disponibilidad de cupos.

El comité notificará al contratista, por medio de escrito (correo electrónico), el ingreso del usuario al Modelo de Atención Larga Estancia. Asimismo, se enviará la autorización de ingreso firmada por el(a) líder del equipo de asistencia, junto con el formato de visita domiciliaria, hospitalaria o historia social (123 Social Albergue Temporal), debidamente diligenciados, según el caso. El contratista deberá confirmar, por escrito (correo electrónico), a la supervisión y al comité de análisis biopsicosocial, el ingreso efectivo del usuario, o bien informar sobre cualquier novedad relacionada con el mismo. Además, el ingreso debe registrarse el mismo día en el sistema de información dispuesto por la Secretaría de Inclusión Social y Familia y el Equipo de Personas Mayores.

C. Apertura historia biopsicosocial

Realizar apertura de la historia biopsicosocial del nuevo usuario, la cual debe contener los formatos debidamente diligenciados, con letra legible y establecidos por el Sistema Integral de Gestión (SIG) DEL Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Se debe crear carpeta indicando el nombre y número de cédula del usuario con la siguiente documentación y orden:

a) Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%. En caso de no contar con este documento, el Contratista durante un periodo no mayor a tres (3) meses deberá realizar las gestiones necesarias con el fin de obtener el documento que acredite la plena identidad del usuario. El Contratista presentará a la supervisión la evidencia de dicho trámite, este soporte será archivado en la carpeta del usuario.
b) El Contratista realizará gestión ante el Equipo de Personas Mayores para el ingreso del nuevo usuario al listado censal, sin retirarlo del SISBEN. Luego de estar inscritos en el listado censal, el Contratista coordinará con la EPS correspondiente la afiliación al SGSSS y/o el cambio de nivel.
c) El Contratista recepcionará y custodiará la autorización de ingreso o traslado institucional de Larga Estancia, firmada por la persona que lidere el Equipo de Asistencia Social de Personas Mayores.
d) El Contratista recepcionará y custodiará copia de la visita domiciliaria biopsicosocial u hospitalaria, según sea el caso.
e) El Contratista gestionará el acta de compromiso firmada por el usuario, siguiendo los lineamientos del Sistema Integral de Gestión (SIG).

f) Inventario de pertenencias, ajustado al número de prendas previamente establecidas (5 conjuntos completos, incluyendo ropa interior y calzado), el cual será actualizado cada 6 meses.
g) El Contratista deberá realizar el registro del usuario en el Sistema de Información dispuesto por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en las siguientes 24 horas contadas a partir del ingreso al modelo.
h) El contratista gestionará el documento de consentimiento informado relativo al cambio de funcionalidad, aplicación de pruebas, administración de medicamentos y sujeción, en el cual el usuario, al ingresar, autoriza dichos procedimientos, incluyendo el traslado entre modelos según su funcionalidad. Asimismo, se incluirá la autorización en caso de que se requiera sujeción por diagnóstico psiquiátrico, o cualquier otro procedimiento de salud necesario para el beneficio del usuario.
i) El Contratista deberá mantener un archivo técnico y organizado donde se custodien las historias biopsicosociales de las Personas Mayores. Dichos archivos deberán estar almacenados de manera individual, en carpetas, cumpliendo con lo establecido por la Ley General de Archivos 594 de 2000.
j) Las carpetas deberán archivarse con un máximo de **200 folios**. Una vez alcanzado este límite, y al finalizar el contrato, los documentos deberán ser trasladados al archivo pasivo. Si el número de folios excede los 200, se deberá iniciar una nueva carpeta comenzando desde el folio 201, y continuará de forma consecutiva. **(VER ANEXO 1: MARCACIÓN ARCHIVO).**
    - El Contratista cumplirá con las instrucciones y demás solicitudes dadas por Gestión Documental del Equipo de Personas Mayores. En el momento que un usuario es trasladado de otra institución, la historia biopsicosocial debe comenzar con los siguientes documentos, teniendo en cuenta que los documentos anteriores no deben alterarse, ni extraerse de la carpeta activa.
    - Autorización de traslado
    - Acta de compromiso
    - Inventario de pertenencias **(VER ANEXO 19: INVENTARIO DE PERTENENCIAS LARGA ESTANCIA.**
    - Valoración biopsicosocial.

En caso de ser necesario corregir un error en la documentación, este deberá marcarse de la siguiente manera: el texto erróneo se encerrará entre paréntesis **()**, se tachará con una línea oblicua que permita ver lo que está escrito, y se firmará con la fecha correspondiente. Además, al margen del documento se deberá anotar la información correcta, nuevamente con la firma.

k) Se deberán abrir dos carpetas: una que contenga la historia biopsicosocial de la persona mayor y otra que conserve toda su historia de salud. Ambas carpetas deberán archivarse en orden cronológico, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 839 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley General de Archivos 594 de 2000.

l) En relación con el archivo pasivo, las carpetas que contengan la documentación de las personas mayores deberán ser archivadas de manera individual, con un máximo de 200 folios por carpeta. En caso de que se supere este límite, se deberá continuar con una nueva carpeta, comenzando desde el folio 201, y así sucesivamente hasta completar los 200 folios por carpeta.
m) La atención a la Persona Mayor deberá quedar consignada en la historia:
   - Atención biopsicosocial. (Psicología, Trabajo Social, Gerontología, tecnóloga en Gerontología, Enfermería Fisioterapia, Nutrición).
   - Historia de salud. (Intervenciones de enfermería, Auxiliares de enfermería, registros de resultados paraclínicos, registro de toma de signos vitales, registro de suministro de medicamentos, epicrisis, registros de historias clínicas del prestador del servicio de salud y registro de atención por especialista, entre otros).

El Contratista deberá mantener actualizado el Kárdex bajo la responsabilidad de la enfermera(o) jefe, el cual debe contener el diagnóstico principal con su respectivo código CIE-10, identificación completa del usuario, los medicamentos con su horario, dosis y frecuencia de administración, plan de alimentación ordenado, citas médicas generales y especializadas, exámenes paraclínicos diagnósticos y procedimientos quirúrgicos pendientes. La actualización del Kárdex debe darse máximo 24 horas después de la cita médica en la cual se ordenan cambios en el manejo o abordaje del usuario.

Véase:

- ✓ Procedimiento PR-Control de Propiedades de los usuarios Larga Estancia Personas Mayores.
- ✓ Formato FO- Control de Propiedad de los usuarios Larga Estancia Personas Mayores
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION**

Nota: La información mencionada deberá ser custodiada en el mismo archivo (VER ANEXO 1: MARCACIÓN ARCHIVO), en orden cronológico, y archivada en cada una de las sedes donde se encuentran los usuarios del modelo institucional. Las historias no deberán salir de la institución. En casos excepcionales, se podrán hacer copias de los documentos, pero no se deberá extraer las carpetas originales.

Asimismo, se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de datos personales, garantizando la privacidad y seguridad de la información.

Nota: En caso de que el ingreso de la Persona Mayor sea procedente de un traslado de otro servicio de la oferta institucional, se dará continuidad al expediente biopsicosocial e historia de salud y se actualizarán los documentos a necesidad.

D. Adaptación

Para el Modelo de Atención de Larga Estancia, el contratista se encargará de ubicar a la Persona Mayor de acuerdo a su funcionalidad, en un espacio físico que sea adecuado y seguro, además debe realizar las siguientes actividades:

- Instalación e inducción inmediata para el reconocimiento de todas y cada una de las áreas del entorno.
- Socialización del acuerdo de convivencia en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles contados a partir del ingreso.
- El contratista realizará una presentación de la Persona Mayor ante el equipo Asistencial- Profesional, y demás Personas Mayores usuarias del modelo.
- El contratista acompañará a la Persona Mayor en un recorrido por las instalaciones, con el objetivo de realizar un reconocimiento de todas y cada una de las áreas del entorno. Este recorrido se llevará a cabo durante la primera semana posterior al ingreso.
- El contratista proporcionará al usuario un espacio físico seguro, sin barreras arquitectónicas que puedan representar riesgos de accidentes o incidentes para la persona mayor, garantizando que sea digno, humanizado, cálido, confortable y limpio, en el que se aseguren las siguientes condiciones:
  - Cama individual, estable, segura, confortable y de fácil acceso.
  - Colchón: El contratista garantizará un colchón para cama sencilla que responda a las condiciones de los usuarios, para el caso de las personas semidependientes y dependientes será semi ortopédico. El colchón debe ser de las mismas medidas de la cama.
  - Menaje de cama: sábana ajustable, almohada, protector plástico de almohada, funda de almohada, cobija, toalla, cubrelecho y protector de colchón.
  - Guardarropa individual para un mínimo de cinco (5) conjuntos completos, incluyendo, camiseta, pantalón, interior y calzado.
- Vestuario: El contratista asegurará que el vestuario sea marcado de manera estética en las partes no visibles de la prenda, con el nombre y apellido del usuario, para uso personal exclusivo. Se deberá tener en cuenta la funcionalidad y talla, garantizando que el uso sea individual y adecuado, y deberá mantenerse limpio y en buen estado, favoreciendo la presentación personal de la persona mayor en condiciones de dignidad. (VER ANEXO 5: CARACTERÍSTICAS DEL VESTUARIO).
- Entrega del kit de aseo y vestuario: El contratista informará a la supervisión sobre el día y la hora en que se realizará la entrega de la dotación. Además, presentará

las evidencias correspondientes (plantilla en excel que registre cada uno de los ítems entregados, con las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios, registro fotográfico), conforme a las descripciones detalladas en el producto de otros costos y gastos generales del modelo de Larga Estancia Centros de Protección.

- El kit de aseo será entregado al ingreso de la persona mayor y, posteriormente, durante su permanencia, se garantizará una entrega trimestral. (**VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS**).

E. Acuerdo de convivencia

Al ingreso y durante la atención, el contratista socializará el acuerdo de convivencia con los usuarios. Este acuerdo tiene un enfoque de restitución de derechos de las personas mayores, basado en el debido proceso y el respeto a los derechos fundamentales. Las novedades derivadas del incumplimiento del acuerdo deberán ser registradas en el formato establecido por el Sistema Integral de Gestión de Calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Dichas novedades serán reportadas en el informe mensual, indicando las personas mayores intervenidas y el procedimiento realizado, junto con sus respectivos resultados. **(VER ANEXO 22: ACUERDO DE CONVIVENCIA MODELO INSTITUCIONALIZADO-LARGA ESTANCIA)**

Si se requiere realizar algún ajuste al acuerdo de convivencia aprobado por el Equipo de Personas Mayores, el contratista deberá informar al supervisor sobre los ajustes requeridos, así como el motivo de los mismos.

Además, el contratista deberá entregar mensualmente las evidencias correspondientes a la socialización del acuerdo de convivencia realizada con los usuarios.

Véase

- ✓ Protocolo convivencia Larga Estancia
- ✓ FO-GESR-1732 Acta de Compromiso Larga Estancia - Dormitorio Social Personas Mayores.
- ✓ Guía consulta documentos implementados del sistema de gestión de calidad – **plataforma Isolucion (VER ANEXO 14:** GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DESDE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION**)**

F. Valoración inicial interdisciplinaria

Para aquellos usuarios que ingresen por primera vez al modelo, el Contratista garantizará la realización de las actividades de valoración biopsicosocial, con el fin de determinar el estado de la Persona Mayor y sus necesidades de atención. Estas actividades de

valoración también se aplicarán en caso de reingreso. Asimismo, deberá gestionar una valoración médica por parte del médico tratante de la IPS dentro del primer mes de ingreso del usuario. Este profesional deberá ordenar los exámenes de laboratorio o ayudas diagnósticas correspondientes, y en caso de ser necesario, remitir a Psiquiatría o Medicina Interna según el diagnóstico, o bien ordenar cualquier procedimiento o gestión en salud que se requiera.

Adicionalmente, se garantizará que todo usuario del modelo de Larga Estancia reciba una valoración por parte del odontólogo, quien determinará los diagnósticos y tratamientos requeridos. Esta valoración podrá realizarse mediante brigadas programadas por la EAPB o por gestión propia del Contratista, sin generar cargos adicionales al desarrollo del contrato. En caso de no lograr realizar dicha gestión, el contratista deberá informar a la supervisión, detallando los motivos por los cuales no se ha concretado la valoración, y adjuntar las evidencias de la gestión realizada.

Con el fin de cumplir con la entrega de los productos objeto de la prestación del servicio, el Contratista deberá utilizar los siguientes instrumentos de valoración para la formulación del plan de intervención en cada una de las áreas correspondientes: **(VER ANEXO 15: FORMATOS DE VALORACIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL)**

ÁREA	INSTRUMENTOS	APLICACIÓN
Nutrición	MNA – Mini Nutricional Assessment. (Según Senpe 2015).	Única aplicación
Nutrición	Formato Seguimiento Nutricional.	Aplicación cada seis (6) meses y/o a necesidad de acuerdo a la condición nutricional identificado en el usuario.
Trabajo Social	Familiograma Redes de Apoyo	Aplicación única con actualizaciones cada seis (6) meses.
Psicología	- MMSE (Mini-Mental State Examination). - Yesavage (Escala de depresión geriátrica)	Aplicación cada seis (6) meses y/o a necesidad
Fisioterapia	Índice de Barthel.	Aplicación cada seis (6) meses y/o a necesidad
Enfermeras Profesionales	Escala de Downton, escala de Braden	Al ingreso, cada seis (6) meses y/o a necesidad

Las valoraciones descritas previamente son parte integral del proceso de evaluación que lleva a cabo el equipo interdisciplinario, con el fin de determinar el estado y la condición biopsicosocial de la Persona Mayor, así como sus necesidades específicas de intervención.

Con base en estos resultados, el Contratista deberá diseñar un Plan Gerontológico, que se presentará como una matriz que resuma los aspectos clave de la atención de la Persona Mayor durante el plazo de ejecución del contrato. Este plan debe contener: objetivos, metodología, actividades, metas, productos y fuentes de verificación en línea de tiempo del inicio hasta el final de la ejecución, y la entrega se realizará al supervisor 10 días después de la legalización del contrato.

En caso de ser necesario, además de aplicar los instrumentos de valoración, el profesional podrá agregar un concepto adicional para complementar los resultados de la valoración, incluyendo observaciones detalladas que proporcionen mayor claridad o justificación sobre las necesidades de intervención.

Nota: La periodicidad de la realización de las actividades, instrumentos, seguimientos y valoraciones se establecerá conforme a lo definido para cada tipo de evaluación, la cual se tendrá como base para determinar la programación y continuidad de las misma la última valoración realizada, exceptuando valoraciones que requieran una aplicación inicial, como es el caso de la valoración al ingreso.

Nota: El **Equipo de Personas Mayores** informará al contratista sobre las versiones de los formatos e instrumentos a emplear una vez que se inicie la ejecución del contrato. Si en cualquier momento se modifican los formatos o se cambian los instrumentos de valoración, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín notificará oficialmente al contratista mediante correo electrónico para que realice los ajustes pertinentes y se realice la transición a los nuevos formatos, asegurando así que no se vea afectada la prestación del servicio.

G. BRINDAR ATENCIÓN SOCIAL, SEGURA, HUMANIZADA Y DIFERENCIAL DE ACUERDO CON LA CAPACIDAD FUNCIONAL, FÍSICA Y MENTAL DE LA PERSONA MAYOR.

La intervención a las Personas Mayores durante su permanencia en el modelo, comprende:

I. Plan de Intervención

El Plan de Intervención hace referencia al seguimiento interdisciplinario individual que se realiza a cada Persona Mayor dentro del modelo de atención, y surge como resultado de la valoración inicial realizada en el momento de su ingreso. Este plan, desde su elaboración, establece para cada profesional del equipo una ruta de atención centrada en las principales dificultades del usuario, así como en el mantenimiento y promoción de sus capacidades en las diversas áreas.

Este plan incluye las valoraciones realizadas por el equipo interdisciplinario durante los primeros 15 días de ingreso, las cuales tienen como objetivo determinar el estado y la condición biopsicosocial del usuario y sus necesidades de intervención. La evaluación y seguimiento del plan de intervención se llevará a cabo cada seis (6) meses y/o según las necesidades de la Persona Mayor, a partir de la última evaluación realizada. En el caso de que el usuario ya sea beneficiario de la oferta institucional, se continuará con la historia biopsicosocial y las atenciones, intervenciones y seguimientos según lo correspondiente.

Para asegurar el cumplimiento del seguimiento, el contratista debe garantizar que se aplique una metodología que permita realizar acompañamientos mensuales desde alguna de las líneas profesionales del equipo interdisciplinario, con el fin de mantener un proceso constante de apoyo y evaluación.

Para dar cumplimiento el contratista deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

- El Contratista será responsable de definir los criterios metodológicos y técnicos para la ejecución del Plan de Intervención. Esto incluye garantizar la calidad y precisión en el registro de información, el cual debe estar actualizado en todo momento. Dicho registro debe integrar todos los antecedentes relevantes del usuario, así como el plan de intervención correspondiente, asegurando que se cuente con la información más completa y precisa para cada caso. Además, los productos del plan de intervención generados por cada línea profesional deben ser transmitidos de manera efectiva a las áreas o procesos que puedan verse impactados por los mismos. Esto permitirá que el equipo interdisciplinario trabaje de manera colaborativa, garantizando que cada intervención se ajuste a las necesidades específicas del usuario, y asegurando la continuidad de la atención.
- El Contratista tendrá la responsabilidad de revisar y ajustar el plan de intervención individual de cada área, basado en los resultados de la valoración inicial realizada a la población activa (los usuarios que ingresan al servicio). Este ajuste debe ser realizado considerando la capacidad funcional y autonomía de cada persona mayor, para asegurar que las intervenciones sean pertinentes, efectivas y alineadas con las necesidades particulares de cada usuario.
- El Contratista debe llevar a cabo un comité técnico mensual con el propósito de analizar y discutir los casos específicos de usuarios que requieran un plan de intervención interdisciplinario. Esto deberá quedar consignado en el acta de reunión formato ajustado al SIG y presentada de manera mensual en el informe consolidado. Dicho comité está conformado por el equipo interdisciplinario del Modelo, por lo menos un representante por área (Trabajo social, fisioterapia, nutrición, gerontología, psicología, enfermería).
- El contratista realizará un formato de cronograma por historia biopsicosocial, donde se registre las fechas en las que se realizaron la valoraciones y seguimientos al usuario por áreas de intervención, incluyendo observaciones

respecto a los casos puntuales que requieran un acompañamiento especifico por fuera de los tiempos definidos.

- El contratista evaluará cada seis meses, los logros y metas cumplidas en el plan de intervención, generando los respectivos análisis cualitativos y cuantitativos, los cuales serán presentados en los informes de gestión.
- El contratista deberá recopilar las intervenciones interdisciplinarias realizadas por los diferentes profesionales del equipo y generar un concepto biopsicosocial integral, el cual será utilizado para concertar la ruta de cuidados e intervención en el Modelo de Atención de Larga Estancia. Cada área interdisciplinaria, como trabajo social, fisioterapia, nutrición, psicología, gerontología y enfermería, desarrollará objetivos específicos orientados al mantenimiento de las actividades de la vida diaria, con el fin de prevenir el deterioro cognitivo y funcional. Además, se promoverán estrategias relacionales en los ámbitos social y lúdico-recreativo, enfocadas en el cuidado integral de la Persona Mayor. Todo esto debe llevarse a cabo cumpliendo con el plan de intervención diseñado a partir de la valoración inicial del usuario.
- El contratista implementará acciones para el acompañamiento espiritual de la población atendida, brindando un espacio adecuado para que los usuarios puedan expresar sus creencias, valores y reflexiones personales. Este acompañamiento deberá realizarse de manera continua, con seguimiento, y será reportado en los informes mensuales de gestión, asegurando que la atención espiritual se ajuste a las necesidades y preferencias de cada persona mayor, respetando su dignidad y diversidad de creencias.
- El contratista garantizará y remitirá a la supervisión, al finalizar el contrato, la actualización de la valoración inicial (línea base) y/o la matriz de valoración y seguimiento, acompañada de un concepto técnico integral que refleje el estado de la Persona Mayor desde el inicio hasta el final del contrato. Este concepto deberá abordar los avances y cambios en la condición del usuario desde cada una de las áreas de intervención, evaluando aspectos como la evolución funcional, cognitiva, social, emocional y de salud, con base en los siguientes ítems:

(VER ANEXO 15: VALORACIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL)

N°	NOMBRE 1	NOMBRE 2	APELLIDO 1	APELLIDO 2	CÉDULA	FECHA NACIMIENTO DD/MM/AAAA	EDAD	GÉNERO	FUNCIONALIDAD	AUTONOMÍA	ÁREA GERONTOLOGÍA		CONCEPTO TÉCNICO PSICOLOGÍA	CONCEPTO TÉCNICO TRABAJO SOCIAL	CONCEPTO TÉCNICO NUTRICIÓN	CONCEPTO TÉCNICO FISIOTERAPIA	CONCEPTO TÉCNICO ARTES
											CONCEPTO TÉCNICO GERONTOLOGÍA	CONCEPTO TÉCNICO TECNÓLOGO GERONTOLOGÍA					

Es importante tener en cuenta que, para el diligenciamiento, se debe asegurar la unidad de criterio en los códigos de orden, fuente y tamaño de los mismos, de acuerdo con las pautas establecidas y las modificaciones que puedan ser indicadas desde la supervisión.

Esto garantizará la coherencia y uniformidad en el proceso de recolección de datos, permitiendo que la información sea clara, precisa y comparable a lo largo del tiempo. El contratista deberá adaptarse a cualquier ajuste en la matriz que sea comunicado por la supervisión y aplicar estos cambios de manera puntual en la documentación.

II. Atención individual

La **intervención interdisciplinaria** es un proceso continuo y dinámico en el que cada miembro del equipo profesional (como trabajo social, fisioterapia, nutrición, gerontología, psicología, enfermería, entre otros) realiza una valoración y acción específica sobre las necesidades del usuario. Esta intervención puede comenzar desde la **valoración inicial** y continuará durante toda la permanencia del usuario dentro del Modelo de Atención. Su propósito es garantizar que el Plan de Intervención individualizado se ajuste a las necesidades y condiciones cambiantes de la persona mayor, promoviendo su bienestar físico, emocional, social y funcional. Las intervenciones son personalizadas, basadas en el diagnóstico y seguimiento de cada área del conocimiento del equipo interdisciplinario, y se realizan con el fin de optimizar la calidad de vida del usuario en el marco de un enfoque integral de cuidado.

Nota: La atención individualizada que se ofrece dentro del Modelo de Atención se enfoca en las situaciones relevantes y cambiantes que surgen durante la permanencia de la Persona Mayor en el servicio, tales como la evolución o involución de su estado de salud, su comportamiento en la cotidianidad, situaciones adversas que puedan ocurrir durante la estadía de los usuarios dentro del servicio, aspectos relacionados con redes de apoyo, o cualquier incidente o desafío que pueda surgir en la convivencia.

El Contratista en los informes de gestión mensual presentará los resultados de manera cuantitativa y cualitativa de las atenciones realizadas. Las Atención es individuales deberán quedar registradas conforme a los lineamientos del Sistema Integral de Gestión (SIG), específicamente en el formato FO-GSR 1482, que es el establecido para el seguimiento de las Personas Mayores.

Además, tanto las intervenciones grupales como individuales deberán incorporar estrategias con enfoque de género, asegurando que sean pertinentes, inclusivas y de alta calidad, respetando la diversidad y particularidades de cada persona atendida.

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

III. Remisiones a otros profesionales

El Contratista deberá contemplar en el Modelo de Atención, la remisión a otros profesionales (Intra y extra mural), incluyendo los tratamientos odontológicos a necesidad de la Persona Mayor. Estas remisiones deberán ser documentadas por escrito y registradas en el formato establecido por el Sistema Integral de Gestión (SIG). Los tratamientos, serán asumidos en su totalidad por la entidad prestadora de salud a la que se encuentra afiliado el usuario. Las remisiones y gestiones serán facilitadas por el equipo de salud contratado para el desarrollo del contrato. Además, estas remisiones deberán ser reportadas mensualmente en los informes de gestión.

.

IV. Servicios socio sanitarios

La prestación del servicio debe llevarse a cabo con un enfoque integral desde el punto de vista socio-sanitario, garantizando que el espacio físico donde se brinda el servicio sea adecuado para las Personas Mayores, cumpliendo con los estándares básicos de confort y accesibilidad. Esto incluye contar con servicios sanitarios, agua potable, duchas en óptimas condiciones con agua caliente, servicio de alimentación conforme a las normativas vigentes, y habitaciones cómodas que aseguren un adecuado descanso y bienestar. El Contratista será responsable de asegurar que estas condiciones se mantengan durante toda la permanencia de los usuarios, ofreciendo un servicio de calidad que garantice la seguridad, la dignidad y los derechos de las Personas Mayores. Además, se debe velar por la humanización del servicio, y la garantía en el acceso a los derechos fundamentales de la población atendida.

A lo largo de la permanencia de los usuarios, se realizarán actividades grupales dirigidas por los diferentes profesionales del equipo interdisciplinario, con el objetivo de promover el bienestar y mejorar las capacidades de las Personas Mayores a través de acciones de promoción y prevención en las distintas áreas de intervención (como fisioterapia, psicología, trabajo social, etc.). Estas actividades, al ser parte integral del proceso de atención, no generarán costos adicionales para el desarrollo del servicio, y se llevarán a cabo con los profesionales contratados en el marco de la operación del Modelo de Atención, utilizando los materiales previamente presupuestados en el ítem de material pedagógico.

V. Atención biopsicosocial

Está orientado a la atención integral desde las áreas de salud, nutrición, Trabajo Social, Fisioterapia, Psicología y Gerontología, con un enfoque principal en la en la conservación de la capacidad funcional y autonomía de los usuarios. Esta atención está fundamentada en la superación del riesgo social y la restitución de derechos, promoviendo un envejecimiento activo y respetuoso de las diferencias, garantizando que el entorno institucional sea favorable para la convivencia y el bienestar de las personas mayores.

La atención biopsicosocial, tiene además el fin de crear un entorno favorable para generar la convivencia institucional en el marco del respeto por la diferencia, generando procesos de escucha atenta e incluyente, y con oportunidad.

Para el desarrollo del proceso de atención biopsicosocial el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

El Contratista debe desarrollar una guía metodológica al inicio del contrato para cada una de las áreas involucradas en la atención. Estas guías debe ser aprobadas previamente por la supervisión y debe detallar todos los aspectos de la intervención, contenidos temáticos, fecha elaboración, modelo de atención, contrato, periodo de ejecución, área de intervención, responsable, cargo, nombre del tema, justificación por área, objetivo general, objetivos específicos, inducción temática, metodología gerontagógica, (describir de manera detallada el paso a paso de cada intervención), estrategia con enfoque diferencial (detallar como se desarrollará la temática con las Personas Mayores Semindependientes y Dependientes), recursos (humanos, técnicos y materiales), bibliografía y responsable de quien la elabora. La guía también debe contener un cronograma de actividades que debe ser presentado mensualmente a la supervisión.

Cada área realizará entre una y dos intervenciones mensuales, que deberán ser registradas de manera digital, con información detallada sobre el área, profesional, sede, cobertura, asistentes, total usuarios participantes, fecha, cantidad de intervenciones, tema guía, subtema guía, aprendizaje significativo, conclusiones, indicador donde se archiva en registro fotográfico y la planilla de asistencia o producto elaborado. En caso de cambios en las actividades programadas, estos deben ser reportados a la supervisión previamente con el argumento correspondiente y la reprogramación respectiva.

Además, el Contratista deberá hacer un seguimiento de las articulaciones interinstitucionales, las cuales deben ser planeadas y reportadas en el cronograma mensual, y también enviar un informe semanal de las actividades relevantes a realizar en cada institución. Los resultados de la atención se presentarán en el informe de gestión mensual, en donde se consolidarán los avances tanto de manera cuantitativa como cualitativa, con un enfoque en la atención integral, evidenciando las intervenciones realizadas y su impacto en los usuarios del servicio.

El Contratista presentará dentro de este el informe de gestión mensual, los anexos correspondientes en formato digital de la ejecución de las guías metodológicas, los cuales incluirán el registro de actividades realizadas, los registros fotográficos organizados por área y fecha, el listado de asistencia y las evidencias físicas de los trabajos realizados por las Personas Mayores.

(VER ANEXO 18: GUÍA METODOLÓGICA)

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

Para la atención grupal el Contratista deberá implementar las siguientes líneas de intervención:

LINEA SOCIAL

Esta línea será liderada por los Trabajadores Sociales, quienes deberán reportar mensualmente, en el informe de gestión, las acciones ejecutadas en cada componente. Para ello, deberán desarrollar las siguientes actividades:

I. Identificación Redes de Apoyo

El Modelo de Atención identifica las redes de apoyo primarias y secundarias de la Persona Mayor, considerando que éstas no pueden proveer apoyo y protección debido a sus condiciones económicas, historias de vida y dinámicas familiares. El contratista será responsable de verificar las condiciones biopsicosociales que faciliten un acercamiento al entorno social y familiar de la persona, con el objetivo de promover su retorno a sus redes de apoyo, restableciendo vínculos afectivos, de apoyo emocional y de soporte necesarios para el bienestar de la Persona Mayor. **(VER ANEXO 3: PROTOCOLO DE RETORNO A REDES DE APOYO).**

- En caso de que las condiciones de la red de apoyo identificada por el contratista brinden garantías suficientes para la Persona Mayor, se gestionará su retorno a su entorno familiar de manera humanizada para un tránsito seguro y adecuado de la Persona Mayor de la institución al hogar familiar, estableciendo rutas claras y procesos de seguimiento y monitoreo.
- El contratista realizará articulación con otros programas y servicios institucionales para la colaboración y unificación de acciones que faciliten el restablecimiento de vínculos familiares y procesos de reunificación familiar.
- El contratista apoyará los procesos de denuncias e inicio de las rutas legales, cuando se evidencien casos de abandono de una persona mayor, al ser considerado este un delito y estar tipificado en el Artículo 127 del Código Penal Colombiano, además de otras normas en el Código Penal y el Código Civil que protegen a las personas mayores y vulnerables, como la obligación de familiares de prestar alimentos y el derecho al cuidado, La Ley 1850 de 2017.
- El contratista apoyará en los procesos de denuncia e iniciación de las rutas legales correspondientes, en los casos en los que se evidencie el abandono de una persona mayor, considerado como un delito y tipificado en el artículo 127 del Código Penal

Colombiano y en el Código Civil, que protegen los derechos de las personas mayores y vulnerables. En particular, se destaca la obligación de los familiares de prestar alimentos y garantizar el derecho al cuidado, conforme a lo establecido en la Ley 1850 de 2017.

- Los traslados internos de las Personas Mayores usuarias del Modelo de Atención Larga Estancia a otros servicios o a otras instituciones dentro del mismo modelo serán de responsabilidad exclusiva del Contratista. Estos traslados deben realizarse de acuerdo con las necesidades de cada Persona Mayor, siempre buscando garantizar su bienestar, dignidad y continuidad en la atención.
  Para llevar a cabo el traslado, el Contratista deberá seguir un procedimiento que garantice la justificación técnica de la necesidad del traslado, la cual debe ser reportada por escrito al supervisor. Este informe debe incluir el concepto técnico interdisciplinario elaborado por el equipo de profesionales responsables, en el que se especifiquen las razones y motivación para el traslado, detallando la situación clínica, biopsicosocial o familiar que amerite la reubicación de la persona. El traslado deberá contar con la aprobación del supervisor antes de llevarse a cabo. Además, el Contratista debe asegurar que la red de la Persona Mayor sea informada y actualizada sobre el traslado y la nueva ubicación del usuario.
  En caso de que la supervisión identifique la necesidad de un traslado o reubicación de un usuario, con el propósito de garantizar el bienestar, la protección de los derechos y el mejoramiento de sus condiciones, podrá solicitar la revisión del caso y la justificación técnica correspondiente.
- Los días establecidos para las visitas, se contará con personal de asistencia, encargado del acompañamiento y la vigilancia de las personas que visitan a los usuarios. Estas visitas se realizarán bajo la supervisión y acompañamiento especial por parte del trabajador social.
- El personal del área social realizará de manera semanal la revisión de las planillas de visita de las Personas Mayores con el fin de hacer seguimiento y actualización de las mismas. Este proceso tiene como objetivo garantizar que la información relacionada con cada usuario se mantenga actualizada y refleje de manera precisa su situación, necesidades y cualquier cambio relevante en sus redes de apoyo, en miras a posibles reunificaciones familiares o vinculares, y ajustar las estrategias de intervención en consecuencia.
- El Contratista deberá realizar un registro detallado de cada uno de los visitantes de la red primaria o secundaria del usuario, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado y la correcta documentación de las interacciones sociales y familiares que involucren a las Personas Mayores.
- El Contratista deberá mantener un contacto constante y activo con las redes de apoyo de las Personas Mayores, con el fin de realizar las verificaciones necesarias sobre los aspectos sociales y de cuidado que puedan facilitar la articulación con la estrategia de familias cuidadoras.

II. Encuentros Familiares

De manera trimestral, el Contratista organizará y coordinará un encuentro familiar en el Modelo Institucionalizado Larga Estancia Colonia Belencito, con el objetivo de fortalecer las redes de apoyo y promover la reunificación familiar. Las temáticas a desarrollar en estos encuentros se enfocarán en áreas clave para mejorar el bienestar integral de las Personas Mayores y sus familias, y serán abordadas a través de diversas actividades y talleres participativos. Las temáticas a desarrollar estarán enfocadas al fortalecimiento de las redes de apoyo; reconstrucción de vínculos familiares y reunificación familiar, herramientas y estrategias para que las familias comprendan mejor los procesos biológicos, psicológicos y sociales del envejecimiento y la vejez; prevención de enfermedades, la promoción de la salud; estilos de vida saludable; afecto y compromiso con la Persona Mayor, entre otros.

Estos encuentros deben cumplir con las siguientes características:

- Los materiales para el desarrollo de esta actividad deberán ser de tipo reciclaje, y se utilizará el material incluido en el presupuesto del contrato. En general, esta actividad no generará costos adicionales para el proceso.
- El Contratista deberá presentar a la supervisión la guía metodológica correspondiente al encuentro familiar.
- En caso de que no sea posible realizar la actividad de manera presencial, se deberá programar la actividad de forma virtual para aquellas familias que cuenten con conectividad. Para el caso del Contratista, la sede dispone de servicio de internet.
- El encuentro realizado deberá quedar registrado en un acta de reunión, que incluirá el listado de asistencia y la evidencia fotográfica de la actividad.

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION**

Nota: el contratista deberá enviar de manera anticipada la programación de los encuentros familiares a la supervisión.

III. Intervención Grupal

El área de Trabajo Social desarrollará de manera mensual una intervención educativa con las Personas Mayores, en temáticas enfocadas a contenidos sociales, familiares y comunitarios. Se deberá presentar una guía trimestral a la supervisión y registrar la actividad según los parámetros establecidos en el desarrollo de la línea de la guía metodológica.

Adicionalmente, Trabajo Social será el área encargada de realizar articulaciones interinstitucionales garantizando que las Personas Mayores se involucren en procesos de

participación ciudadana y se mantengan en contacto con la comunidad y las diferentes entidades públicas y privadas.

Estas actividades serán desarrolladas por el equipo de profesionales contratados en el marco del proceso, sin que esto implique costos adicionales para el desarrollo del contrato. La supervisión verificará la pertinencia del proceso y sus contenidos pedagógicos de manera que se responda a principios de participación activa, reconocimiento de la persona mayor y fortalecimiento de vínculos sociales y afectivos.

IV. Atención en Sede

Los profesionales del área social realizarán en sede las siguientes actividades:

- Realizar intervenciones individuales tanto para el usuario como para sus redes de apoyo. Estas intervenciones se realizarán según sea necesario, convocando a la red primaria o secundaria de apoyo para brindar un acompañamiento personalizado en los procesos de restablecimiento de vínculos y reintegro familiar. Los casos serán determinados por un comité de análisis, conformado por el equipo interdisciplinario del Modelo, que incluirá al menos un representante por área (Trabajo Social, Fisioterapia, Nutrición, Gerontología, Psicología, Enfermería) y de acuerdo con las condiciones fortuitas que lo justifiquen. Este seguimiento quedará registrado en la historia biopsicosocial de la Persona Mayor.
- Establecer alianzas y articulaciones estratégicas para la capacitación de las Personas Mayores en temas de emprendimiento y manejo de finanzas.
- Realizar visitas domiciliarias, según sea necesario, a las redes de apoyo de las Personas Mayores beneficiarias del Modelo, especialmente cuando se identifique un posible reintegro familiar.
- Elaborar planes graduales y humanizados de restablecimiento de vínculos y reunificación familiar, que incluyan un proceso de inmersión paulatina en el hogar, monitoreado de manera constante para garantizar el bienestar de la Persona Mayor.
- Apoyar procesos para la adquisición de medicamentos o procesos médicos, a través de mecanismos como tutela o derechos de petición.

V. Actividades grupales

LINEA AMBIENTAL

Se deberán motivar e implementar estrategias de cuidado del medio ambiente dentro del Modelo de Atención, con un enfoque participativo que involucre activamente a las Personas Mayores en la promoción de prácticas ambientales responsables, y que fortalezca liderazgos ambientales multiplicadores.

Para ejecutar esta línea es importante:

- Identificar las Personas Mayores que deseen participar del grupo ambiental.
- Intervenciones y talleres sobre temas específicos de salud ambiental (hábitat saludable, saneamiento básico, calidad del aire y manejo de residuos, entre otros), en la que estarán inmersos los líderes ambientales.
- Promover una actividad trimestral relacionada con una campaña ambiental, enfocada en temas que interesen y tengan un impacto positivo en los usuarios de la Colonia Belencito.
- En el Modelo Larga Estancia Centros de Protección se debe implementar por lo menos una de las siguientes estrategias de intervención: huertas caseras, jardinería vertical o productos en material reciclado desde la recuperación
- Realizar articulaciones con el Equipo de Seguridad Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y la Secretaría de Medio Ambiente, para fortalecer las acciones ambientales.
- Diligenciar las bases de datos solicitadas por la coordinación técnica, como la matriz de registro de actividades y el registro fotográfico.
- Documentar el proceso que desarrolla esta línea, plasmando la metodología, seguimiento y el impacto del componente.
- Presentando informe mensual con los debidos soportes de las actividades realizadas.
- Realizar una guía metodológica trimestral de intervención, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato.

LÍNEA LÚDICA – REFLEXIVA

Realizar una actividad lúdica, rítmica y recreativa semanalmente, de las cuales dos (2) actividades al mes se basarán en las guías metodológicas previamente planteadas, y dos (2) estarán orientadas a la celebración de fechas especiales y días culturales. Estas actividades no generarán costos adicionales, ya que serán desarrolladas por el equipo contratado para la ejecución del proceso.

En coordinación con todas las áreas y en conjunto con el área de Gerontología, el Contratista deberá organizar una vez al mes una tarde de convivencia con los usuarios, en las mismas instalaciones donde se presta el servicio. Esta actividad, que no generará costos adicionales, incluirá actividades enfocadas en la cultura, reminiscencias, tertulias, musicoterapia, entre otras.

Realizar una guía metodológica trimestral de intervención, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato.

LÍNEA DE ARTES

El Contratista estimulará la creatividad y potenciará el fortalecimiento de los procesos cognitivos y motrices de las personas mayores. Para estos efectos desarrollará las siguientes actividades:

- Elaborar guías metodológicas para dar respuesta al desarrollo del objetivo de la línea, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato.
- Estimular la asistencia y participación activa a los talleres.
- Celebrar fechas especiales y días culturales en articulación con demás personas del equipo interdisciplinario, promoviendo la integración y el disfrute de estas actividades por parte de los usuarios.
- Aplicar instrumentos gustos, preferencias, habilidades y destrezas, actualizarlos cuando sea necesario.
- Identificar intereses y talentos mediante una preselección, para lo cual se deberá presentar un cronograma que contemple las diversas áreas a trabajar. Este cronograma permitirá conformar grupos artísticos que posteriormente se proyectarán a la comunidad.
- Realizar intervenciones semanales con cada grupo de proyección. Cada propuesta incluirá una descripción general de la actividad, los objetivos, los resultados esperados y la metodología, que formará parte de la planeación general de la línea de Artes. El supervisor validará estas planeaciones, garantizando su calidad.
- Al finalizar el contrato, se realizará una exposición y/o proyección del trabajo realizado en el área, sin generar costos adicionales para el contrato. Esta exposición se llevará a cabo de manera sencilla, en un espacio que permita visibilizar el trabajo de los usuarios.

LINEA DE SALUD MENTAL

El contratista promoverá espacios y llevará a cabo actividades de intervención, tanto individuales como grupales, con los usuarios del modelo, con el fin de contribuir al bienestar emocional y psicológico de las Personas Mayores. Para ello, el contratista deberá:

- Realizar una guía metodológica trimestral de intervención, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato.
- El Contratista realizará mensualmente talleres sobre salud mental, los cuales incluirán subtemas que aborden ejercicios prácticos para el desarrollo de la inteligencia emocional y social. Además, se tratarán temáticas relacionadas con el cuidado de la salud, la diversidad sexual y se fomentará la articulación con entidades del Sector Salud, para garantizar la atención en promoción y mantenimiento de la salud de los usuarios.
- El Contratista deberá proporcionar orientaciones al equipo asistencia y de profesionales, con un enfoque de manejo diferencial para las Personas Mayores con

patologías mentales tales como demencia, trastornos depresivos, ansiedad y otros trastornos cognitivos y emocionales comunes en esta etapa de la vida. Este proceso tiene como objetivo asegurar que la atención y los cuidados proporcionados sean adecuados y respeten las necesidades específicas de cada usuario, teniendo en cuenta las particularidades que las patologías mentales pueden implicar en el contexto del envejecimiento.

- El Contratista deberá realizar atención individual diferenciada a las personas mayores con patologías mentales, ajustando las intervenciones a las necesidades particulares de cada usuario, gestionando remisiones, a través del Sistema de Salud, a otros profesionales o instituciones especializadas (psiquiatras, psicólogos clínicos, centros de salud mental, etc.), cuando se requiera.
- Atención en crisis: En caso de que la Persona Mayor atraviese una crisis relacionada con su salud mental, el contratista deberá estar preparado para ofrecer atención inmediata, garantizando siempre el bienestar y la seguridad del usuario.
- Coordinación interdisciplinaria: El contratista deberá garantizar que todas las áreas involucradas en la atención del usuario (salud mental, enfermería, trabajo social, fisioterapia, etc.) trabajen de manera conjunta, compartiendo información relevante y estableciendo un plan de intervención interdisciplinario que asegure un abordaje integral de la Persona Mayor con patologías mentales.
- El Contratista deberá desarrollar acciones de atención diferencial orientada a las Personas Mayores con problemas de farmacodependencia, en articulación con el sector salud, con el objetivo de mejorar su bienestar integral y promover su recuperación. Esta propuesta debe contemplar un enfoque interdisciplinario que aborde no solo las necesidades de salud física y mental de los usuarios, sino también sus aspectos sociales, emocionales y familiares.
- El Contratista deberá desarrollar procesos de atención en salud mental, abordando diversos temas de salud mental que afectan a las Personas Mayores, tales como farmacodependencia, trastornos y problemas mentales, epilepsia, violencias, conducta suicida, y convivencia. Las actividades deberán ser ejecutadas de manera interdisciplinaria y en articulación con el sector salud, con un enfoque preventivo, formativo, remisión y de acompañamiento. Al respecto deberá dejar claridad en sus planes de intervención de esta línea de trabajo y la manera en que logrará impactar en la población usuaria.

LÍNEA DE ESTIMULACIÓN FÍSICA Y COGNITIVA

En el desarrollo de esta línea, el contratista deberá llevar a cabo actividades con las personas mayores que promuevan el mantenimiento de su funcionalidad y fortalezcan aspectos como la motricidad, la flexibilidad y la fuerza, entre otros. Asimismo, deberá ejecutar actividades de mantenimiento y rehabilitación adaptadas a las condiciones diagnósticas de los usuarios de la Colonia Belencito, relacionadas con su funcionalidad. Además, se desarrollarán talleres y actividades de estimulación cognitiva que contribuyan

al fortalecimiento o mantenimiento de las funciones cognitivas de las personas mayores institucionalizadas en el modelo.

Bajo la dirección de las áreas de Psicología y Gerontología, el contratista deberá realizar grupos focales mensuales para los casos identificados, en los cuales se llevarán a cabo una serie de ejercicios diseñados para estimular las funciones mentales superiores, tales como: memoria, lenguaje, praxias, gnosias, funciones ejecutivas, orientación, concentración, vigilancia, comprensión, lectura, atención, inteligencia visoespacial, habilidad constructiva, abstracción, planificación, conducta social, motivación, flexibilidad y cálculo. Estos ejercicios se realizarán bajo una adecuada orientación, y se llevará un seguimiento continuo de los avances logrados, con el objetivo de estimular tanto la funcionalidad como la autonomía de los usuarios.

En consecuencia, el Contratista deberá implementar intervenciones y entrenamientos diseñados para motivar a las Personas Mayores a participar activamente en actividades que involucren procesos físicos, psíquicos y de interacción social. Esto permitirá mantener a las personas mayores activas en todos estos niveles.

El Contratista desarrollará herramientas de apoyo de estimulación cognitiva como: Gimnasio mental, actividades grupales, caminatas, talleres de fisioterapia, actividades manuales, musicoterapia entre otros, que permitan fortalecer el bienestar de las Personas Mayores, a través de habilidades motoras y cognitivas.

El Contratista también desarrollará herramientas de apoyo para la estimulación cognitiva, tales como: gimnasia mental, actividades grupales, caminatas, talleres de fisioterapia, actividades manuales, musicoterapia, entre otras. Estas actividades están orientadas a fortalecer el bienestar de las personas mayores, mejorando tanto sus habilidades motoras como cognitivas.

Para el desarrollo físico y cognitivo de los usuarios, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

Desde Fisioterapia:

Liderado por el área de Fisioterapia, el Contratista desarrollará de manera semanal actividades puntuales relacionadas con el mantenimiento de la funcionalidad, el fortalecimiento de la motricidad, la flexibilidad, fuerza, entre otros.

El enfoque fisioterapéutico deberá acompañar la rehabilitación individual de las Personas Mayores mediante una metodología vivencial. Esto implicará la implementación de estrategias preventivas para enfermedades osteomusculares, a través de actividades como movimientos articulares y ejercicios de motricidad fina y gruesa.

- El profesional fisioterapeuta aplicará cada seis (6) meses el instrumento de valoración de actividades básicas de la vida diaria BARTHEL.
- Diseñar y ejecutar un plan de intervención, tanto grupal como individual, orientado a mejorar el bienestar y la calidad de vida de las Personas Mayores, utilizando herramientas metodológicas y conceptuales propias de la fisioterapia, adaptadas a las necesidades de la población beneficiaria, considerando su funcionalidad y las patologías presentes.
- Realizar una actividad mensual adaptada a grupos focales de población independiente y semidependiente.
- Realizar procesos de habilitación, rehabilitación y estimulación física con las Personas Mayores del modelo.
- Realizar seguimiento a los usuarios y reportar los cambios en su funcionalidad, detallando el impacto de las intervenciones.
- Diligenciar las bases de datos correspondientes al modelo (línea base y/o matriz de valoración y seguimiento, registro de actividades, registro de asistencia, registro fotográfico).

Desde Gerontología:

- Realizar plan de intervención gerontológica individual y realizar seguimiento cada 6 meses.
- Realizar mensualmente, una actividad educativa con los usuarios del modelo, encaminadas a estimular las funciones mentales superiores que favorezcan las reservas cognitivas. Se debe retomar el modelo gerontagógico a partir del conocimiento previo adquirido, donde la Persona Mayor realice actividades de estimulación cognitiva que le permita continuar desarrollando sus habilidades. Su metodología deberá incluir contenidos de cultura general y de las diferentes áreas del conocimiento.
- Realizar seguimientos individuales a necesidad, tomando en cuenta el concepto gerontológico y el riesgo biopsicosocial del usuario.
- Mantener actualizadas al 100% las bases de datos, (línea base y/o matriz de valoración y seguimiento, Registro de actividades, registro fotográfico)

Desde el área de Actividad Física:

- Realizar o apoyar la ejecución de una actividad grupal semanal por hábitat, con guía metodológica relacionadas con el mantenimiento de la funcionalidad, el fortalecimiento de la motricidad, la flexibilidad, fuerza, entre otros.
- Realizar seguimiento a los usuarios y reportar al profesional en fisioterapia los cambios identificados en relación a las capacidades funcionales de las personas mayores atendidas.
- Diligenciar las bases de datos correspondientes al modelo (Registro de actividades, registro de asistencia, registro fotográfico)

Elaborar una guía metodológica trimestral de intervención, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato. Además, el Contratista deberá presentar un informe mensual que refleje el avance del plan de intervención, detallando las actividades realizadas, los talleres ejecutados, y las propuestas de intervención individual dentro de la línea. Para aquellos casos especiales, se deberá incluir el número de seguimientos realizados, siempre con el soporte documental correspondiente.

LINEA DE MODOS, CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA

Para el desarrollo de esta línea, el contratista promoverá acciones orientadas a la salud, los cuidados básicos y la higiene de las Personas Mayores del Modelo de Larga Estancia, a través de actividades que fomenten estilos de vida saludables y relaciones interpersonales positivas. Estas acciones estarán enfocadas en la protección de los derechos de los usuarios y en la promoción de un envejecimiento saludable, mediante estrategias de educación y pedagógicas, que garantice un estado bienestar acorde con las necesidades individuales de cada Persona Mayor dentro del modelo.

El equipo interdisciplinario, compuesto por los profesionales de Nutrición, Gerontología y Enfermería, implementará mensualmente actividades dentro de su plan de trabajo, enfocadas en capacitar a las Personas Mayores desde un enfoque de derechos. Estas actividades abordarán temas como promoción y prevención de la salud, estilos de vida saludables, cuidados e higiene, relaciones interpersonales, y otros temas relevantes para el bienestar de los usuarios.

Diseñar y realizar dos intervenciones grupales al mes con la metodología adecuada para toda la población participante, que permitan fortalecer sus capacidades y generar conocimientos. Este proceso no genera costos adicionales para el desarrollo de la actividad, dado que se ejecuta con el personal contratado.

Para estos fines, el Contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

Desde Enfermería:

- Realizar mensualmente dos actividades educativas de la línea en articulación con los otros profesionales, enfocadas en la promoción de la salud que favorezca el envejecimiento.
- Diligenciar las bases de datos solicitadas por coordinación técnica (Matriz - registro de actividades- registro fotográfico)
- Atención de enfermería y cuidados básicos, de manera inmediata oportuna y humanizada.
- Se instaura el tratamiento preventivo de fragilidad que pueda ocasionar un cambio de funcionalidad.

- Promoción y mantenimiento de condiciones de higiene y seguridad.

Desde Gerontología:

- Realizar mensualmente dos actividades educativas de la línea en articulación con los otros profesionales, orientadas en los temas de estilos de vida saludables y relaciones interpersonales.
- Articular la guía trimestral de la línea de modos y condiciones con la línea de estimulación física y cognitiva, integrando de manera coherente las temáticas a intervenir por el área.
- Realizar seguimientos individuales a necesidad tomando en cuenta el concepto gerontológico y el riesgo biopsicosocial al que pueda estar una persona institucionalizada.
- Articular en el plan de intervención individual gerontológico las de intervención profesional en las que se interviene, y realizar seguimiento cada 6 meses.
- Mantener actualizadas al 100% las bases de datos, (Matriz, Registro de actividades, registro fotográfico)
- Realizar mensualmente un taller tipo tertulia, en el que se aborden temas relacionados con la convivencia y las interacciones sociales entre los usuarios.

Desde Nutrición

- Realizar mensualmente dos actividades educativas de la línea en articulación con los otros profesionales, enfocadas en hábitos de vida saludable que favorecen la nutrición y el envejecimiento.
- Realizar seguimiento mensual a usuarios con obesidad mórbida y desnutrición grave, con el fin de ajustar plan alimentario que evite el deterioro.
- Diligenciar las bases de datos solicitadas por coordinación técnica (Matriz - registro de actividades- registro fotográfico).

Elaborar una guía metodológica trimestral de intervención, la cual deberá ser aprobada por la supervisión del contrato. Además, el Contratista deberá presentar un informe mensual que refleje el avance del plan de intervención, detallando las actividades realizadas, los talleres ejecutados, y las propuestas de intervención individual dentro de la línea.

LINEA DE ENCUENTROS INTERGENERACIONALES

El Contratista llevará a cabo un encuentro intergeneracional durante la vigencia del contrato, o al menos de manera semestral, en colaboración con diversas entidades educativas y la comunidad en general. Este encuentro tiene como objetivo fortalecer una cultura positiva sobre el envejecimiento, a través de actividades de cultura, música, lúdica y educación.

Actividades específicas a desarrollar:

- Generación de integración intergeneracional mediante actividades lúdicas, musicales y culturales, así como talleres educativos que promuevan una comprensión y aprecio mutuo entre generaciones.
- Sensibilización educativa sobre el funcionamiento y operación del modelo de atención para las personas mayores, destacando los beneficios del envejecimiento activo y saludable.
- El Contratista enviará de manera anticipada la programación detallada de los encuentros intergeneracionales a la supervisión para su revisión y validación.

Este encuentro se desarrolla en el marco de la política pública de envejecimiento y vejez de Medellín y el Plan de Desarrollo de Medellín, lo cual no genera costos adicionales. La actividad se llevará a cabo en colaboración con el equipo de trabajo de personas mayores, y se organizará una jornada de planeación conjunta con la supervisión para asegurar la correcta ejecución y alineación con los objetivos del modelo.

VI. Otras actividades

A continuación, se presentarán lineamientos con respecto a solicitudes de permisos, adaptación al modelo, estudio de casos y traslado internos o externos, durante la permanencia de la Persona Mayor en la Colonia Belencito.

De igual manera, se presentan otros aspectos importantes en el marco de la permanencia, que determinan rutas de salud, cuidados básicos y de atención requeridos por la Persona Mayor, los cuales serán liderados por el personal asistencial del equipo de talento humano.

En estas actividades también están descritos elementos relacionados con el talento humano, procesos de articulación, alojamiento y condiciones de infraestructura, servicios generales, entre otros elementos fundamentales para garantizar una atención de calidad.

- **Análisis de permisos**

El Contratista, con la participación de las diferentes áreas de intervención y con el propósito de analizar cada una de las solicitudes de salida realizadas por las Personas Mayores, evaluará y consignará en la historia biopsicosocial el estado de salud física, mental y el cumplimiento del acuerdo de convivencia. El equipo interdisciplinario se reunirá a necesidad para otorgar los permisos correspondientes.

Nota: Se excusarán los ausentismos que se generen por la realización de acciones inherentes al modelo institucional, como caminatas, salidas extramurales, sistemas de

bibliotecas, entre otras. Estas estrategias, se encuentran orientadas a fortalecer la funcionalidad, autonomía y participación de las Personas Mayores en los entornos comunitarios, y no tienen un número de horas establecido. Dichas actividades no generan costos adicionales para el desarrollo del proceso. El Contratista deberá realizar gestiones intersectoriales con el apoyo del equipo interdisciplinario.

El Contratista, a través de las diferentes áreas de intervención, analizará semanalmente cada una de las solicitudes de permisos de salida realizadas por las Personas Mayores, evaluando su estado de salud física, mental y teniendo en cuenta el cumplimiento del acuerdo de convivencia.

- **Adaptación**

El Contratista deberá presentar un conjunto de acciones por cada una de las áreas de intervención, orientadas a apoyar a la Persona Mayor en el periodo de adaptación al Modelo, que comienza tras su ingreso y se extiende por un periodo de uno a tres meses o más, dependiendo del caso. Si después de los tres meses no se ha logrado una adaptación efectiva, el equipo interdisciplinario del contratista emitirá un concepto para solicitar un traslado, previa sensibilización con el usuario.

Nota: Durante este periodo de adaptación, no se podrán prohibir los permisos de los usuarios y se establecerán estrategias para mantenerlos vinculados a las diferentes actividades implementadas en la institución, incluyendo las salidas extramurales.

- **Análisis de casos**

En el Modelo de Atención, el staff conformado por el equipo de acompañamiento de la Persona Mayor analizará los casos específicos que requieran la formulación de un plan de intervención especializado, con una periodicidad quincenal o antes, si se considera necesario, garantizando una atención oportuna y ajustada a las necesidades individuales de cada usuario.

- **Traslados inter e intra institucionales**

Para el traslado de personas mayores beneficiarias del Modelo de Atención Larga Estancia a otras sedes del mismo modelo, el contratista deberá reportar por escrito a la supervisión del contrato la motivación y justificación detallada de cada área involucrada. Además, en aquellos casos en los que el traslado sea motivado por situaciones que afecten la convivencia en la sede, deberá realizarse una sensibilización previa con el usuario.

La responsabilidad del traslado recaerá en el contratista, y este deberá contar con la aprobación expresa de la supervisión. Los traslados deberán ser reportados a la

supervisión, acompañados de los debidos soportes técnicos, así como de la historia biopsicosocial actualizada que respalde el motivo del traslado. En caso de que la supervisión identifique la necesidad de un traslado o reubicación de un usuario, con el propósito de garantizar el bienestar, la protección de los derechos y el mejoramiento de sus condiciones, podrá solicitar la revisión del caso y la justificación técnica correspondiente.

Cuando se trate de traslados a otros servicios o estrategias del Equipo de Personas Mayores, como Dormitorio Social o Familias Cuidadoras, dichos traslados deberán contar con el visto bueno del Comité de Análisis Biopsicosocial del Equipo de Personas Mayores.

VII. ASPECTOS EN SALUD

A continuación, se presentan aspectos importantes que determinan acciones de salud, cuidados básicos y de atención requeridos por la Persona Mayor en el marco de la permanencia, este aspecto es liderado por el personal asistencial del equipo de talento humano.

Cuidados básicos en salud

- Las actividades de la vida diaria serán realizadas o asistidas de acuerdo a la capacidad funcional y autonomía de los usuarios, como son: alimentación, baño, acicalamiento, vestido con ropas limpias, control vesical y anal, traslados, movilidad en superficies planas y uso de escaleras. Estas actividades deberán quedar consignadas en las notas de evolución de enfermería o en el instrumento definido para tal fin. El cual deberá ser presentado en el informe mensual a la supervisión del contrato.
- De acuerdo a la valoración inicial realizada en cuanto a funcionalidad y autonomía, el Contratista, identificará el grado de ayuda y las áreas de abordaje que requiere la Persona Mayor en la atención básica.
- El Contratista diseñará y aplicará los protocolos necesarios para la atención básica de acuerdo a la funcionalidad, teniendo en cuenta: cambio de ropa, pañal (en los casos que se requiera), cuidados de la piel (hidratación de la piel y protector solar), la higiene personal (higiene bucal, corte y arreglo de uñas, afeitado, higiene del cabello), cambio de posición, alimentación, desplazamiento, cuidado del sueño y las demás que sean necesaria.
- El Contratista implementará protocolos de atención y cuidados de enfermería desde la prevención, atención integral, rehabilitación y habilitación enmarcada en la funcionalidad y autonomía de la población beneficiaria del Modelo Larga Estancia.
- El Contratista deberá garantizar el seguimiento a las Personas Mayores con respecto a su higiene oral, la cual se debe realizar como mínimo tres veces al día después de cada comida.
- En la atención de las actividades diarias, el Contratista identificará a las Personas Mayores que requieran el uso de pañal y garantizará el suministro adecuado de los

pañales, de acuerdo con el grado de incontinencia que presenten. Además, deberá gestionar este insumo ante la Entidad Administradora de Planes de Beneficio (EAPB) a través del médico responsable, quien realizará el MIPRES correspondiente, para la posterior gestión y reclamación del suministro. El Contratista también será responsable de realizar un seguimiento adecuado al consumo de los pañales utilizados, asegurando que se cubran las necesidades de los usuarios de manera oportuna y continua.

- El Contratista garantizará una frecuencia en el cambio de pañal e hidratación en piel, de acuerdo a la funcionalidad determinada en el Barthel (ítem que marca incontinencia) o, en su defecto, según las necesidades particulares de los usuarios, de acuerdo con las condiciones que presenten. Esto debe realizarse con el fin de prevenir complicaciones en la salud de la Persona Mayor y asegurar el mantenimiento de su bienestar físico.
- El contratista debe proporcionar cuidados básicos de manera inmediata, oportuna, segura, humanizada, continua y permanente, garantizando siempre el bienestar de la Persona Mayor. No obstante, el contratista no podrá asumir procedimientos propios del asegurador, especialmente aquellos invasivos, tales como cambios de sondas vesicales. Estos procedimientos deberán ser realizados de forma ambulatoria en la IPS básica del usuario o por una IPS domiciliaria habilitada, previa gestión y autorización de la Entidad Administradora de Planes de Beneficio (EAPB) por parte del contratista.
- El contratista debe proporcionar los cuidados básicos necesarios a los usuarios durante las jornadas diurna y nocturna, los siete días de la semana, adaptándose a las necesidades individuales de cada Persona Mayor, de acuerdo con su funcionalidad y autonomía. Estos cuidados deberán ser brindados de manera continua y consistente, garantizando la atención personalizada que cada usuario requiera en todo momento.
- El contratista realizará rondas matinales diarias para identificar a los usuarios que requieran atención médica, así como aquellos que presenten faltantes en medicamentos o insumos formulados. Garantizará el suministro oportuno de dichos medicamentos e insumos a los usuarios según la prescripción médica. Al mismo tiempo, el contratista llevará a cabo las gestiones necesarias ante el sistema de salud para la consecución de los insumos y medicamentos faltantes, asegurando su disponibilidad continua para los usuarios.
- Se debe cumplir con la toma y registro diario de los signos vitales a los usuarios de acuerdo a criterio médico y/o a necesidad. Documentar inmediatamente los resultados en un registro accesible, utilizando un formato estandarizado que comprenda la fecha, hora, y cualquier observación relevante o anomalía detectada. Se debe garantizar que los datos registrados sean comprensibles y estén disponibles para todo el personal.
- El contratista deberá registrar diariamente todas las novedades que ocurran durante la prestación del servicio, incluyendo la respectiva área, fecha, hora y responsable, así como la intervención realizada. Estos registros deberán ser consignados en un formato de seguimiento estandarizado y deberán ser presentados a la supervisión en los

informes mensuales, para garantizar un adecuado seguimiento y control de las acciones ejecutadas.

- El Contratista deberá tener en cuenta las recomendaciones en salud frente a las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. (VER ANEXO 2: RECOMENDACIONES EN ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD)
- . Estas acciones deben llevarse a cabo tomando las medidas necesarias para evitar lesiones por presión en las zonas corporales de apoyo, y para garantizar el bienestar físico de la persona mayor. Además, se deben implementar todas las acciones que favorezcan su cuidado integral, como la correcta hidratación de la piel y el apoyo a la movilidad, siempre acorde a las necesidades específicas de cada usuario.
- El contratista deberá aplicar los instrumentos de valoración correspondientes para determinar el grado de asistencia y ayuda que cada persona mayor requiere para la deambulación. Con base en los resultados de esta valoración, se diseñará y aplicará un plan de intervención personalizado, que incluirá los protocolos necesarios para garantizar que los desplazamientos de la persona mayor se realicen de forma segura, teniendo en cuenta su funcionalidad, autonomía y las condiciones particulares de cada usuario. Este enfoque permitirá promover la movilidad independiente o asistida según sea necesario, asegurando siempre el bienestar y la seguridad del usuario.
- El contratista identificará el grado de ayuda que cada persona mayor requiere para el cuidado del sueño y el reposo, con el objetivo de garantizar un descanso adecuado que favorezca tanto el bienestar físico como emocional de los usuarios.
- El contratista deberá adelantar todas las gestiones necesarias para garantizar el suministro ininterrumpido de los medicamentos prescritos por el médico tratante en las diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud. Esto incluye, de manera prioritaria, los medicamentos que son esenciales para el manejo de patologías críticas, como enfermedades cardiovasculares, neurológicas, psiquiátricas y anticoagulantes, entre otros. El contratista deberá asegurarse de que dichos medicamentos sean suministrados sin interrupción, ya que su falta podría comprometer gravemente el estado de salud de la persona mayor. Las gestiones se deben realizar de manera oportuna, gestionando con las EPS o IPS correspondientes y realizando el seguimiento necesario para evitar cualquier desabastecimiento o retraso en la entrega.
- El contratista deberá desarrollar actividades de salud sexual y reproductiva, en articulación con el sector salud y El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Los instrumentos para el desarrollo de este ejercicio serán orientados e informados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Equipo de Personas Mayores, una vez inicie el contrato.

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ FO-GESR-1482 Seguimiento Personas Mayores

- ✓ **Guía consulta documentos implementados del sistema de gestión de VER ANEXO 14**

Nota: En el informe de gestión mensual el contratista presentará los resultados consolidados, tanto cuantitativa como cualitativamente de esta atención.

Cuidados paliativos

El contratista deberá implementar estrategias dirigidas al mantenimiento de la calidad de vida de la Persona Mayor durante la evolución de su estado terminal, e implementando estrategias que permitan una muerte digna.

Nota: En el informe de gestión mensual, el contratista presentará los resultados consolidados, tanto cuantitativa como cualitativamente de esta atención.

Actividades de acicalamiento en las Personas Mayores

- El Contratista garantizará el cuidado y autocuidado de la Persona Mayor, acompañando actividades que complementan la presentación personal: corte de cabello, rasurada, peinado, manicura, pedicura y aseo de cavidad oral, entre otras que se consideren necesarias. Estas actividades deberán quedar consignadas en las notas de evolución de enfermería o en el instrumento definido para tal fin.
- El Contratista garantizará la ejecución de dos (2) brigadas de acicalamiento a la totalidad de la población beneficiaria, durante la duración del contrato, con personal de la institución o de manera opcional, mediante la gestión de recursos por parte del contratista con, aliados o instituciones de educación no formal públicas y privadas, esto sin generar cargos al desarrollo del contrato.

El Contratista presentará a la Supervisión propuesta de formato para el registro de las actividades de acicalamiento. El cual será presentado como soporte del desarrollo de la actividad, en las evidencias del informe mensual, entregado a la supervisión del contrato.

Gestión y trámite ante el sistema de salud

La salud de las Personas Mayores es entendida como un derecho fundamental que implica el acceso preferente y oportuno al sistema de salud, con el objetivo de garantizar que reciban los servicios de atención adecuados y participen activamente en los programas de promoción y prevención. Estos programas están diseñados para reducir los riesgos de mortalidad y morbilidad, mejorando la calidad de vida de las personas mayores a través de la prevención de enfermedades, el control de condiciones crónicas y la promoción de hábitos saludables. El Contratista debe velar por que los usuarios accedan a los servicios de salud a través de su aseguramiento con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficio (EAPB) del sistema de salud.

- En caso de que la Persona Mayor, usuaria del modelo, sea atendida en un centro médico por urgencias y no cuente con afiliación al sistema general de seguridad social en salud o listado censal, el Contratista deberá solicitar la "constancia de verificación en base de datos, sobre la identificación de un evento derivado de estado de vulnerabilidad (Persona Mayor)", generado por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, a través del Comité de análisis biopsicosocial del Equipo de Personas Mayores.
- El Contratista coordinará la gestión y trámite ante el sistema de salud, orientada a la atención oportuna, humanizada, efectiva y de calidad, de conformidad al perfil epidemiológico.
- El Contratista tramitará ante la entidad competente: los audífonos, gafas, muletas, bastón, caminador, silla de ruedas, pipeta de oxígeno (recarga) y generador; y demás aditamentos necesarios para el bienestar de la Persona Mayor, favoreciendo la rehabilitación funcional de las Personas Mayores atendidas y, reportará en el informe mensual de gestión realizada ante los entes competentes.
- El Contratista gestionará la vinculación de las Personas Mayores a los programas de inmunización que establece el Sistema Nacional de Salud.
- El Contratista incluirá en el informe de avance de gestión, el consolidado de los trámites realizados, procedimientos diagnósticos y quirúrgicos, citas y pendientes, de acuerdo a las patologías de las Personas Mayores atendidas.
- El Contratista garantizará la gestión administrativa y jurídica necesaria para la solicitud y consecución de citas, tanto generales como especializadas ante las diferentes IPS, acorde con lo requerido para cada usuario.
- El Contratista se compromete a trasladar de manera inmediata a los usuarios que presenten una emergencia de carácter vital al servicio de Urgencias. Para ello, deberá disponer de un servicio de transporte adecuado, o en su defecto, subcontratar con entidades especializadas en el transporte de pacientes críticos. Además, se garantiza que el traslado se realizará con acompañamiento del personal asistencial, quien velará por la atención del paciente durante el proceso.
- En los casos en que sea necesario el traslado de la Persona Mayor a centros asistenciales o unidades hospitalarias, dicho traslado deberá ser autorizado por el equipo asistencial de la institución, bajo la coordinación del profesional de Enfermería de turno, previo a la salida de la sede (Colonia Belencito). Este procedimiento tiene como objetivo evaluar el estado de salud del usuario al momento de su egreso, así como realizar una valoración al momento de su retorno a la institución. Las evaluaciones correspondientes deberán ser consignadas en el formato de seguimiento de las Personas Mayores, indicando la fecha y hora de cada intervención. Cuando el traslado se realice utilizando los servicios del Área Protegida, la solicitud deberá ser formulada por el Enfermero de turno, quien registrará la respectiva nota de valoración y remisión en la Historia de Salud del usuario. Cualquier novedad relacionada con el estado de los usuarios deberá ser registrada en el formato de seguimiento correspondiente, de acuerdo con el sistema de gestión integral SIG del

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

- El Contratista realizará los traslados necesarios en caso que la Persona Mayor requiera intervenciones de salud o tratamientos. Adicionalmente llevará y recogerá los resultados de laboratorio y de ayudas diagnósticas, para ser entregadas al médico tratante. De igual manera, garantizará el traslado desde la IPS hasta la Institución durante las 24 horas del día.
- El profesional del área social será el encargado en conjunto, con el personal de enfermería y su red de apoyo primaria o secundaria, en caso tenerla, de realizar seguimiento a las Personas Mayores que sean hospitalizadas, con el fin de garantizar una buena atención. Este seguimiento se deberá realizar de manera telefónica diariamente. En caso de que la hospitalización supere una semana se garantizará una visita semanal al hospital o con mayor frecuencia, según lo determine la condición diagnóstica de la Persona Mayor. Todo el seguimiento deberá quedar registrado en el formato correspondiente del Sistema Integral de Gestión (SIG)

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ FO-GESR-1482 Seguimiento Personas Mayores
- ✓ FO-GESR-802 Solicitud de Traslado Institucional Larga Estancia – Personas Mayores
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

Gestión y suministros de medicamentos

- El contratista garantizará la gestión oportuna ante las diferentes EAPB de todo lo requerido por cada usuario, como son las fórmulas de medicamentos, el material médico quirúrgico, las ayudas diagnósticas requeridas, citas con medicina general, entre otras, con el fin de evitarle barreras de acceso y asegurarle el derecho fundamental a la salud.
- El Contratista deberá adelantar todas las gestiones necesarias para garantizar el suministro ininterrumpido de los medicamentos prescritos por el médico tratante en la diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud, enfatizando en aquellos que de no ser suministrados llevan a un compromiso grave del estado de salud de la Persona Mayor, tales como medicamentos para el manejo de patologías cardiovasculares y neurológicas, medicamentos psiquiátricos o anticoagulantes, para citar algunos ejemplos.
- En caso de negación por parte de la EAPB a garantizar estas u otras necesidades en salud, el Contratista debe asegurar la gestión administrativa requerida, presentando en el informe mensual el avance de dicha gestión.
- El contratista almacenará los diferentes medicamentos e insumos para el cuidado de la salud, en espacios y estantes dispuestos para tal fin, que garanticen su

conservación en condiciones adecuadas de higiene y estabilidad (temperatura, humedad y luz). Dichos medicamentos deben estar identificados con el nombre de la Persona Mayor, semaforizados según fecha de vencimiento y soportados con la respectiva formula prescrita por médico tratante.

- Para el almacenamiento de los medicamentos se debe dar cumplimiento a condiciones de Temperatura: Los medicamentos deben almacenarse a temperaturas específicas según las indicaciones del fabricante. Generalmente, los medicamentos estables a temperatura ambiente deben mantenerse entre 15-25 °C; Humedad: Controlar la humedad para prevenir el deterioro, manteniéndola por debajo del 60%; Seguridad: Los medicamentos deben estar en armarios o áreas cerradas con acceso restringido únicamente a personal autorizado; Identificación: Todos los medicamentos deben estar debidamente etiquetados con su nombre, fecha de caducidad; Líquidos: Almacenar en estantes inferiores para evitar derrames accidentales. Mantener bien cerrados y protegidos de la luz si es necesario; Sólidos (tabletas y cápsulas): Guardar en envases originales o contenedores herméticos; evitar la exposición a la humedad; Refrigerados: Mantener entre 2-8 °C. Utilizar termómetros para monitorear la temperatura del refrigerador y registrar los datos diariamente; Control de caducidad: Revisar y retirar medicamentos caducados mensualmente. Adicionalmente, proveer formación continua sobre procedimientos de almacenamiento, manejo de medicamentos y protocolos de seguridad, y realizar talleres y sesiones informativas para mantener al personal actualizado sobre nuevas regulaciones y prácticas.
- Al ingreso de una Persona Mayor al Modelo de Atención, siempre se revisarán las fórmulas y medicamentos que traiga consigo, procediendo al adecuado almacenamiento, rotulación y semaforización según fechas de vencimiento, de acuerdo a lo mencionado anteriormente.
- El Contratista deberá garantizar el adecuado almacenamiento de aquellos medicamentos que requieran cadena de frio, realizando seguimiento y gestión al registro diario de la temperatura y humedad de la nevera dispuesta de manera exclusiva para tal fin, tal como lo establece la norma, requiriéndose de un termohigrómetro calibrado.
- Se enfatiza en que el Contratista debe suministrar de manera estricta e ininterrumpida a los usuarios todos los medicamentos prescritos por el médico tratante, manteniendo actualizado la información sobre movimientos, existencias y fechas de vencimiento de los medicamentos formulados a los usuarios, para el conocimiento de los médicos tratantes.
- El contratista debe contar espacio cerrado de enfermería para mantener equipamientos e insumos médicos de enfermería mínimos. Las estanterías para medicamentos, el cual deberá estar en un área restringida, con la dotación para el control de temperatura y humedad, para facilitar la conservación de los productos farmacéuticos y afines. Este espacio debe contar con área de lavado y canecas para desecho de residuos contaminaos con pedal, bolsa de colores para disposición de residuos establecidos en la Resolución 2184 de año 2019.

- El Contratista debe dar adecuada disposición de acuerdo a la normatividad establecida a los medicamentos vencidos. (**VER ANEXO 16: MEDICAMENTOS VENCIDOS).**

Registro de información en salud

- El Contratista deberá mantener actualizado el Kardex bajo la responsabilidad de la enfermera(o) jefe, el cual debe contener el diagnóstico principal con su respectivo código CIE-10, identificación completa del usuario, los medicamentos con su horario, dosis y frecuencia de administración, plan de alimentación ordenado, citas médicas generales y especializadas, exámenes paraclínicos diagnósticos y procedimientos quirúrgicos pendientes. La actualización del Kardex debe darse máximo 24 horas después de la cita médica en la cual se ordenan cambios en el manejo o abordaje del usuario.
- Para la elaboración y manejo del Kardex se debe tener en cuenta lo siguiente: Legibilidad: Toda información registrada debe ser clara y legible, evitando errores de interpretación; Registro de datos personales: Verificar y actualizar los datos personales del paciente; Actualización de tratamientos: Incluir detalles sobre medicación, dosis, horarios, y cualquier cambio en el tratamiento prescrito; Documentar observaciones relevantes como cambios en el estado de salud, y respuestas del paciente a los tratamientos; Revisión de órdenes médicas: Asegurarse de que todas las órdenes médicas estén registradas y sean seguidas al pie de la letra; Revisión y actualización: La información del kardex debe revisarse al menos una vez por turno, y cada vez que haya un cambio significativo en el estado del paciente o en su plan.
- En la historia de salud de cada usuario se deberá archivar la documentación generada durante la ejecución, fórmula prescrita por el médico tratante, constancia física del requerimiento realizado a la entidad, medicamentos de cada usuario, soportes de ayudas diagnósticas, exámenes de laboratorio y las notas de evolución en salud con su fecha de atención y fichas de seguimiento, en las que se documentará por escrito la atención prestada a la Persona Mayor por las diferentes áreas de intervención.
- La gestión en salud será reportada en el informe mensual consignando el número de consultas por medicina general, exámenes médicos y de laboratorio, ayudas diagnósticas realizadas, consultas con especialista, consultas por urgencias y relación de las hospitalizaciones, informando la fecha, causa de hospitalización y entidad encargada de la atención.
- El Contratista deberá contar con un protocolo de Seguridad del Usuario en el cual se describa de manera detallada el paso a paso a seguir por el personal responsable en caso de presentarse un evento adverso o un incidente.

VIII. Seguridad del usuario

Los sucesos que pongan en riesgo la seguridad del usuario serán reportados por el personal de la institución en el formato dado por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, relacionando: Datos personales del usuario afectado (nombre e identificación), datos personales del funcionario que realiza el reporte (nombre, identificación y cargo), descripción detallada de los hechos (hora, lugar, aspectos específicos etc.…) y las acciones inmediatas. De igual forma debe procederse con la clasificación de lo ocurrido como Incidente, evento adverso prevenible / no prevenible o complicación, para realizar posteriormente el debido análisis de causalidad que deriva en la formulación de planes de mejora que serán identificados a través de la implementación demostrable de acciones preventivas y correctivas. Esta información debe estar siendo medida y monitoreada para su revisión en las visitas de Supervisión e incluida en el informe de gestión mensual.

Frente a los sucesos que pongan en riesgo la seguridad del usuario, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Realizar el reporte:
- Identificación del evento: Detectar cualquier situación que comprometa la seguridad del usuario, como caídas, errores de medicación o negligencia.
- Documentación: Registrar el evento de manera detallada, incluyendo fecha, hora, lugar, descripción del incidente y cualquier testimonio relevante.
- Reporte: Informar el evento inmediatamente al jefe encargado dentro de las primeras 24 horas.
- Formulario de reporte: Completar el formulario de reporte de eventos de seguridad, asegurando que toda la información sea clara y comprensible.

Realizar seguimiento y evaluación:
- Investigación: Realizar una investigación exhaustiva del evento para identificar causas raíz y áreas de mejora.
- Implementación de medidas: Desarrollar e implementar acciones correctivas para prevenir futuros incidentes similares.
- Evaluación: Revisar periódicamente los eventos reportados y evaluar la efectividad de las medidas implementadas.
- Retroalimentación: Proveer retroalimentación al personal involucrado para mejorar continuamente los procedimientos de seguridad.

Capacitación del personal: El contratista deberá capacitar a todo el personal sobre el tema Seguridad del Usuario con el objetivo de garantizar las competencias de operatividad de este apartado.

- Formación continua: Ofrecer sesiones de capacitación regulares para el personal sobre la identificación, reporte y manejo de eventos de seguridad.

- Actualización de conocimientos: Mantener al personal actualizado sobre las mejores prácticas y cualquier cambio en las normativas de seguridad.

Véase:
FO-TICS-141 Acta de reunión
VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION

El contratista pondrá en práctica desde el inicio del contrato, los protocolos de prevención de caídas y úlceras por presión, aplicando las escalas de Downton y Braden a todos Personas Mayores usuarias del Modelo de Atención, con la respectiva consignación en el plan de manejo, que se encuentra en la historia de salud, cuando sea necesario. Estas indicaciones dadas son responsabilidad del personal de enfermería profesional. (**VER ANEXOS NO.10 ESCALA DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE CAÍDAS y 11 PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE ÚLCERAS POR PRESIÓN**).

El contratista deberá capacitar al personal para dar a conocer los protocolos de prevención de caídas y úlceras por presión **(VER ANEXOS NO.10 ESCALA DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE CAÍDAS y 11 PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE ÚLCERAS POR PRESIÓN).**

El Contratista deberá garantizar la realización de un comité mensual de seguridad del usuario por cada área de intervención profesional, conformado por el equipo de enfermeras profesionales, coordinador técnico, fisioterapeuta, psicólogos. El objetivo del comité es analizar los eventos adversos, prevenibles, no prevenibles e incidentes presentados, que afecten la integridad del usuario, posibles causas y definir planes de mejora que busquen evitar la generación de nuevos eventos. Dichos comités se realizarán durante los primeros 10 días de cada mes, analizando los casos ocurridos en el mes inmediatamente anterior.

Durante la permanencia en el modelo, las instituciones cuentan con apoyos y articulaciones interinstitucionales que permiten la ampliación de servicios y atenciones de calidad a los usuarios. Dichos apoyos deberán ser producto de la gestión de articulación realizada por el contratista y la labor desarrollada por el Equipo De Personas Mayores. De manera colegiada, se debe lograr el acercamiento de la oferta interinstitucional a los servicios, y el contratista debe estar atento a participar, liderar y gestionar este tipo de actividades en beneficio del proceso de atención.

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

IX. ACTIVIDADES DE ARTICULACIÓN

Servicios de voluntariado

- Desde la corresponsabilidad social opera, el voluntariado como red social de apoyo, sin ánimo de lucro, acompañan las actividades socio-culturales promoviendo la participación social de las Personas Mayores, con recursos propios.
- En ningún caso, este voluntariado reemplaza el personal requerido para la ejecución, ni serán responsables de las actividades propias del plan de intervención diseñado por el Contratista.
- En caso de que particulares deseen postularse para prestar el servicio de voluntariado, la solicitud deberá remitirse al Contratista, presentando la hoja de vida, la cual se evaluará y se dará respuesta previo conocimiento del supervisor.
- El Contratista deberá verificar que este servicio sea prestado bajo parámetros de total diligencia y cuidado, velando por la integridad y seguridad de los usuarios.
- El Contratista estará en la obligación de realizar seguimiento permanente a las actividades realizadas por el personal voluntario.
- Para efectos del proceso de voluntariado, El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, informará al contratista de las condiciones para el desarrollo de este proceso en la etapa inicial del contrato y dicho ejercicio deberá ser socializado con la supervisión para definir características de las personas, tipos de actividades y procesos que deben llevarse a cabo para desarrollar un adecuado voluntariado en el marco del servicio para personas mayores.

X. REGISTRAR EL EGRESO SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA RUTA INTERNA EN EL MODELO LARGA ESTANCIA.

El proceso de registro del egreso del usuario debe ceñirse a lo establecido por la Secretaría de Inclusión social y familia, aplicando las orientaciones de la entidad en el desarrollo de la operación.

Para el desarrollo de este proceso el contratista debe:

- Diligenciar el formato establecido para ello, dejando registro de la dirección y teléfono de ubicación del usuario, con el fin realizar seguimiento cuando el usuario y/o su red de apoyo lo autorice y/o las condiciones de egreso lo permitan.
- Registrar el egreso en el Sistema de Información de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, que se encuentre vigente.

- Reportar mensualmente los datos estadísticos relacionados con los egresos, describiendo las causas, destino y el estado general del usuario al momento de su retiro.
- En caso de egreso, entregar al usuario todas sus pertenencias, cuando aplique, teniendo en cuenta el último inventario que se tenga actualizado de las pertenencias de la Persona Mayor, realizando las observaciones a las que haya lugar. **(VER ANEXO 19: INVENTARIO DE PERTENENCIAS LARGA ESTANCIA)**
- Cuando el egreso es por fallecimiento de la Persona Mayor, este debe ser reportado por el Contratista inmediatamente al Comité de Análisis Biopsicosocial, con copia a la supervisión.
- Cuando la Persona Mayor presente compromiso mental o no pueda decidir por sí mismo, este usuario no podrá egresar del modelo voluntariamente y se debe de generar todas las atenciones necesarias por parte del Contratista. En este caso, el contratista deberá generar articulación con la Personería del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Los egresos deberán realizarse de acuerdo a la ruta interna (**VER ANEXO 4: RUTA INTERNA DE EGRESOS LARGA ESTANCIA)** establecida por el Equipo de Personas Mayores, y previamente se le deberá informar al supervisor.
- Los traslados internos entre el modelo de Larga Estancia, serán responsabilidad del contratista, y deberá contar con el visto bueno de la supervisión del contrato. Este debe ser reportado inmediatamente al supervisor por correo electrónico, quien lo deberá autorizar, y se deberá presentar en el informe de gestión mensual. Para estos traslados internos no se diligenciará nuevamente la valoración biopsicosocial. A la institución que ingrese la Persona Mayor, se deberá diligenciar el acta de compromiso, el inventario de pertenencias y, adjunto a esto, archivar la solicitud de traslado institucional **GESR- 0802.**

Véase

- ✓ FO-GESR-774 - Egreso del Modelo de Larga Estancia - Personas Mayores
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

Nota: en caso de requerirse un ajuste en los formatos, o la aplicación de nuevos instrumentos para alguno de los componentes, por las necesidades en la prestación del servicio, estos serán remitidos al contratista.

CAUSALES DE EGRESO:

Retiro voluntario: Egreso por voluntad propia sin coerción o presión de ninguna clase, frente al cual, el profesional responsable procederá a diligenciar y firmar el formato dispuesto para ello. El profesional responsable deberá realizar una sensibilización previa

motivando el no egreso del modelo, la cual deberá quedar registrada en el formato de seguimiento.

Nota: En caso de que el usuario no quiera firmar el formato de egreso se dejará constancia en el mismo formato y se tendrán dos testigos que validen esta información. En ninguna situación la funcionalidad prevalecerá sobre la autonomía de las Personas Mayores, por lo cual la decisión de egresar de manera voluntaria no podrá prohibirse. Los profesionales que se encuentren en la institución deben dejar constancia o reporte del estado mental y físico del usuario al momento del egreso, el cual debe reposar en el informe de egreso.

Véase

- ✓ FO-GESR-77 Egreso del Modelo de Larga Estancia - Personas Mayores
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

Retorno familiar: Comienza con la identificación de las redes de apoyo primarias; este proceso se realiza en cualquier momento de la atención. Se debe verificar que el grupo familiar cuente con la capacidad para velar por la integridad física, social, económica y afectiva de la Persona Mayor. Paralelamente se debe ir adelantando un proceso de acercamiento a la familia para restablecer vínculos afectivos y comprobar su capacidad de reintegrar y acoger a la Persona Mayor al hogar.

El proceso de acercamiento, se realizará mediante visitas domiciliarias por parte del profesional asignado, diligenciando el formato de visita domiciliaria establecida por el Sistema Integral de Gestión (SIG).

Una vez se verifiquen las condiciones sociales, económicas y familiares, se procederá a proponer el reintegro como una alternativa de superación del riesgo social, teniendo en cuenta a la familia como principal responsable de la protección de la Persona Mayor. Posteriormente debe realizarse el proceso de seguimiento a la red de apoyo familiar por parte del Contratista, con el fin de garantizar el bienestar del usuario, diligenciando el formato de seguimiento, bajo los parámetros establecidos por los profesionales.

La visita de seguimiento se realizará por un profesional, con una periodicidad semestral durante un año, con lo cual se cierra el caso y se deja registrado en la historia biopsicosocial, en el sistema de información vigente y el formato interno de registro de información. Aplica para los casos de egreso por: retiro voluntario, retorno familiar y superación del riesgo. Siempre y cuando sean autorizados por los usuarios y las redes de apoyo y estén ubicados dentro del Área Metropolitana, de lo contrario dichos seguimientos se hará telefónicamente. El desarrollo de la visita se realizará con los rubros de transporte y el personal vinculado al contrato, por lo cual el costo está contemplado en el presupuesto del mismo.

En caso de que se presente retorno familiar, el Contratista deberá solicitar el acompañamiento de la Personería.

Véase

- ✓ FO-GESR-1661 - Seguimiento a Redes de Apoyo Larga Estancia - Personas Mayores

(VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION)

Fallecimiento: En caso de fallecimiento del usuario, se deberá dar aviso a la autoridad competente (Línea 123 social), para iniciar la gestión del certificado de defunción y proceder al servicio Exequial. En los casos donde la persona fallecida, no cuente con cédula de ciudadanía original en físico, informar inmediatamente al funcionario competente que esté realizando el procedimiento.

En caso de fallecimiento por muerte asistida el contratista deberá:

- En todo momento realizar acompañamiento y sensibilización al usuario frente a la decisión.
- Contactar a la red de apoyo e informar todo el proceso de la decisión tomada, incluyendo fecha, hora y lugar donde se realizará el procedimiento.
- Acompañar en todo momento a la persona mayor beneficiaria del modelo en los procesos médicos (Médico general evalúa al paciente, todo el proceso deberá estar acompañado con 2 testigos, firma del usuario de la solicitud, análisis y comité de muerte digna, posterior a la decisión tomada por parte del comité, el usuario determina la fecha)
- El contratista deberá validar que la solicitud esté cargada en SISPRO y haya sido notificada al prestador de salud correspondiente.
- El día del procedimiento la persona mayor deberá estar acompañada en el hospital por mínimo dos (2) profesionales del contratista.
- Posterior al fallecimiento, se debe reclamar acta de defunción y copia de historia clínica, la cual será anexada a la historia Biopsicosocial. Además, se citará la red de apoyo a la Institución para la entrega de las pertenencias. Esta entrega se realizará con acta y firma de ambas partes.
- El contratista deberá registrar toda la trazabilidad en la historia Biopsicosocial y de salud, con los respectivos soportes e informará a la supervisión del seguimiento del caso.

Corresponde al contratista realizar las gestiones necesarias de la inhumación de la Persona Mayor fallecida. En caso de que no se encuentre inscrito en la base de datos

como afiliado al servicio exequial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, el Contratista deberá reportar el caso a la supervisión del contrato, para que este gestione, ante la Secretaría de Inclusión Social y Familia, la inhumación del cadáver. Este proceso no implica costos extras para el contratista y se desarrolla en articulación con el Equipo de Personas Mayores del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Cuando la causal de egreso sea por fallecimiento, se deberá realizar el siguiente procedimiento con el documento de identidad:

- Notificar a la Registraduría el fallecimiento.
- imprimir el documento emitido por la Registraduría donde se evidencie que este ya se encuentra inactivo.
- La cédula se deberá archivar en el expediente biopsicosocial en un sobre sellado.
- En caso de presentarse una red de apoyo a reclamar el documento, deberá informarse de la no validez del mismo, entregar copia del certificado de Registraduría y se elaborar acta con la entrega.

Falsedad en la información: La información suministrada por la Persona Mayor debe ser veraz al momento del ingreso al Modelo de Atención del Equipo de Personas Mayores; de comprobarse falsedad en la información, en el primer mes, esta será causal de egreso, con posterior denuncia ante las entidades competentes.

Nota: El contratista deberá llevar a cabo todos los trámites y denuncias pertinentes cuando se presente el caso de falsedad en los documentos ante las autoridades competentes.

Superación del riesgo: En este caso, el egreso se da cuando la Persona Mayor cuenta con las condiciones para asumir de manera personal su cuidado integral. Será verificado y validado por el Contratista en acompañamiento de la Personería Distrital, y contará con el visto bueno de la supervisión. Se presentarán evidencias que garanticen dichas condiciones y se realizará seguimiento al caso, bajo los criterios establecidos en el protocolo de retorno a redes de apoyo. **(VER ANEXO 3: PROTOCOLO DE REGRESO A REDES DE APOYO).**

Adicionalmente, el contratista gestionará acciones de emprendimiento para las Personas Mayores que reciben recursos, generando alianzas que permitan capacitación y acompañamiento en este proceso.

Deserción: Cuando la Persona Mayor sea autónoma y se retira del Modelo Larga Estancia institucional sin previo aviso, ni autorización por parte del Contratista y no se reintegra al modelo en un término de dos (2) días, se deberá informar al 123 social para iniciar la búsqueda, y notificar inmediatamente a la Supervisión.

Cuando la Persona Mayor sea heterónoma, inmediatamente se identifique el ausentismo, estos se deberán informar al 123 social, para iniciar la búsqueda y notificar inmediatamente a la supervisión de forma escrita, verbal, en medios de comunicación y en redes sociales, e iniciar ruta de búsqueda con la dependencia competente, mediante supervisión.

CLASIFICADOR: TALENTO HUMANO

Para dar cumplimiento a los alcances del objeto, el contratista se compromete a que el talento humano sea idóneo y suficiente para contribuir a la atención segura, humanizada, oportuna, eficaz y con calidad **(VER ANEXO 8: TALENTO HUMANO).**

De las especificaciones técnicas que soportan el estudio de costos, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín plantea la necesidad de un talento humano básico con el que históricamente se ha llevado a cabo la ejecución del contrato, buscando dar cumplimiento y correcto desarrollo de las actividades y productos objeto de la prestación del servicio en cada uno de los componentes, según la naturaleza jurídica del proceso. El Contratista deberá tener en cuenta los referentes de los valores individuales y número mínimo de personas involucradas en el servicio, y disponer del talento humano requerido en el análisis presupuestal, respecto a la cobertura definida con el presente proceso contractual. **(VER ANEXO 8: TALENTO HUMANO)**

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín proporciona la información de soporte referida, como una estructura ideal con fundamento en el cual se puede llevar a cabo la operación contratada. Para este efecto, el contratista deberá garantizar la contratación del talento humano requerido en el estudio de costos.

En relación con el talento humano necesario, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín establece como condiciones mínimas las siguientes:

- El talento humano debe estar contratado del día uno (1) del inicio de la operación, en cumplimiento de los perfiles y cantidades establecidas por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para lograr una adecuada prestación del servicio. En caso de presentarse algún atraso, este deberá notificarse a la supervisión, con las respectivas explicaciones. El contratista no podrá contratar personal que no esté cumpliendo los perfiles solicitados por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Todos los profesionales que lo requieran deben tener la matrícula o tarjeta profesional vigente al momento de la contratación (en el caso que aplique), y garantizarán una atención con ética y transparencia en todas las actividades relacionadas con su área en el servicio.

- El contratista deberá garantizar un proceso de selección idóneo y de calidad, garantizando a la vez un seguimiento al personal, que dé cuenta del cumplimiento de los objetivos del proceso.
- El contratista deberá realizar dentro de su jornada de inducción a la totalidad del personal, la capacitación en los temas de: salud sexual y reproductiva, violencia sexual, primeros auxilios psicológicos, diversidad sexual y consumo de sustancias psicoactivas, con la finalidad de generar competencias y habilidades en el personal contratado para la atención.
- Cada línea de la operación deberá contar con lo establecido por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con respecto a la formación profesional, tecnológica o técnica y asistencial del talento humano, de acuerdo al **ANEXO 8: TALENTO HUMANO**. Con respecto a los objetivos, metodología y productos asignados al personal contratado para la operación, será definido por el Contratista en la propuesta de servicios, la cual debe contener los parámetros mínimos considerados necesarios para la correcta prestación del servicio.
- Hará parte de la propuesta de servicios la estructura del talento humano definida por El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, teniendo en consideración la información de apoyo entregada por la entidad, que contiene los mínimos parámetros considerados necesarios para la prestación del servicio, así como los valores que se obligará a cubrir para el adecuado funcionamiento de la operación, teniendo en cuenta la naturaleza, alcance y objetivos de la prestación del servicio durante el plazo del contrato.
- El Contratista una vez iniciada la etapa de ejecución del contrato, garantizara el cumplimiento de los perfiles del personal indicado (**VER ANEXO 8: TALENTO HUMANO**), lo cual será verificado por la supervisión del contrato, quien contrastara las hojas de vida con sus respectivos soportes en relación a la estructura propuesta en las especificaciones técnicas y anexos. Lo mismo procede, en el momento que haya cambio en el personal, aclarando que la relación contractual entre el personal y el Contratista es independiente de la relación contractual entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el Contratista.
- Las escalas de remuneración, en la forma que corresponda al tipo de contratación definido por el Contratista, deberá respetar como mínimo los valores fijados por el estudio de costos del presente proceso contractual, para la contratación de servicios para profesionales (especializados o no) tecnólogos, técnicos, personal de apoyo y asistencial
- Los perfiles con jornada mixta, auxiliares de Gerontología y Auxiliares de Enfermería, son el personal asistencial el cual garantiza el cuidado y la atención de las Personas Mayores institucionalizadas durante los 7 días de la semana, las 24 horas del día.
- El contratista debe relacionar todas las acciones de índole administrativo en el informe de gestión, para lograr el cumplimiento del objeto contractual, esto incluye desde la contratación del personal, la administración del talento humano, la cancelación de salarios/honorarios, el soporte de los aportes de seguridad social, entrega de dotación y elementos de protección; así como la realización de informes, atención de líneas

telefónicas, manejo de documentación, formatos y papelería, y todas las acciones relacionadas con la logística para el buen logro del objetivo.

La determinación de los valores de asignación salarial o de remuneración corresponde a los principios de igualdad y proporcionalidad de la función o actividad asignados.

El contratista deberá dar cumplimiento como mínimo a la siguiente tabla de remuneraciones en su propuesta económica:

Nivel Académico	Actividad General	Clasificación Actividades	Costo Mensual Unitario
Bachiller	Auxiliar	Diurnas	$ 2.684.790
Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Diurnas	$ 2.799.060
Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Rotativas	$ 3.043.980
Bachiller	Auxiliar	Mixtas	$ 3.154.680
Técnico	Auxiliar	Mixtas	$ 3.624.510
Tecnólogo	Auxiliar	Diurnas	$ 3.787.290
Profesional Universitario	Profesional	Diurnas	$ 5.682.660
Profesional Universitario	Coordinador de área o componente	Diurnas	$ 7.197.570
Profesional Especializado	Coordinador general	Diurnas	$ 8.205.240

Nota: la cantidad de personas por cargo requeridas se encuentra relacionada en la tabla "relación de talento humano por componente" en el **ANEXO 8: TALENTO HUMANO**

Para aquellos perfiles que no requieren de experiencia específica, se sugiere al contratista en caso de que aplique, la incorporación de personas que no hayan tenido oportunidades laborales previas o aquellas que se encuentran consagradas en los artículos 9, 10, 11, 13 de la ley 1429 de 2010, con la finalidad de incentivar y promover las políticas del primer empleo **(VER ANEXO 8: TALENTO HUMANO)**

Véase

- ✓ FO-TICS-141 Acta de reunión general
- ✓ FO-GESR-1482 Seguimiento Personas Mayores
- ✓ **VER ANEXO 14: GUÍA CONSULTA DOCUMENTOS IMPLEMENTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PLATAFORMA ISOLUCION.**

PRODUCTO: ATENCION DE ALOJAMIENTO

UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 184.080

CLASIFICADOR: SERVICIOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS (alojamiento)

A continuación, se describen los ítems que se encuentran contemplados dentro del servicio especializado de alojamiento los cuales debe desarrollar el contratista.

Infraestructura

Se debe disponer de espacio adecuado de alojamiento para los usuarios, el cual podrá ser compartido. Las habitaciones deben garantizar una distancia mínima entre las camas, conforme a lo dispuesto en la Ley 1315 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 8333 de 2004.

La infraestructura deberá contar con servicios hidrosanitarios, que incluyan ducha y sanitario en adecuadas condiciones de funcionamiento. Estos servicios deberán estar ubicados cerca de los dormitorios, ser de fácil acceso y permitir un desplazamiento sin obstáculos que limiten la movilidad de las personas mayores. Además, deberán estar bien iluminados y debidamente señalizados.

Las unidades sanitarias deben ser accesibles para personas en silla de ruedas, contar con un inodoro, lavamanos, jabonera, toallero y dispensador de papel. Asimismo, deberán disponer de pisos o revestimientos antideslizantes, barras de apoyo perimetral, duchas flexibles o adaptables para el baño asistido, permitir la entrada de elementos de apoyo, y contar con un timbre de alerta de tipo continuo.

La infraestructura destinada a la prestación del servicio deberá ser un espacio saludable y seguro, que favorezca la autonomía, la convivencia armónica, la socialización y la participación activa de la población atendida. Este espacio debe propiciar el desarrollo de relaciones interpersonales, garantizando el respeto a los derechos de los usuarios y promoviendo el respeto por los valores y la dignidad individual.

La infraestructura deberá garantizar condiciones de habitabilidad dignas, con una capacidad instalada adecuada para el número de personas atendidas, evitando el hacinamiento. Debe contar con ventilación e iluminación apropiadas, sin barreras arquitectónicas, e incluir un sistema de llamado en las habitaciones, barras de apoyo, señalización clara de cada espacio y luces bajas e indirectas para facilitar la movilidad nocturna de las personas mayores. Las áreas deberán estar libres de desniveles, o contar con rampas, y en caso de existir desniveles, deberán disponer de pasamanos en al menos uno de los costados. Todo esto debe cumplir con las normativas vigentes, tales como la Ley 1315 de 2019, la Ley 361 de 1997, la Ley 1251 de 2008 y la Resolución 8333 de 2004.

El contratista deberá garantizar el mantenimiento adecuado de los espacios, asegurando que se conserven en óptimas condiciones de higiene, aseo y orden, de acuerdo con la normatividad vigente. Los espacios deben estar libres de objetos en desuso e inservibles, contar con techos y paredes que faciliten su limpieza, y estar exentos de humedades y/o filtraciones. Los pisos deberán ser uniformes, sin desniveles, grietas, perforaciones o roturas, y contar con superficies antideslizantes en las áreas que lo requieran. Además, se deberá mantener la pintura y otros acabados en condiciones adecuadas, previniendo así riesgos epidemiológicos y contribuyendo a fomentar hábitos saludables en la población atendida.

Dada las características de la población atendida, se debe garantizar de manera permanente el suministro de agua caliente para el baño de las personas mayores, mediante un sistema de calefacción a gas o eléctrico, con un adecuado programa de mantenimiento preventivo. Esto no solo tiene como objetivo evitar interrupciones en la prestación del servicio, sino también garantizar la seguridad de los usuarios.

El alojamiento deberá contar con un espacio independiente de las habitaciones, debidamente iluminado, aireado y ventilado, que permita el desarrollo de actividades como el almacenamiento y la dispensación de medicamentos. Este espacio debe contar con estantes que garanticen la conservación de los medicamentos en condiciones adecuadas de higiene, estabilidad, temperatura, humedad y luz. Además, deberá asegurar el manejo adecuado de aquellos medicamentos que requieren cadena de frío, mediante el uso de neveras específicas para medicamentos, en condiciones óptimas.

La custodia de los archivos relacionados con las historias de salud, Kardex y demás documentación vinculada a los procesos y gestiones de atención en salud de los usuarios, deberá realizarse mediante un sistema de archivado adecuado, asegurando que dichos documentos sean resguardados de manera segura en archivadores apropiados.

Se deberá contar con un espacio cerrado destinado a enfermería, en el cual se mantengan los equipamientos e insumos médicos mínimos. Este espacio deberá incluir estanterías para medicamentos, que estarán ubicadas en un área restringida y equipada con sistemas de control de temperatura y humedad para asegurar la conservación adecuada de los productos farmacéuticos y afines. Además, deberá disponer de canecas con pedal para el desecho de residuos contaminados, bolsas de colores para la clasificación adecuada de los desechos, y un área de lavado con jabonera, toallero y dispensador de papel para mantener las condiciones de higiene.

Se deberá contar con zona de comedor con adecuada capacidad, áreas comunes para los usuarios y servicios de alimentación y enfermería. Esta infraestructura incluye pago de servicios públicos.

Servicio de lavandería

El servicio de lavandería para el vestuario de las personas mayores atendidas, así como para el menaje de cama, deberá ser garantizado por el contratista, ya sea de manera directa o mediante la contratación de una entidad debidamente certificada para prestar este tipo de servicios. La entidad contratada deberá contar con un plan integral documentado que cubra el proceso de desinfección, lavado y secado de la ropa destinada al uso de los usuarios del modelo de atención.

El servicio de lavandería deberá disponer de un área exclusiva para la recepción y almacenamiento de ropa sucia, especialmente aquella contaminada con fluidos corporales. Esta área debe estar destinada de manera exclusiva para la realización de las operaciones de limpieza y desinfección, cumpliendo con los procedimientos y normas epidemiológicas y de bioseguridad aplicables. Los procesos de limpieza y desinfección deben llevarse a cabo utilizando materiales adecuados para tales fines.

Cantidad promedio día usuario: 1.3 kilos por usuario día

Control de plagas

El Plan de Saneamiento Básico debe incluir un programa integral de control de plagas, conforme a lo establecido en el Decreto 1843 de 1991, teniendo en cuenta que las plagas representan un factor de riesgo para la salud de la población atendida. Con el objetivo de reducir el riesgo de infecciones, se deberá implementar un plan de fumigación de plagas y roedores de manera integral, que contemple estrategias alineadas con la normatividad vigente para garantizar una intervención y control adecuados de este factor de riesgo.

El control de plagas deberá realizarse con una periodicidad bimestral (cada dos meses), contados a partir de la fecha de la última fumigación.

Tanques de almacenamiento

Se deberá contar con tanques de almacenamiento de agua potable y realizar mantenimiento con una periodicidad mensual, con el fin de garantizar el suministro de agua potable en todas las instalaciones.

Suministro de enseres

Cama: El contratista garantizará a cada persona mayor que ingresa al modelo de atención una cama individual de dimensiones mínimas de 90 x 1.90 centímetros, en óptimas condiciones. La cama deberá cumplir con las características necesarias para proporcionar un descanso seguro y confortable, y será equipada con barandas de seguridad. Además, se destinará una base para colchón completo, que prevenga la

deformación del colchón, asegurando que esté limpia, desinfectada, segura y de fácil acceso, permitiendo el cambio de postura de manera sencilla. Para personas dependientes que requieren asistencia para su manejo, las camas deberán ser elevables en altura (sube/baja).

Cada una de las camas deberá estar rotulada identificando nombre y número de cédula de la persona mayor que la utiliza.

Colchón: El contratista proporcionará un colchón de cama sencilla que cumpla con las condiciones necesarias para asegurar la comodidad de los usuarios, sin hundimientos. Para las personas semidependientes y dependientes, el colchón será preferiblemente semi ortopédico. El colchón deberá tener las mismas dimensiones que la cama, garantizando su ajuste adecuado.

Almohada: El Contratista deberá garantizar la entrega de almohada en algodón siliconado, antialérgica, anti ácaros, de color blanco.

Guarda ropa: Deberá garantizarse un guardarropa en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, con espacio suficiente para guardar las pertenencias y vestuario de la persona mayor en orden, debidamente marcado. El mobiliario requerido será de excelente estado y deberá ser de material metálico o de otro que facilite la limpieza y desinfección (Mueble de 6 puestos de 180*93*30 m - asignando un (1) puesto por usuario).

Suministro de menaje de cama

El menaje a utilizar debe estar en buen estado y adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, sin manchas, y garantizando confort.

- Cobija, de tejido suave y antialérgica mínimo de un metro de ancho (puede ser piel de cisne).
- Sabana ajustable, sobre sábana, debe ser en material algodón y debe cubrir la cama en su totalidad
- Funda de almohada, debe ser en material algodón y debe cubrir la almohada en su totalidad
- Almohada siliconada, antialérgica, antiácaros.
- Sobre cama debe ser en material algodón y debe cubrir la cama en su totalidad.
- Protector plástico de almohada de material impermeable, antifluido y ajustable de las mismas medidas de la almohada
- El protector de colchón debe ser de material impermeable, antifluido y ajustable en las medidas del colchón.
- 1 toalla de baño por usuario, esta debe ser en algodón, que sean suaves.

Servicios generales

El contratista deberá realizar el mantenimiento de los espacios para mantenerlos en óptimas condiciones de higiene, aseo y orden, de acuerdo con la normatividad vigente. Los espacios deben estar libres de humedades, goteras, deterioro estructural, pisos desnivelados y otros factores que puedan afectar la seguridad y el bienestar de los usuarios. Esto incluye la correcta pintura de las superficies y la reparación de cualquier daño, con el fin de prevenir riesgos epidemiológicos, favorecer la movilidad y disminuir los riesgos de caídas y eventos adversos.

Además, el contratista deberá aplicar los protocolos de limpieza y desinfección en todas las áreas de atención a los usuarios, garantizando que los espacios sean limpios e inocuos, contribuyendo así a la salud y bienestar de las personas mayores atendidas.

El contratista deberá garantizar la creación, documentación e implementación del Plan de Saneamiento Básico (PSB) en cada CPSAM, conforme a los criterios normativos establecidos. Este plan debe incluir todas las áreas de la institución y abarcar los cuatro programas necesarios para su correcta ejecución.

- **Programa de Limpieza y Desinfección:** debe contener cronogramas, periodicidad, fichas técnicas de productos, matriz de criticidad de almacenamiento de productos químicos, así como la descripción de los procedimientos a realizar en todas las áreas del lugar donde se preste el servicio.
- **Programa de Control de Plagas:** este deberá tener un componente descriptivo en el que se especifiquen los procedimientos a realizar con un enfoque preventivo incluyendo el cronograma de fumigación. La empresa que realice esta actividad debe ser especializada en control de plagas y roedores y debe certificar la actividad cada vez que tenga lugar, describiendo en dicho certificado el método y productos utilizados, e indicadores de erradicación y eliminación de plagas.

  Todas estas actividades serán reportadas en los informes mensuales de avance entregados a la supervisión.

- **Programa de Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos:** Para la construcción de este programa, el contratista deberá tener en cuenta la normatividad vigente. Si se requiere un periodo de transición, esta condición será notificada al supervisor y su equipo para determinar las condiciones aplicables.

  El programa debe incluir una descripción detallada de los objetivos, alcance, procesos, procedimientos, metas, planes y estrategias para la separación en la fuente de los residuos generados. Además, deberá contemplar el manejo específico de los residuos de riesgo biológico y residuos especiales, los cuales estarán a cargo de una empresa especializada. Esta empresa deberá cumplir con los requisitos

establecidos para la recolección y disposición final de residuos peligrosos.

La recolección se realizará de acuerdo con el volumen de residuos generado en los lugares de prestación del servicio y conforme a las tarifas establecidas por las empresas de recolección. El programa debe incorporar un Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares, que garantice el manejo adecuado de los residuos peligrosos, desde su generación, almacenamiento y disposición final, acorde al tipo de residuo.

Se realizará separación en fuente de los residuos generados, disponiendo los recipientes correspondientes, en la cantidad adecuada, bien ubicados y distribuidos, rotulados, protegidos, con bolsa y en buen estado.

Los aceites producto de algunas preparaciones de alimentos de servicio de alimentación, (aceites de cocina usados) deben conservarse en un recipiente de plástico con tapa hasta que se entreguen a una entidad competente para realizar la disposición final y correcta de este. Para el acopio y disposición de medicamentos vencidos, se deberá tener en cuenta la normatividad y ruta establecida para este propósito.

Se establecerán los elementos de bioseguridad como guardián porta agujas, caneca para desechos contaminados, con ruta hospitalaria para su disposición final, con respectivo soporte de entrega.

Se debe contar con sitio exclusivamente destinado para el almacenamiento de residuos sólidos, que cuente con espacio suficiente, donde los acabos permitan su limpieza e impidan la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microrganismos, insectos y roedores. Cubierto, con ventilación adecuada, sistema de drenaje y piso liso e impermeable.

- **Programa de manejo de agua:** Debe incluir en su contenido además de los objetivos, alcance, procedimientos, todas las actividades relacionadas con la higienización de los tanques de almacenamiento de agua, calidad microbiológica del agua cada 6 meses, así como controles de alcalinidad en las frecuencias en este programa definidas. Las actividades anteriormente nombradas serán relacionadas en los cronogramas del programa. La empresa encargada de la limpieza de los tanques deberá ser una empresa certificada para la actividad y entregará una certificación en la que conste la realización de la limpieza y en el que describa los procedimientos de limpieza y desinfección realizada, así como

  Contar con un plan de contingencia, que permita el suministro de agua potable, ante el desabastecimiento, por parte de la empresa de servicios públicos.

Atención de daños menores en instalaciones

El contratista en función de garantizar una adecuada prestación del servicio deberá desarrollar acciones de mejora y mantenimiento preventivo permanente a la sede donde se ejecuta la atención.

Todos estos conceptos hacen parte del ítem de Alojamiento, y en ningún momento deberá exceder su ejecución lo fijado en el estudio de costos del proceso.

Nota: Se establece un promedio del 70% usuarios semidependientes y dependientes y 30% usuarios independientes, en la etapa de legalización del contrato se informará al contratista si se presentan cambios en estas cantidades, esto sin afectar el equilibrio financiero del proceso. Dicha situación se da por que la funcionalidad de un usuario puede variar y esto genera que se deban establecer unos básicos de la atención sobre los cuales el contratista pueda contar con la suficiencia de recursos para el desarrollo de la operación. Se debe tener presente que es El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín quien realiza la selección de los usuarios, en este sentido se conservará esta relación máxima de usuarios por funcionalidad, solo en casos excepcionales la supervisión informará al operador de algún cambio en este tipo de atenciones estableciendo los mecanismos de financiación al interior de los rubro, que no impliquen cambio en el presupuesto o movimiento de un rubro a otro, de presentarse la necesidad de realizarse cambios de mayor incidencia presupuestal se deberá proceder con otro si al contrato, entendiendo la necesidad de garantizar una atención de calidad para los usuarios.

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios y Productos Especializados	Alojamiento	Tarifa diaria de alojamiento	Servicio/día

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

PRODUCTO: DESAYUNO
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 184.080

Alimentación compuesta por desayuno de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

PRODUCTO: MEDIA MAÑANA
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 184.080

Alimentación compuesta por media mañana de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

PRODUCTO: ALMUERZO
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 184.080

Alimentación compuesta por almuerzo de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

PRODUCTO: ALGO
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 184.080

Alimentación compuesta por un algo de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

PRODUCTO: CENA
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 184.080

Alimentación compuesta por cena de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

PRODUCTO: MERIENDA
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 184.080

Alimentación compuesta por merienda de acuerdo a minuta patrón, con operación 2: alimentación preparada en sitio + modo A: Servida en sitio como se indica en las ET anexo 9.

CLASIFICADOR: ALIMENTACION

El contratista deberá garantizar la alimentación completa, equilibrada y adecuada, a la población beneficiaria, **esto es de manera diaria a 944 usuarios**, bajo las condiciones propias de salubridad, calidad, cantidad y demás disposiciones legalmente establecidas, este servicio podrá ser prestado por un tercero, previa verificación y aprobación por parte

de la Supervisión contractual, el cual deberá garantizar la salud pública. Adicionalmente, deberá contar con la certificación de mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada, y se deberá ceñir a lo establecido estrictamente las especificaciones técnicas del componente nutricional, sin que ello implique un sobre costo en la prestación del servicio.

- El servicio de alimentación deberá contar con acta de inspección sanitaria expedido por secretaría de Salud municipal, con concepto favorable o favorable condicionado esta última con plan de acciones de mejora subsanadas.
- El caso en el que las raciones alimentarias se realicen en servicio de alimentación propio, este debe contar con las características de infraestructura que garanticen el correcto flujo de los procesos, así como también garantizar el correcto recibo, almacenamiento, producción y distribución de la alimentación, conservando durante la cadena correctas prácticas higiénico sanitarias nombradas en la resolución 2674 de 2013. **(VER ANEXO 9: NUTRICION Y ALIMENTACIÓN).**
- Así mismo cuando el servicio de alimentación sea contratado con un tercero, cumplirá con las condiciones estructurales en la resolución 2674 de 2013 y con las características nombradas en el presente documento y anexos **(VER ANEXO 9: NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN)**, garantizando la entrega inocua de las alimentaciones. Dicho subcontratista podrá ser supervisado en el momento en el que el supervisor y su equipo lo requieran, teniendo en cuenta la preponderancia del componente de aseguramiento alimentario y su sensibilidad en salud pública.
- El servicio de alimentación deberá cumplir con la normatividad vigente y aplicable, la Resolución 2674 de 2013 y disposiciones reglamentarias establecidas en la Ley 9 de 1979 “Código Sanitario Nacional”, y demás normas que sustituyan o complementen estas leyes en materia sanitaria. (**VER ANEXO 9: NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN Y 13 BIENES Y SERVICIOS).**
- Durante la atención se establecen unos lineamientos básicos de alimentación para las Personas Mayores, los cuales deben ser ejecutados por el contratista, si se presenta alguna novedad estos serán reportados de manera inmediata a la supervisión.

PRODUCTO: DOTACIÓN VESTIDO PARA BENEFICIARIOS
UNIDAD DE MEDIDA: KIT
CANTIDAD: 1.073

- **DOTACION BENEFICIARIOS VESTIDO**

El contratista deberá garantizar que el vestuario (exterior e interior) esté debidamente identificado con nombre y apellido (marcado sencillo con marcador permanente), teniendo en cuenta: funcionalidad y talla, por cuanto su uso es individual y exclusivo, conservándose en buen estado, limpio, favoreciendo la presentación personal en condiciones de dignidad.

El Contratista suministrará 1.073 kit de vestuario correspondientes a 1 kit por usuario más 20 kit adicionales por mes para recambios o reemplazos en los 6.43 mees de ejecución del contrato (944 usuarios por 1 kit = 944 kit más 20 kit adiciones por 6.43 meses = 1.073 kit, se redonde al número entero superior).

Características de la dotación en vestuario **(ANEXO 5: CARACTERISTICAS DEL VESTUARIO Y ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

A continuación, se presentan los elementos que conforman un Kit, las cantidades totales de cada ítem se definen en el **ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS**

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Camiseta	Camiseta de textura suave	Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Saco	Saco o Buso de lana	Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Sandalias	Sandalia para baño resistente al agua y antideslizante.	Par
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Sudadera	Bombacho o Sudadera	Unidad

Nota: las cantidades de la dotación, son fijadas de acuerdo a históricos de la contratación y la necesidad de la prestación del servicio.

Lo anterior se entregará al 100% de los beneficiarios durante la ejecución del contrato.

PRODUCTO: DOTACIÓN ASEO PERSONAL PARA BENEFICIARIOS
UNIDAD DE MEDIDA: KIT
CANTIDAD: 2.017

CLASIFICADOR: DOTACIÓN BENEFICIARIOS (VESTIDO Y ASEO PERSONAL)

(VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)

Durante la permanencia de la persona mayor en el modelo de larga estancia deberá garantizarse la asistencia de los cuidados básicos, fomentando la autonomía y la educación. Para ello se deberá sensibilizar sobre la importancia de la higiene personal, proporcionando los implementos que requiere diariamente el usuario.

Previo a la compra el contratista, entregará al supervisor una muestra del kit de higiene personal para efectos de verificar la calidad y ajuste según el requerimiento. Este se suministrará 2 veces por usuario durante el período de la ejecución y se incluirán 20 kit adicionales por mes para recambios o reemplazos por los 6.43 meses de ejecución del

contrato, en total serán 2.017 kit (944 usuarios por 2 kit = 1.888 kit más 20 kit adicionales por mes (6.44) = 2.017 kit, se redonde al siguiente número entero)

A continuación, se presentan los elementos que conforman un kit y las cantidades totales de cada elemento se encuentran relacionados en **(VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS).**

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med	Q
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Crema hidratante	Crema hidratante	Unidad de 400 Ml	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Cepillo	De Dientes Adulto Sencillo Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Crema	Dental Con Fluor Sin Bicarbonato Unidad De 60 Ml (Mas De 6 Und)	Unidad De 60 Ml	2
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Desodorante	En Crema Unidad De 50 Gr	Unidad De 50 Gr	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Jabon	Antibacterial Liquido Botella De 1 Lt (Mas De 6 Und)	Botella De 1 Lt	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Papel	Higienico Triple Hoja Paca X 24 Rollo De 30 Mt	Paca X 24 Rollo De 30 Mt	0,375 (9 rollos por kit)
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Shampoo	Uso Personal Botella De 550 Ml	Botella De 550 Ml	1
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Talco	Medicado Unidad De 85 Gr	Unidad De 85 Gr	1

NOTA: los implementos de higiene personal del contrato se presupuestaron de manera proporcional al tiempo de ejecución, históricos de contratación y necesidades identificadas en la prestación del servicio.

Lo anterior se entregará al 100% de los beneficiarios durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la unidad de empaque del ítem, papel higiénico, el operador podra distribuir a demanda los rollos que no se utilicen en la conformación de los kit a los beneficiarios que más lo requiera.

SUBCOMPONENTE 2: OTROS COSTOS Y GASTOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL

PRODUCTO: OTROS COSTOS Y GASTOS GENERALES
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 1

Área protegida

El contratista garantizará la atención de urgencia de los usuarios del modelo de Larga Estancia Centros de Protección, ante las urgencias médicas derivadas por situaciones de alteración en la salud en las que el usuario presente síntomas alarmantes, pero no existe riesgo de muerte inminente y secuelas invalidantes; donde se requiere de una pronta atención médica profesional para calmar los síntomas y/o evitar complicaciones mayores; además, atención de emergencia debido a las alteraciones en la salud en las que el riesgo de que el usuario pierda la vida sea real e inminente.

El contratista en los informes de gestión mensual presentará los reportes de manera cuantitativa y cualitativa de las atenciones realizadas. Adicional el contratista deberá garantizar que en cada sede que se cuente con cobertura, se diligencie una planilla de registros de las solicitudes.

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios e Insumos Médicos	Area protegida	Area protegida: Afiliación a atención inmediata en emergencias medicas	Servicio/mes

Nota: durante la etapa de planeación para este servicio, la Entidad en su estudio de mercado, analizó técnicamente que para la operación del componente de atención larga estancia se ejecuta aproximadamente en 14 sedes, conforme a la totalidad de usuarios atendidos, por tanto, el valor de este ítem se realizó bajo las cantidades anteriores.

Es importante señalar que, durante la ejecución del contrato, para el reconocimiento de este ítem, el contratista deberá presentar, de manera mensual, los soportes que acrediten la prestación del servicio. En caso de que algunas sedes no cuenten con cobertura, se realizará un descuento proporcional por este servicio no prestado.

Si se presenta esta situación, el contratista deberá proporcionar un protocolo de atención que garantice una respuesta oportuna ante posibles emergencias.

CLASIFICADOR: ARTICULOS DE OFICINA Y PAPELERÍA

El contratista garantizará el suministro de papelería, de manera mensual y hasta terminar la ejecución. **(VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

ART. OFICINA Y PAPELERÍA

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Art. Oficina y Papelería	Fotocopia	Fotocopia a dos caras tamaño carta	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Recarga toner	Recarga toner LASER JET HP	Unidad

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Art. Oficina y Papelería	tinta Epson	tinta Epson original	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Carpeta	Yute Oficio Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Archivador	Oficio Acordeon Carton 30 Bolsillos Unidad	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Boligrafo	Retractil Punta 1Mm Tinta Mojada Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Caja	Archivadora #12 Carton Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Carpeta	Colgante Oficio Varilla Metalica Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Chinche	Metalico Paquete X 50 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 50 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Cinta	Empaque 48Mm 40Mt Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Cinta	Enmascarar 18Mm 25Mt Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Cinta	Transparente 12Mm 40Mt Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Clip	Mariposa Caja X 50 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 50 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Clip	Pequeño Caja X 100 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 100 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Gancho	Grapa Cosedora Caja X 5000 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 5000 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Gancho	Legajador Plastico Caja X 20 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 20 Unidad
Art. Oficina y Papelería	Huellero	Dactilar Estandar Unidedo Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Humedecedor	Cuenta Facil Unidad De 50 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 50 Gr
Art. Oficina y Papelería	Lapiz	N2 Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Papel	Bond 75G Carta Resma (Mas De 10 Und)	Resma
Art. Oficina y Papelería	Papel	Bond 75G Oficio Resma (Mas De 10 Und)	Resma
Art. Oficina y Papelería	Papel	Contact Rollo De 20 Mt (Mas De 6 Und)	Rollo De 20 Mt
Art. Oficina y Papelería	Resaltador	5Mm Unidad (Mas De 10 Und)	Unidad
Art. Oficina y Papelería	Sacapunta	Metalico Unidad (Mas De 24 Und)	Unidad

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Art. Oficina y Papelería	Sobre	Manila Oficio Unidad (Mas De 100 Und)	Unidad

CLASIFICADOR: EDUCACIÓN (material escolar y material pedagógico)

A continuación, se presentan los elementos que deben ser adquiridos por el contratista (financiados con el presupuesto del contrato), cuyas cantidades se encuentran relacionadas en **(ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Block Iris	35 Hojas Carta Unidad De 80 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 80 Gr
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Borrador	Nata Pequeño Pz20 Unidad (Mas De 20 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Cartulina	Bristol Oficio Paquete X 100 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 100 Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Color	Lapiz Punta 4Mm Caja X 12 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 12 Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Cuaderno	100 Hojas Cosido (18X24Cm) Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Marcador	Borrable Grueso Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Marcador	Permanente Punta Delgada 2Mm Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Marcador	Permanente Punta Gruesa Bisel 4.9Mm Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Papel	Seda Medio Pliego Paquete X 20 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 20 Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pegante	Barra De 40 Gr (Mas De 6 Und)	Barra De 40 Gr
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pegante	Cola Liquida Unidad De 250 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 250 Gr
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pincel	#12 Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pincel	#6 Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Pincel	#8 Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Plastilina	Larga Paquete X 9 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 9 Unidad
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Vinilo	Colores Variados Unidad De 125 Cc (Mas De 6 Und)	Unidad De 125 Cc

CLASIFICADOR: SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS

El Contratista deberá suministrar mensualmente, todos y cada uno de los insumos necesarios para proveer la atención de los cuidados básicos de los usuarios del Modelo Larga Estancia.

A continuación, se presentan los elementos que deben ser adquiridos por el contratista (financiados con el presupuesto del contrato), cuyas cantidades se encuentran relacionados en **(ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS).**

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios e Insumos Médicos	Bolsa	Bolsa plastica cierre hermético de 20x24	Paquete x 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Cánula	Cánulas nasales de 2,1 ml	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Crema antipañalitis	Crema antipañalitis o antiescaras.	Unidad de 500 Gr
Servicios e Insumos Médicos	Desinfectante	Gluitaraldehido al 2% x 500 ml	Unidad de 500 ml
Servicios e Insumos Médicos	Extensión	Extensión de cánulas de 7 metros	Unidad de 7 Mt
Servicios e Insumos Médicos	Guante	Latex Tallas L-M-S Guante estéril para curaciones Paquete X 100 Unidad	Paquete x 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Guantes	Guantes transparente vinilo	Paquete x 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Humidificador	De burbuja	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	inhalocamaras	Inhalocamaras	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Jeringa	Desechable Uso Medico Unidad De 3 ml	Caja x 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Jeringa	Jeringa tipo insulina de 1 ml: 1 caja de 100	Caja x 100 Unidad

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios e Insumos Médicos	Jeringa	Punta Catéter de 60 ml. cajas de 25 unidades.	Caja x 25 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Mascarilla nebulizar	Mascarilla nebulizar	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Recolector orina	Recolector para orina 24 horas	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Sales	Sales de rehidratación oral	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Sujetador	Sujetador tipo chaleco de paciente adulto (Abdomen)	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Sujetador	Sujetador tipo chaleco de paciente adulto (extremidades)	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Alcohol	70% Antiseptico Unidad De 700 Ml (Mas De 6 Und)	Unidad De 700 Ml
Servicios e Insumos Médicos	Algodon	Torundas Unidad De 500 Gr	Unidad De 500 Gr
Servicios e Insumos Médicos	Aplicadores	De Madera Con Algodon Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Bajalenguas	Madera Paquete X 100 Unidad De 6 Pulgada	Paquete X 100 Unidad De 6 Pulgada
Servicios e Insumos Médicos	Frasco	Citoquimico Unidad De 33 Cc	Unidad De 33 Cc
Servicios e Insumos Médicos	Frasco	Coprologico Unidad De 20 Cc	Unidad De 20 Cc
Servicios e Insumos Médicos	Gasa	No Tejida 10X10 Esterilizada Paquete X 5 Unidad	Paquete X 5 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Guardian	Rojo Unidad De 1 Lt	Unidad De 1 Lt
Servicios e Insumos Médicos	Jabon	Antibacterial Liquido Botella De 1 Lt (Mas De 6 Und)	Botella De 1 Lt

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios e Insumos Médicos	Jeringa	Desechable Uso Medico Unidad De 10 ml	Caja x 100 unidad
Servicios e Insumos Médicos	Jeringa	Desechable Uso Medico Unidad De 5 ml	Caja x 100 unidad
Servicios e Insumos Médicos	Micropore	2 Pulgadas 10 Yardas Unidad	Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Pañitos	Humedos Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad
Servicios e Insumos Médicos	Solucion	Salina Unidad De 100 Cc	Unidad De 100 Cc
Servicios e Insumos Médicos	Vaselina	Blanca Unidad De 400 Gr	Unidad De 400 Gr
Servicios e Insumos Médicos	Venda	Elastica 4" X 5 Yardas Unidad	Unidad

CLASIFICADOR: ASEO Y CAFETERÍA

El Contratista deberá garantizar el suministro de todos los artículos de aseo necesarios para la limpieza y desinfección de los diversos espacios, de acuerdo con el plan de saneamiento básico. Asimismo, deberá asegurar la provisión de insumos de cafetería requeridos para la atención. **(VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

A continuación, se presentan los elementos que deben ser adquiridos por el contratista (financiados con el presupuesto del contrato), cuyas cantidades se encuentran relacionadas en **(VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS).**

ASEO Y CAFETERIA

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Aseo y Cafetería	Amonio cuaternario	Amonio cuaternario al 10% (3,8 litros)	Unidad de 1 Gl
Aseo y Cafetería	Desinfectante	Desinfectante liquido con aroma limpiapisos	Botella de 5 Lt
Aseo y Cafetería	Guante	Domestico Calibre 25 Paquete X 2 Unidad	Paquete x 2 Unidad

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Aseo y Cafetería	Hipoclorito	De Sodio Al 13% Unidad De 1 Gl uso industrial	Unidad de 1 Gl
Aseo y Cafetería	Toalla	Toalla incontinencia delgada	Paquete x 10 Unidad
Aseo y Cafetería	Bolsa	65X90 Calibre 0.8 Colores Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad
Aseo y Cafetería	Aromatica	Panelita Caja X 48 Unidad De 11 Gr (Mas De 6 Und)	Caja X 48 Unidad De 11 Gr
Aseo y Cafetería	Atomizador	Plastico Trabajo Liviano Botella De 1000 Ml	Botella De 1000 Ml
Aseo y Cafetería	Azucar	En Tubo Paquete X 200 Unidad De 5 Gr (Mas De 6 Und)	Paquete X 200 Unidad De 5 Gr
Aseo y Cafetería	Balde	Sencillo Sin Escurridor Unidad De 10 Lt	Unidad De 10 Lt
Aseo y Cafetería	Bolsa	46X46 Colores Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad
Aseo y Cafetería	Cafe	Institucional Molienda Media Unidad De 2500 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 2500 Gr
Aseo y Cafetería	Cepillo	De Plancha Sencillo Cerdas Plasticas Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Aseo y Cafetería	Cepillo	Para Techo Anti-Telarañas Unidad De 2.4 Mt (Mas De 6 Und)	Unidad De 2.4 Mt
Aseo y Cafetería	Detergente	En Polvo Economico Unidad De 20 Kg	Unidad De 20 Kg
Aseo y Cafetería	Escoba	Cerdas Suaves Plasticas 9Cm Largo Palo Madera 1.20-1.50Cm Tipo Semizulia Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Aseo y Cafetería	Escobillon	De Baño Sencillo Con Base Plastico Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad
Aseo y Cafetería	Esponja	De Brillo Paquete X 12 Unidad	Paquete X 12 Unidad
Aseo y Cafetería	Lavaloza	Crema Unidad De 1000 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 1000 Gr
Aseo y Cafetería	Limpiavidrios	Con Atomizador Botella De 1 Lt (Mas De 6 Und)	Botella De 1 Lt
Aseo y Cafetería	Mezclador	Para Cafe Madera 11 Cm De Alto Bolsa X 1000 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete x 1000 Unidad
Aseo y Cafetería	Papel	Toalla De Manos Dispensador Pull Center Precortada Natural Triple Hoja Rollo De 100 Mt	Rollo De 100 Mt
Aseo y Cafetería	Sacudidor	Blanco O Rojo 50 X 70 Cm Unidad	Unidad
Aseo y Cafetería	Trapeadora	Pabilo Madera Unidad De 400 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 400 Gr
Aseo y Cafetería	Vaso	Carton Paquete X 50 Unidad De 4 Onza (Mas De 6 Und)	Paquete X 50 Unidad De 4 Onza

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Aseo y Cafetería	Vaso	Carton Paquete X 50 Unidad De 9 Onza	Paquete X 50 Unidad De 9 Onza

Nota: los elementos de aseo, cafetería y papelería se calculan de acuerdo a los históricos de los últimos tres años y la necesidad en la prestación del servicio

CLASIFICADOR: DOTACIÓN BENEFICIARIOS (vestido y aseo personal)

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Alicate	Alicate para uñas	Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Baberos	Baberos para personas mayores impermeable	Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Bloqueador	Bloqueador de SPF 50	Unidad de 250 Ml
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Crema afeitar	Crema o espuma de afeitar	Unidad de 150 Ml
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Enjuague Bucal	Enjuague Bucal	Unidad de 1 Lt
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Protector	Protector Cepillo de dientes	Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Tijera poda	Tijera de poda	Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Cortauñas	Metalico Personal Con Lija Unidad	Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Máquina De Afeitar	Desechable Economica Paquete X 5 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 5 Unidad
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Seda	Dental Con Cera Unidad De 50 Mt (Mas De 6 Und)	Unidad De 50 Mt

Las entregas descritas a continuación se basan en un promedio de usuarios, ya que, a diferencia del cuadro anterior, no se requiere cubrir a toda la población. Por ello, las cantidades se determinan en función de los registros históricos de contratación y la demanda del servicio. **(VER ANEXO 6: BIENES Y SERVICIOS)**

PRODUCTO: BIENES Y SERVICIOS A DEMANDA
UNIDAD DE MEDIDA: FONDO
CANTIDAD: 1

CLASIFICADOR: MANTENIMIENTO

Mantenimiento preventivo y correctivo del banco de ayudas externas

El Contratista garantizará a la persona mayor la provisión de ayudas externas necesarias, tales como bastón, muletas, caminador, silla de ruedas, audífonos, gafas, pipeta de oxígeno, generador, entre otros, para facilitar su desplazamiento y la realización de las actividades diarias, promoviendo así su independencia y autonomía.

El contratista realizará el inventario de los Aditamentos Externos que son de uso de los usuarios, y en el informe de gestión mensual presentará las novedades.

El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo a los aditamentos externos trimestralmente, y de igual forma deberá reparar los daños que se presenten por el uso de los mismos. Las novedades de este mantenimiento serán reportadas a la Supervisión con registro fotográfico que la evidencie, número de la placa de inventario y estado del artículo.

Se establece para este fondo un valor de $6.433.000, el cálculo del valor se da sobre el análisis de los históricos de la operación y la necesidad de la prestación del servicio

El valor se determinar sobre el histórico de los procesos de atención y la necesidad de prestación del servicio.

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento preventivo y correctivo del banco de ayudas externas. Tendrá un valor de $6.433.000,00	Fondo	1

CLASIFICADOR: TRANSPORTE

Este concepto se define para cubrir el transporte necesario en la gestión de servicios de salud, traslado a citas, salidas de usuarios, desarrollo de actividades de seguimiento a los participantes del servicio, o cualquier otra necesidad de desplazamiento.

El Contratista deberá realizar el traslado de la persona mayor a unidades hospitalarias en caso de requerir atención médica, citas, intervenciones o tratamientos. Este traslado debe efectuarse en un vehículo adecuado a las necesidades y condiciones del usuario. Además, se encargará del transporte de resultados de laboratorio y ayudas diagnósticas, los cuales deberán ser entregados al médico tratante. Igualmente, el Contratista realizará el traslado desde la IPS hasta la institución durante las 24 horas del día, y también proporcionará el transporte para usuarios que necesiten cualquier tipo de tratamiento médico, como diálisis renal o hemodiálisis.

Se deberá garantizar el servicio de ambulancia cuando sea necesario. Cada vehículo debe contar con los documentos legales actualizados, incluyendo las pólizas y seguros requeridos por la legislación vigente.

El Contratista deberá mantener una planilla para el control y registro de la programación y las actividades realizadas durante el mes con el uso del transporte. Esta información deberá ser incluida en el informe de avance mensual, especificando las personas mayores transportadas.

Personas Mayores transportadas.

El Contratista deberá transportar a los usuarios, considerando el perfil y la funcionalidad de la población a trasladar. Para ello, se deberán tener en cuenta aspectos como la velocidad, el confort, los lugares de estacionamiento, la forma de traslado y el acompañamiento del usuario, entre otros. Además, el vehículo deberá contar con el aviso corporativo en un lugar visible.

Los vehículos deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por el Distrito Especial de Medellín y el Ministerio de Transporte para este tipo de servicio:

El Contratista debe presentar a la supervisión previo al inicio del Contrato las especificaciones e información básica (placas, seguros, matricula, etc.) del vehículo a contratar para su respectiva aprobación.

El Contratista debe mantener una planilla para el control y registro de la programación y actividades realizadas mensualmente con la utilización del transporte.

El conductor debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser personas amables, respetuosas, prudentes, con una presentación personal adecuadas (Uniforme de la empresa prestadora del servicio), una actitud positiva para el trabajo con la comunidad, excelentes relaciones interpersonales, disponibilidad para llevar a cabo las tareas que se le asignen relacionadas con la prestación del servicio.
- Tener amplio conocimiento de la nomenclatura DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.
- No presentarse en estado de embriaguez, alucinógenos y/o bajo los efectos de medicamentos que disminuyan su capacidad para conducir normalmente.
- Respetar las normas de tránsito y manejar con mucha prudencia (conducir con velocidad moderada considerando la población que transporta).
- El conductor debe llevar el registro de los diferentes recorridos en las planillas correspondientes, entregadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia,

como una forma de control de las horas cumplidas y los sitios y personas que utilizaron el servicio, estas planillas deberán ser reportadas semanalmente a la Coordinación general del proyecto.

- Deberá presentar Certificado de gases, seguros contractuales, seguro de pasajeros, SOAT, revisión técnico-mecánica y demás requisitos para el transporte de pasajeros, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Nota: para este ítem se establece un fondo por valor de **$157.617.000**, el valor se determinar sobre el histórico de los procesos de atención y la necesidad de prestación del servicio

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	U.M.	Q
Transporte	Transporte	Transporte requerido para la gestión de servicios de salud, citas, salidas de usuarios y seguimiento u otras necesidades de desplazamiento. Tendrá un valor de $157.617.000,00	Fondo	1

CLASIFICADOR: OTROS (Cedulación)

Cuando los usuarios ingresen por primera vez al servicio Modelo institucionalizado – Larga Estancia, y no cuenten con el documento de identidad, se debe gestionar dicho documento, dado que este es un derecho fundamental sin el cual el usuario no puede acceder a servicios tales como trámites de salud, entre otros; para este fin, dicho beneficio será tramitado por el contratista ante las entidades competentes, para lo cual se dispone de un valor en el presupuesto que facilitará la gestión de dicho documento.

Para este fondo se destinarán $ 2.091.000 pesos para la vigencia del contrato

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	U.M.	Q
Otro	Cedulación	Trámite de duplicado de cedulación, fotos, examen de RH, transporte. tendrá un valor de $2.091.000,00	Fondo	1

CLASIFICADOR: SERVICIOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS (apoyo espiritual)

El Modelo Larga Estancia garantiza como derecho fundamental la libertad de culto para promover un envejecimiento digno, con estrategias individuales y grupales que aportan a su proyecto de vida y favorezcan su adaptación y convivencia al interior del modelo.

El acompañamiento espiritual se concibe no solo desde la religiosidad, sino también como la posibilidad de 'vivir intensamente, con gratitud y propósito cada experiencia de la vida', promoviendo el desarrollo de ejercicios para una vida serena y con sentido. Para ello, el Contratista deberá coordinar con diversas comunidades religiosas la intervención en la sede, asegurando el respeto y la libertad de cultos.

El contratista deberá realizar la respectiva guía metodológica,y registro de cada una de las actividades ejecutadas, con sus respectivas evidencias fotográficas o producto.

Se deja un Fondo por valor **de $7.568.000** para este ítem, teniendo presente que pueden ser varias sedes que requieren del servicio, dicho rubro no podrá ser ejecutado sin previa autorización del supervisor, quien estudiará las propuestas del operador para la ejecución del valor de acuerdo a las necesidades presentadas y los valores del medio.

Nota: este ítem se establece a demanda, toda vez que los ritos, misas y cultos, aunque se promedian en uno al mes, pueden aumentar por temas de fallecimientos o situaciones particulares de los usuarios que hagan necesario su desarrollo. El operador debe presentar las respectivas cuentas de cobro y facturas de la ejecución de este ítem. El área espiritual es fundamental en la prestación del servicio.

El valor se calcula sobre históricos de la atención y las necesidades de la prestación del servicio.

CLASIFICADOR	NOMBRE GENERICO	ESPECIFICACIONES TÈCNICAS	U.M.	Q
Servicios y Productos Especializados	Apoyo espiritual	Articulación con diferentes comunidades religiosas intervenciones en la institución, garantizando el respeto y la libertad de cultos. Tendrá un valor de $7.568.000,00	Fondo	1

PRODUCTO: DOTACION PAÑALES
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD
CANTIDAD: 160.834

CLASIFICADOR: SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS (pañales)

Para la ejecución del Contrato, se establece la entrega de pañales para los usuarios, de acuerdo al promedio de entregas que se han realizado en otros periodos y la necesidad de la prestación del servicio.

El Contratista deberá diseñar un formato en Excel para registrar cada entrega de este insumo, el cual deberá ser enviado previamente a la Supervisión para su aprobación. En

los informes mensuales de gestión, se deberá adjuntar este registro junto con las planillas debidamente completadas y firmadas por los usuarios.

Clasificador de costos	Nombre genérico	Especificación	Und Med
Servicios e Insumos Médicos	Pañales	Pañales (Adulto) por unidad	Unidad

La cantidad se determina teniendo como base la cantidad de pañales utilizados en este componente en contratos de vigencias anteriores, encontrando que se utilizan en promedio 25.000 pañales por mes

9. OTROS TEMAS TRASVERSALES A LA OPERACIÓN

REGISTRO DE INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.

- El contratista debe utilizar el Sistema de Información de la Secretaría de Inclusión Social y Familia vigente, registrando: ingresos, atenciones relevantes durante la permanencia, egresos, traslados e instrumentos de valoración diligenciados por las diferentes áreas. Además, deberá apoyar eventualmente la migración de la información en caso tal de que El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cambie el sistema.
- El Contratista deberá registrar la información correspondiente en el instructivo de reporte estadístico de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, consignando los datos de los usuarios que recibieron el servicio durante cada período.
- En el marco de la ejecución del contrato, en caso de que el contratista sea susceptible de realizar acciones de mejora requeridas por la supervisión, este deberá entregar la devolución de las observaciones a los ocho (8) días hábiles después de notificado.
- El contratista deberá diligenciar los formatos y bitácoras requeridos, de acuerdo con las necesidades indicadas por la Supervisión.
- El contratista deberá llevar a cabo el proceso de monitoreo de las atenciones a las personas mayores, de acuerdo con las orientaciones proporcionadas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través de la Supervisión.

INFORME MENSUAL DE AVANCE EN LA GESTIÓN.

Para el desarrollo de la operación, el contratista deberá desarrollar las siguientes especificidades:

- Seguimiento al plan de intervención
- Estadística consolidada: total población atendida, ingresos, egresos y traslados
- Guías metodológicas con sus respectivas evidencias (registros fotográficos por área y fecha, listado de asistencia y algunas muestras de los trabajos realizados por la

Persona Mayores)
- Actas de reunión y listados de asistencia
- Reporte y análisis del cumplimiento de objetivos, metas.
- Impactos positivos y dificultades generales en el desarrollo de la operación del modelo.
- Reseña fotográfica de la prestación del servicio por área de intervención.
- Informe de la ejecución financiera que contenga: pagos de parafiscales, facturación de compras y demás obligaciones generadas durante la ejecución.
- Línea de base actualizada por área de intervención.
- Base de datos del talento humano, con las novedades durante la ejecución contractual.
- Anexos consolidados de ejecución.
- Cronogramas semanales y mensuales.

En los avances mensuales el contratista presentará los resultados de la atención integral de la población atendida, en cada una de las sedes, consolidando de forma cuantitativa y cualitativa la atención.

De igual forma el contratista deberá de manera mensual, y en el consolidado del informe final, suministrar la información asociada a continuación, soportando cada uno de los productos ejecutados:

Nota: todos los componentes se verificarán por ejecución mensual.

Nota: en caso de requerirse un cambio de formato o nuevos ítems para los informes, respondiendo a las necesidades de la prestación del servicio, estos serán debidamente notificados por el supervisor al contratista, para su ajuste y desarrollo.

INFORME FINAL

El contratista, una vez terminada la ejecución deberá hacer entrega de un documento consolidado del desarrollo de la operación del modelo, dando cuenta de la siguiente información por cada uno de los componentes de atención:

- Estadística total de la operación: total población atendida, ingresos, egresos y traslados.
- Reporte y análisis del cumplimiento de objetivos, metas.
- Impactos positivos y dificultades generales en el desarrollo de la operación del modelo.
- Reseña fotográfica de la prestación del servicio por área de intervención.
- Informe de la ejecución financiera que contenga: pagos de parafiscales, facturación de compras y demás obligaciones generadas durante la ejecución.
- Línea de base actualizada por área de intervención y/o Matriz de valoración y

seguimiento
- Base de datos del talento humano, con las novedades durante la ejecución contractual.
- Anexos consolidados de ejecución.

Este informe deberá incluir una presentación en formato PowerPoint que contenga gráficas correspondientes y describa el proceso de ejecución contractual, destacando el impacto logrado en la prestación de los diferentes servicios. La información debe estar debidamente diferenciada por componente y también incluir el consolidado a nivel ciudad.

Al finalizar el contrato, el contratista deberá garantizar y remitir a la supervisión una actualización de la valoración inicial (línea base), acompañada de un concepto técnico integral que refleje el estado de la persona mayor desde el inicio hasta el final del contrato, basado en cada una de las áreas de intervención. Este informe debe tener en cuenta los siguientes ítems:

N°	NOMBRE 1	NOMBRE 2	APELLIDO 1	APELLIDO 2	CÉDULA	FECHA NACIMIENTO DD/MM/AAAA	EDAD	GÉNERO	FUNCIONALIDAD	AUTONOMÍA	ÁREA GERONTOLOGÍA		CONCEPTO TÉCNICO PSICOLOGÍA	CONCEPTO TÉCNICO TRABAJO SOCIAL	CONCEPTO TÉCNICO NUTRICIÓN	CONCEPTO TÉCNICO FISIOTERAPIA	CONCEPTO TÉCNICO ARTES
											CONCEPTO TÉCNICO GERONTOLOGÍA	CONCEPTO TÉCNICO TECNÓLOGO GERONTOLOGÍA					

Nota: Si se requiere de algún ajuste en el formato por necesidades específicas de alguno de los componentes, este será informado previamente al contratista por parte de la Supervisión.

Mensualmente, la entidad deberá garantizar la actualización de los datos de los usuarios que ingresan, egresan y permanecen en el servicio, en el sistema de información definido por el Distrito Especial de Medellín, bajo la supervisión del contrato. Las condiciones de calidad del dato y la oportunidad del registro serán requisitos esenciales para la realización de los respectivos pagos mensuales.

Nota: El contratista deberá presentar la información solicitada en los formatos establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales podrán ser modificados según las necesidades del servicio y el proceso de seguimiento y monitoreo. Estos formatos podrán ser solicitados de manera digital o física, dependiendo de los requisitos de archivo del servicio.

El contratista deberá presentar un informe detallado por cada componente.

10. GESTIÓN DE CONOCIMIENTO

La gestión del conocimiento se refiere al proceso estructurado y sistemático de recolección, procesamiento, almacenamiento y análisis de la información generada, tanto cuantitativa como cualitativa. Este proceso debe llevarse a cabo de manera controlada, buscando generar, de forma oportuna, la información necesaria para facilitar la toma de decisiones, fomentar la generación de aprendizajes y promover la mejora continua en la ejecución de los servicios.

La información gestionada debe abordar no solo las características poblacionales relevantes, sino también los elementos necesarios para realizar un análisis profundo sobre las líneas de intervención, los procesos de envejecimiento y vejez, y los impactos derivados de la implementación de los modelos de atención. Este análisis debe centrarse en identificar y comprender cómo estos modelos afectan el bienestar y la calidad de vida de las personas mayores, con el fin de generar recomendaciones basadas en evidencia que optimicen la efectividad de los servicios.

Además, se debe considerar todas las solicitudes e indicaciones provenientes de los procesos de supervisión del contrato, con el objetivo de garantizar que las acciones implementadas estén alineadas con las especificaciones técnicas, las normativas vigentes y los objetivos establecidos en el contrato. La gestión adecuada de esta información es esencial para asegurar la conformidad con los requisitos contractuales y facilitar una toma de decisiones basada en datos precisos y actualizados.

La recopilación, análisis y evaluación constante de los datos sobre los usuarios del modelo de atención institucionalizado y las familias cuidadoras deben contribuir a ajustar y mejorar los modelos de atención. Esto incluye la identificación de buenas prácticas, la incorporación de innovaciones en la atención geriátrica y la implementación de enfoques centrados en el paciente para garantizar que las personas mayores reciban una atención digna, activa y responsable.

A continuación, se detallan las acciones específicas que se implantarán para asegurar una adecuada gestión del conocimiento:

Mesa Técnica: La Mesa Técnica será un espacio de reunión mensual que permitirá el análisis y discusión de temáticas relacionadas con los modelos y estrategias de atención. Este espacio facilitará el intercambio de conocimientos y buenas prácticas, así como la generación de recomendaciones técnicas basadas en las necesidades del contexto.

Su principal objetivo será instaurar una línea estratégica de conocimiento que aborde temas clave relativos a los derechos y necesidades de las personas mayores, garantizando que los análisis favorezcan la toma de decisiones informadas.

A través de este espacio se podrán promover la creación de redes de conocimiento con otras organizaciones, universidades, centros de investigación y actores clave en el campo

de la gerontología y el bienestar social. Estas redes facilitarán el acceso a conocimientos especializados y ofrecerán oportunidades de colaboración en proyectos de investigación y desarrollo de nuevas metodologías de atención.

Documento técnico: Toda la información y el conocimiento generado en los espacios de la Mesa Técnica, así como de otros mecanismos de intercambio, será documentada y presentada en los informes de gestión mensual. Además, al finalizar el contrato, se consolidará un documento técnico final que recopile los aprendizajes, recomendaciones y conclusiones relevantes.

Este documento servirá como base para la evaluación del impacto, así como para la identificación de áreas de mejora que puedan ser abordadas en ejecuciones futuras.

Indicadores: El operador deberá mantener en tiempo real indicadores que posibiliten monitorear a los usuarios, respondiendo como mínimo a elementos como características poblaciones, condiciones demográficas y sociales de los usuarios, funcionalidad, principales diagnósticos de salud, procedencia de los usuarios, egresos, procesos de reintegro y superación del riesgo, entre otros elementos establecidos en las estadísticas o solicitados por la supervisión del contrato.

11. INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES.

- El contratista, mediante acta de préstamo, recibe todos los bienes muebles a utilizar durante la ejecución del contrato, se compromete a velar por su cuidado y funcionamiento y devolverlos en buenas condiciones al finalizar el contrato. Los bienes muebles quedan cargados en el inventario/cartera del funcionario responsable del contrato (supervisor) y bajo su responsabilidad.
- Una vez iniciada la ejecución contractual, las partes procederán con la entrega y custodia del inventario de bienes muebles, dotación requerida para la atención de la población mayor. Estos bienes deberán ser utilizados única y exclusivamente para el desarrollo del servicio de Atención, queda expresamente prohibido su préstamo, arrendamiento o cesión a terceros a cualquier título.
- El Contratista, garantizará que los bienes se devuelvan en igual estado al que se recibieron, salvo el deterioro normal por su uso, si se considera necesario mejorar estos para el cumplimiento en la atención con calidad, puede hacerse, esto con cargo al contratista y solo se podrá desarrollar en los casos que la Supervisión lo acredite o si en el presupuesto se deja establecido en el ítem de mantenimiento esta mejora.
- El Contratista está en la obligación de mantener en cada bien y equipo entregado la placa de identificación utilizada por el Distrito de Medellín para el control de sus inventarios.
- En caso de que se requieran utensilios o equipos adicionales para la prestación del servicio, el Contratista, previa aprobación del Supervisor, empleando el valor

establecido para los bienes y servicios de consumo a demanda determinados para ambiente seguros y adecuados, podrá solicitar la compra definiendo claramente las especificaciones técnicas que debe poseer el utensilio o equipo a adquirir. Igualmente, estos harán parte de los bienes muebles del Distrito Especial de Medellín y antes de su utilización deberán ser plaqueteados para su respectiva identificación y control de inventarios en caso de aplicar dicha marcación de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Medellín.

- Toda compra que se realice debe tener previamente el visto bueno del Equipo de Supervisión.
- En caso de ser adquiridos con recursos propios del Contratista, bienes muebles diferentes a los asignados para la ejecución, podrán ser retirados a la terminación de la ejecución dejando la respectiva constancia de ello a la Supervisión y mostrando los soportes correspondientes a la adquisición.
- Para el reintegro de los bienes muebles debido al deterioro (depreciación) derivado de su uso normal, conforme a la naturaleza del bien, el Contratista deberá notificar al supervisor mediante correo electrónico sobre el estado del bien. El supervisor, a su vez, iniciará el procedimiento correspondiente con el servidor público responsable de la cartera para gestionar el reintegro del bien.
- El contratista, reportará en los informes de avance mensual, las acciones que viene realizando para garantizar una cultura institucional del cuidado y ubicación de los bienes muebles, además reportará los cambios internos que dieran lugar a la ubicación de la dotación pertinente.

12. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN:

El DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y, además, con las siguientes:

1. Delegar la Supervisión en funcionarios del Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, quien velará por la correcta ejecución del mismo, manteniendo una comunicación permanente con el coordinador y el enlace del contratista.
2. Realizar una jornada de inducción, encuadre, suministro de información y entrega de recomendaciones para el funcionamiento del servicio de atención.
3. Aplicar la encuesta de satisfacción al 10% de los beneficiarios del servicio, donde sean incluidos aspectos importantes como el área de alimentación, actividades realizadas, equipo interdisciplinario, instalaciones, entre otros, en los casos en los que, por la metodología de ejecución del Servicio, no aplique el formato de encuesta, desde la supervisión se elaborará una herramienta que permita el seguimiento del proyecto de manera mensual.

4. Tramitar y realizar los pagos a que haya lugar en la presente ejecución, acorde con los procedimientos establecidos por el Distrito Especial de Medellín, previa verificación y emisión de certificación de entrega a satisfacción del producto acordado y según lo estipulado en la forma de pago.
5. Suministrar todos los formatos de estadística, en el Sistema de Información vigente en la Secretaría y demás que se requieran para el seguimiento y control del servicio, de los cuales algunos se encuentran registrados en el Sistema de Gestión de Calidad, para la presentación de informes administrativos.
6. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en el proceso contractual, las especificaciones técnicas y la minuta.
7. Efectuará por escrito y de manera oportuna y a través de la supervisión del contrato, los requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios. En los casos en los que se requiera realizar plan de mejora, se debe hacer seguimiento a las acciones correctivas y preventivas implementadas por parte del contratista.
8. Verificar el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal de parte del contratista.
9. Liquidar conjuntamente con el contratista, la ejecución dentro del término de ley.
10. Verificar al contratista el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

PARAGRAFO: En los casos en los que el Supervisor o su equipo de apoyo de la Alcaldía Distrital, identifiquen acciones de incumplimiento, retraso o una prestación del servicio sin calidad, deberá por escrito notificar al ordenador del gasto, con las evidencias que respalden dicha información, así mismo deberá seguir el procedimiento establecido por Distrito adoptado en la Guía de Supervisión e interventoría.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES JURÍDICAS:

1. El contratista deberá suscribir y legalizar el contrato electrónico, de conformidad con los lineamientos que para el efecto dispone la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.
2. Constituir a favor del Distrito de Medellín póliza de cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, ésta se justifica en la medida de que el Distrito necesita el amparo por el posible riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como el incumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso cuando éstos son imputables al Contratista, o la imposición de multas o cláusula penal pecuniaria, estén cubiertos, pues de presentarse un incumplimiento en

alguna de las obligaciones contractuales por parte del contratista, representa un entorpecimiento de las labores cotidianas en el Distrito de Medellín. Así mismo, a través de la exigencia de la póliza de seguro que ampare la calidad del servicio, se pretende cubrir los eventos en los cuales se materialice la deficiente calidad en el cumplimiento del objeto a contratar, del que depende la continuidad en las labores del Distrito de Medellín. De igual manera deberá constituir garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, de tal forma que el Distrito se mantenga indemne ante posibles demandas del orden laboral, con ocasión de la relación laboral del Contratista con sus empleados. Además, se solicitará póliza de responsabilidad civil extracontractual para los casos eventuales donde el Contratista en ejecución del contrato ocasione un daño a terceros, para lo cual se requiere el amparo a favor del Distrito de Medellín.
3. El contratista deberá tener en cuenta en su propuesta todos los costos directos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente contrato, los riesgos y la administración de estos cuando hubiere lugar, así como las deducciones que en materia tributaria debe asumir. El valor de la propuesta debe incluir los impuestos deducibles en el orden Distrito, Departamental y Nacional, así como los costos directos e indirectos que hagan parte de la prestación del servicio.
4. El contratista deberá contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
5. Dar inicio a las actividades propuestas una vez se inicia ejecución en plataforma Secop II y estén aprobadas las pólizas solicitadas por parte de la Jurídica.
6. El Contratista debe dar estricto cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas y sus modificaciones en caso tal que aplique, una vez sea legalizado el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir alguna obligación, excepto que medie Otrosí modificatorio justificado, esto sin afectar el presupuesto inicial.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Alcaldía de Medellín y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del Contrato.
8. El Contratista bajo ninguna acción podrá delegar o ceder previa autorización del Distrito de Medellín, el cumplimiento de las tareas o requerimientos propios del trabajo que como Contratista debe cumplir en la ejecución del objeto contractual.
9. El Contratista mantendrá INDEMNE al Distrito de Medellín, Secretaría Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato, todo de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.
10. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere en relación a los datos personales e íntimos o reservados a las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes.

Dicha información sólo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual general y específico que maneje el contrato.
11. El Contratista deberá cumplir a cabalidad con lo regulado en la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) y no podrá, so pena de cumplir con el objeto contractual, hacer uso de las facultades consagradas en los artículos 10, 13 17 y 18 de la citada ley. Así mismo, deberá informar al Distrito de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con los usuarios que maneje en los diferentes programas en lo referente a esta materia.
12. El Contratista autoriza al Distrito de Medellín, por medio de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, acceder a toda la información en torno y en relación al cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.
13. El Contratista reconoce y acepta que todo el material producido en el marco de ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Distrito de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por la Alcaldía de Medellín.
14. El Contratista apoyará de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRS) de la comunidad y desde los diferentes entes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración y la ley. Así mismo, deberá aportar, asesorar y brindar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Distrito de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.
15. Cuando el Contratista evidencie un posible retraso en la entrega de los productos del proyecto objeto del contrato, deberá de manera previa y oportuna informar dicha situación para el respectivo análisis de la supervisión y la implementación del Plan de mejoramiento respectivo en caso de que aplique, para que se subsane la falencia.
16. El Contratista deberá recomendar e informar a la supervisión los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de iniciar el análisis de su viabilidad y en caso de que aplique, el trámite de aprobación de Otrosí correspondiente, con la antelación suficiente.
17. El Contratista deberá coadyuvar en las actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a los que hubiere lugar en el proceso contractual de ejecución (adiciones, ampliaciones y otrosí) y en el post-contractual (actas de terminación y liquidación) en las fechas en que se produzcan los hechos.
18. El Contratista debe apoyar con informes o conceptos técnicos requeridos por la supervisión en lo correspondiente a justificación técnica ante la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en caso de que hubiere posibles ampliaciones o adiciones al Contrato en ejecución.
19. El Contratista atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, que surjan en relación al desarrollo del objeto contractual.

20. El Contratista debe cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida en el tema de seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales, en concordancia con la correspondiente ARL que tenga designada para el efecto.
21. Solo desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia se podrán dar declaraciones públicas sobre y en nombre del Servicio o en su defecto, quien sea avalado y/o delegado por la Secretaría.
22. El Contratista garantizará que las imágenes, material pedagógico, investigativo, lúdico y promocional del Servicio, historias biopsicosociales de la persona mayor, sociales o de vida de la población sujeto de atención del Servicio, son propiedad del Distrito de Medellín, y no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos; éstas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio, desarrollo y gestión de proyectos, con el debido consentimiento informado por parte del contratante y bajo estrictos lineamientos éticos y profesionales y siempre con conocimiento y visto bueno del supervisor.
23. Cada contrato celebrado por el Contratista bien sea por contrato laboral o de prestación de servicios, incluirá una cláusula mediante en la cual se obligan a mantener indemne al Distrito de Medellín de cualquier responsabilidad contractual y extracontractual derivada de esa relación, previo el reconocimiento expreso de que no existe ninguna relación contractual, legal o reglamentaria entre el Distrito de Medellín y la persona contratada para la operación.
24. El Contratista Informará oportunamente al Distrito de Medellín y al supervisor del contrato, sobre el cambio de su naturaleza jurídica, en caso de darse.
25. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 del 2021, por los cuales se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria a nivel Municipal (Medellín), departamental (Antioquia) o Regional (región Andina) en los mercados de compras públicas de alimentos mínima del 30% del valor destinado a la adquisición de alimentos del contrato.
26. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020 por lo cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado. Reglamentado por el Decreto Distrital 310 de 2022 en los siguientes criterios, en concertación con el Equipo de Personas Mayores:
CRITERIOS INNOVADORES: Adopción de estrategias para el mejoramiento, optimización y digitalización de los servicios, procesos y procedimientos.
CRITERIOS SOSTENIBLES: Manejo Integral De Residuos Sólidos (PMIRS) según el decreto 0440 de 2009, dando cuenta del majo adecuado de material reciclable, residuos sólidos orgánicos, manejo correcto de aceites usados y demás disposiciones reglamentadas.
CRITERIOS SOCIALMENTE RESPONSABLES: Garantizar el derecho a todas las personas para gozar de las mismas oportunidades para participar en procesos de selección de contratistas Fortalecer estrategias para promover la empleabilidad de personas mayores.

27. El Contratista deberá presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta.
28. El Contratista deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.
29. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta.
30. Cumplir con el porcentaje mínimo del 30% de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.20.1.1.3. del Decreto nacional 1071 de 2015, que señala lo siguiente:

“Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales. Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

PARÁGRAFO. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores dé la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al mínimo de que trata el presente artículo, las entidades deberán informar Â·Â· de dicha situación a la Secretaría Técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales en el término máximo en los Cinco. (5) días hábiles siguientes una vez advertida la situación. Recibida la comunicación de parte de la entidad contratante, la Secretaría Técnica de la mencionada Mesa tendrá cinco (5) días hábiles para realizar las gestiones necesarias para otorgar un listado de pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante”.
31. El contratista deberá presentar acuerdo comercial entre el pequeño productor y el comercializador respectivo. Además, desde la Supervisión se realizará el seguimiento y verificación periódica al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIONES TÉCNICAS.

1. El contratista debe entregar el plan de trabajo y cronograma de actividades dentro de los primeros ocho (8) días hábiles contados a partir del inicio del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación; y debe actualizarse los primeros cinco días de cada mes durante la ejecución del contrato si se producen cambios.
2. Hacer uso de los formatos y procedimientos que hacen parte del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIG) con sus respectivas actualizaciones.
3. Actualizar, organizar y sistematizar toda la información relacionada con el objeto del contrato que sea requerida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito de Medellín.
4. Desarrollar proceso de empalme y transición con las entidades que anteriormente desarrollaban el servicio o las entidades que lo desarrollaran (en caso de aplicar) bajo las orientaciones y en cumplimiento del proceso definido para este fin por la Alcaldía de Medellín.
5. Acoger los formatos de reporte de información de la atención a las personas atendidas con sus respectivas actualizaciones dentro del proyecto en sus diferentes fases, los cuales están establecidos por la Administración Distrital como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión.
6. Utilizar el Sistema de Información vigente en la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en las actividades ejecutadas por el personal contratado, para que el mismo realice el registro de las actividades diarias de la operación como: Ingreso, diagnóstico, prestación del servicio, acompañamiento familiar, egreso, seguimiento y control del proceso, por cada usuario en los casos que aplique por el Servicio de atención desarrollado. El ingreso de la información debe cumplir las siguientes características: confiabilidad, precisión y oportunidad de la información. Para el registro de los beneficiarios el operador deberá tener en cuenta preguntar por la pertenencia étnica de la persona atendida y dejar registrado dicha información. El Distrito definirá la información que debe ingresar.
7. El contratista garantizará el cumplimento del servicio, durante todo el tiempo de ejecución del contrato, en cumplimiento de las especificaciones técnicas, y sus modificaciones del proceso a ejecutar y bajo las orientaciones dadas por la Alcaldía de Medellín, Secretaría de Inclusión Social y Familia.
8. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por la Alcaldía de Medellín (Archivo Central). El contratista deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución del contrato; una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados.
9. Entregar al equipo supervisor designado dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, un informe de actividades de acuerdo al plan de trabajo que dé cuenta de la gestión realizada mensualmente, donde se identifiquen los entregables contratados, incluida la

ejecución financiera y contable de manera detallada, deben adjuntarse los respectivos soportes, incluidas facturas, documentos equivalentes o cuentas de cobro; además dicho informe debe dar cuenta del avance de la atención individual y grupal desde cada una de las disciplinas que intervienen en los diferentes procesos reportando los logros obtenidos. Este informe debe llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.

10. Elaborar y mantener actualizada diariamente las carpetas individuales de atención de cada usuario, por área de atención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el Distrito de Medellín y las orientaciones de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

11. La estadística se manejará según los criterios establecidos por la administración municipal bajo el Sistema de información que al momento opere en la Secretaría, cumpliendo con las especificaciones informáticas que se requieran o con las modificaciones que se consideren pertinentes. Esta información será suministrada en forma oportuna, dentro de los términos establecidos por la oficina de Planeación, la información para diligenciar la estadística mensual, el seguimiento al plan de acción, entre otros.

12. Evaluar los resultados y procesos, mediante indicadores que den cuenta de la evolución y avance del proyecto cuantitativa y cualitativamente, presentándolo en el informe técnico mensual de gestión consolidado. Para ello, se presentan indicadores como parte del entregable del contrato.

13. Entregar Base de Datos de los Beneficiarios, en los formatos y especificaciones orientadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia y mantenerla actualizada, según los ingresos y egresos presentados en el periodo, con mínimo la siguiente información: número de documento de identidad, nombres y apellidos completos de las personas mayores beneficiarias, edad, sexo, funcionalidad e institución.

14. Las imágenes, carpetas individuales de atención, de los usuarios o del Servicio no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos, estas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio del desarrollo y gestión del proyecto y su propuesta metodológica, con el debido consentimiento informado por escrito y bajo estrictos lineamientos éticos de las academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno de la supervisión.

15. El contratista en el evento de recibir por parte del Distrito de Medellín, bienes muebles y/o inmuebles para la operación de uno o varios componentes al finalizar el contrato debe hacer acta de entrega de los mismos, que contenga registros fotográficos de los espacios, áreas y equipos, explicar cómo han sido los mantenimientos preventivos y correctivos, lo cual se debe verificar antes de su firma, en los casos que aplique. Lo anterior, es de obligatorio cumplimiento cada que termine e inicie un contrato para ejecución del proyecto.

16. El contratista deberá coordinar con la supervisión del contrato el procedimiento de marcación e inventario establecido por la Unidad de Bienes Muebles del Distrito de Medellín en caso de adquisición de este tipo de elementos.

7. El contratista debe garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios e insumos contratados para la correcta ejecución del contrato, que cumplan con el uso propuesto y necesario, estos deben responder a las necesidades en cuanto a requisitos de disponibilidad oportuna, duración, calidad y función, la cual será verificada por la supervisión.
18. Implementar protocolo de seguridad para los profesionales que salen a territorio, revisado y aprobado por la supervisión, en los casos en que aplique.
19. El contratista elaborará y mantendrá actualizada las historias biopsicosociales de las personas mayores, con cada una de las atenciones recibidas.
20. El contratista deberá cumplir con el objeto y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con diligencia, eficacia y responsabilidad, de conformidad a las condiciones técnicas requeridas.
21. El contratista se comprometerá a que la prestación del servicio deberá ser bajo los parámetros de respeto, humanización, seguridad y dignidad, en el marco del goce efectivo de los derechos.
22. El contratista realizará una reunión de inducción en la primera semana con todas las personas que se vinculen con ocasión y por causa de la celebración del contrato que se suscriba entre las partes, con el objetivo de llevar a cabo la socialización de las especificaciones técnicas así como la presentación de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y su Servicio de atención, haciendo énfasis en la responsabilidad con el Distrito y el manejo ético de la población en condiciones de vulnerabilidad; esta inducción debe darse igualmente durante la ejecución del contrato a las nuevas personas que ingresen al Servicio para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.
23. El contratista diseñará el plan operativo, el cual debe contener: Objetivos, Metodología, Actividades, Metas, Productos y fuentes de verificación en línea de tiempo desde el inicio hasta el final de la ejecución y la entrega se realizará al supervisor del contrato 8 días después de legalizado el contrato.
24. El contratista una vez finalizado el contrato, deberá suministrar al supervisor designado las bases de datos de los usuarios y un documento final con la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones de acuerdo a las especificidades acordadas con el contratista, en caso de terminación definitiva del contrato deberá realizar el empalme completo con la nueva institución por lo menos 15 días antes de la terminación del contrato.
25. El Contratista deberá garantizar que el personal Auxiliares de Enfermería, Auxiliares de Gerontología y Profesionales, deberán realizar o actualizar el curso de primer respondiente y soporte vital básico el cual deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.
26. El contratista deberá entregar Base de Datos de los Beneficiarios, en los formatos y especificaciones orientadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia y mantenerla actualizada, según los ingresos y egresos presentados en el periodo, con la siguiente información: número de documento de identidad, nombres y apellidos completos de las personas mayores beneficiarias, edad, sexo, funcionalidad e institución.

27. Apoyar el desarrollo de la política de personas mayores del Distrito de Medellín, mediante la implementación de acciones de movilización social, información, comunicación y/o educación de acuerdo a las orientaciones dadas por la Alcaldía de Medellín.
28. Desarrollar desde un enfoque sistémico acciones de articulación y fortalecimiento de los servicios de promoción, prevención y asistencia de personas mayores del Distrito de Medellín bajo las orientaciones dadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
29. El contratista deberá desarrollar procesos de atención con enfoque diferencial, especialmente para el caso de personas con afectaciones de salud mental, en articulación con la RED de salud pública.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

1. El Contratista validará la experiencia laboral de los profesionales que en la ejecución del contrato tendrá bajo su manejo a población vulnerable y/o trabajo comunitario. Así mismo, deberá validar que tengan los títulos académicos, que acrediten el nivel de formación que exige la administración para el desarrollo del contrato y que provengan de instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional), las cuales serán enviadas al supervisor.
2. El Contratista deberá presentar a la supervisión, la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula y cargo, donde se pueda validar con el estricto cumplimiento de los perfiles definidos en las especificaciones técnicas. En caso de sustitución por otro personal debe conservar el perfil establecido y presentado en la propuesta.
3. El contratista debe realizar evaluación de la gestión al personal que designe, de modo que garantice la adecuada prestación del servicio y justifique su permanencia o retiro, deberá tener en cuenta las observaciones que desde la supervisión se realicen o de las observaciones que presenten los usuarios.
4. El contratista en relación con el personal contratado bajo su cuenta y riesgo deberá verificar y acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, incluidos los parafiscales (riesgos profesionales, salud, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje).
5. El contratista deberá mantener al día el inventario de bienes cuando aplique, realizando los cambios al mismo y poniendo en conocimiento de tal situación en los informes regulares de gestión, en caso de que se presente deterioro de algún bien, solicitar a la supervisión, dar de baja y el reintegro del mismo.
6. El contratista se compromete a la custodia de los bienes muebles asignados cuando aplique mediante acta de compromiso, darles el uso adecuado y velar porque los usuarios y personal que emplee para la ejecución del proyecto cumplan con igual requerimiento, los cuales entregará con el acta de terminación al supervisor designado. Lo mismo se aplicará a los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, y que sean de propiedad exclusiva del Distrito de Medellín.

7. El contratista deberá cuando aplique, en caso de pérdida de bienes asignados para la ejecución del Servicio, interponer la respectiva denuncia; copia de la misma deberá ser entregada al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles después del conocimiento de la pérdida.
8. El contratista deberá proveer, mantener en bodega y realizar control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes muebles) adquiridos o entregados por el Distrito de Medellín y requeridos para el funcionamiento del proyecto.
9. Si durante la ejecución del contrato se llegará a presentar alguna novedad relacionada con el personal contratado para la ejecución del contrato, el contratista garantizará que los reemplazos cumplan con el mismo perfil solicitado desde las especificaciones técnicas y se deberá reportar en los informes parciales de ejecución mensual, adicionalmente, se enviará a la supervisión todos los documentos que soporten dicho cumplimiento de requisitos.
10. El contratista garantizará que el recurso humano solicitado para la ejecución del contrato esté ajustado a la fecha de inicio y terminación del contrato, en la cual se podrá tener en cuenta las ampliaciones, en caso de presentarse.
11. El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
12. El contratista dará respuesta de manera oportuna, a los requerimientos o hallazgos evidenciados por el equipo de supervisión del contrato, en los casos en los que implique un riesgo para el usuario o afecte la calidad en la prestación del servicio debe hacerse de forma inmediata.
13. El contratista salvaguardará y responderá por los documentos, historias biopsicosociales de las personas mayores, enseres y demás bienes de los usuarios.
14. El contratista contará con un archivo físico seguro donde se custodien de manera técnica y organizada las historias biopsicosociales de las personas mayores, el cual será entregado por la supervisión al inicio del contrato al contratista, quien a su vez hará entrega al finalizar el contrato.
15. El contratista entregará al Distrito de Medellín la garantía de los equipos adquiridos con el presupuesto asignado al contrato.
16. El contratista devolverá al término del contrato, al Distrito de Medellín y debidamente inventariados los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, siendo éstos de exclusiva propiedad del Distrito de Medellín.
17. El contratista solicitará al personal, al momento del retiro o finalización del contrato, la devolución de los chalecos y carnets por ser estos elementos de tipo institucional. Al finalizar el contrato, el contratista suministrará paz y salvos de las personas y entidades subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.
18. El contratista con los empleados adscritos al Servicio no podrá por ningún motivo tomar fotos de la población sujeto de atención, ni las mismas serán publicadas en redes sociales, con el fin de evitar el menoscabo de su dignidad, tampoco podrán socializar los eventos desarrollados en el marco del contrato a título personal esto con el fin de evitar comunicaciones no oficiales.

19. El contratista garantizará que la papelería utilizada en el desarrollo de la ejecución cumplirá con los lineamientos de comunicaciones y deberá tener el logo de la Alcaldía de Medellín, según el diseño preestablecido por la administración. En todos los documentos e información emitida siempre se darán los créditos al Distrito de Medellín, Secretaría de Inclusión Social y Familia.
20. Si durante la ejecución se requiere la utilización de alguna pieza publicitaria (afiches, cartillas, plegables, volantes, tarjetas, certificados, escarapelas, publicidad en prensa etc.) ésta deberá ser presentada con un tiempo no inferior a 15 días hábiles para ser debidamente revisada, corregida y/o aprobada por el área de Comunicaciones. Cada pieza deberá ser presentada con un mínimo de 3 propuestas de diseño, inicialmente al Equipo de Personas Mayores, quien se encargará de revisar y gestionar ante el área respectiva de la Alcaldía, quienes harán las sugerencias y/o correcciones necesarias y posteriormente aprobarán para su elaboración y distribución. Ninguna pieza de este tipo podrá ser presentada sin diseño y estará sujeta a ser corregida cuantas veces sea necesario por el equipo de Comunicaciones de la Alcaldía.
21. Para la emisión de cualquier material audiovisual el contratista y el supervisor presentarán las propuestas ante el área de comunicaciones de la Alcaldía con un tiempo no inferior a 15 días hábiles, para su respectiva revisión, sugerencias, corrección y aprobación.
22. El contratista se compromete a liquidar el contrato una vez finalizado, conjuntamente con el contratante dentro del término de ley.
23. El contratista deberá presentar al inicio de actividades, el listado de los perfiles del recurso humano dispuesto para la ejecución del contrato, especificando los turnos y días en los que se desarrollarán las diferentes actividades.
24. El contratista garantizará que el recurso humano a utilizar para el desarrollo del contrato cumplirá con los productos señalados en las especificaciones técnicas, debiendo ser seleccionado adecuadamente.
25. El contratista está en la obligación de garantizar y certificar al Distrito de Medellín, que todo el recurso humano que utilice para la ejecución del contrato es idóneo y competente; deberá anexar una relación de estos con nombre completo, cedula, cargo, salario y/o honorarios, 3 días después de legalizado el contrato. Así mismo, deberá presentar una copia del contrato del personal. Además, anexará a las hojas de vida, los certificados de estudio y de experiencia, entre otros que disponga la Alcaldía de Medellín, que sean necesarios para verificar dicha idoneidad.
26. El contratista deberá incluir exclusivamente los logos de la Alcaldía en todas las piezas publicitarias, papelería, uniformes, dotación reglamentaria y chalecos, entre otros, utilizados para la ejecución del contrato. El color, tamaño, diseño y ubicación del logo deberán ser aprobados previamente por la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín.
27. El contratista debe respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto que adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de éste. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde

la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y es de obligatorio cumplimiento para todos los contratos.
28. El contratista dentro de su autonomía e independencia contractual será responsable ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal que, por sí o por medio de tercera persona, emplee y contrate en cualquiera de las modalidades de contratación para la ejecución del contrato. Los movimientos o novedades de personal deben cumplir con los mismos requerimientos iniciales y no pueden afectar la prestación del servicio.
29. Apoyar a la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en la respuesta a derechos de petición, tutelas quejas y reclamos, tanto en la proyección del oficio de respuesta por escrito como en la efectiva evaluación y atención de los casos con un permanente direccionamiento desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de acuerdo con los términos y tiempos que la ley establece.
30. El contratista que preste el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos: licencia sanitaria vigente, licencia de funcionamiento vigente, registro mercantil actualizado, planta física adecuada, fumigación cada mes, cuando aplique y en coherencia con el Servicio de atención que desarrolle y entregar los certificados correspondientes.
31. El contratista utilizará la documentación establecida por el Sistema Integral de Gestión de Calidad del Distrito de Medellín como: Procedimientos, formatos, protocolos, hojas de servicio y demás que sean requeridos. En caso de implementar otros formatos adicionales, estos deberán ser entregados al supervisor del contrato según sea el caso, para su respectiva aprobación por el profesional encargado del área del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIG).
32. El contratista cuando aplique garantizará la custodia, el manejo y cuidado de los bienes muebles de propiedad del Distrito que le sean entregados para la prestación de los servicios, lo cual se regirá mediante acta de compromiso.
33. El contratista tramitará igualmente las garantías de aquellos equipos que aún se encuentran vigentes e informará al supervisor del contrato con todo el detalle los bienes que deben ser trasladados, reintegrados o de los cuales se carecen, justificando su necesidad para incluirlos en caso de ser necesario. Para cumplir con dicha obligación debe mantener al día el inventario de bienes, realizando los cambios al mismo y poniendo en conocimiento tal situación en los informes regulares solicitados por el supervisor, estos deberán ser devueltos al finalizar el contrato.
34. El contratista deberá garantizar el uso de los bienes exclusivamente para la atención de los usuarios.
35. El contratista con el apoyo de la supervisión y previo a la finalización del contrato, realizará el inventario de los suministros que hayan sido adquiridos con recursos del contrato (papelería, implementos de aseo, medicamentos, maneje de cama, entre otros.), lo cual quedará mediante acta.
36. El contratista informará la asignación de nuevas sedes, oficinas y espacios para operar el contrato, para que el supervisor designado verifique las condiciones de

habitabilidad, esto sin afectar los tiempos establecidos en la prestación del servicio y el presupuesto oficial del contrato.
37. El contratista presentará, para la implementación del contrato, el plan de riesgos y emergencias por cada una de las sedes donde opere el Servicio cuando aplique, en los primeros quince (15) días calendario después de legalizado el contrato, que incluya los principales siniestros probables (asonada, auto agresión, conato de incendio y demás emergencias naturales o antrópicas) con rutas, simulacros y responsables que evidencien la debida gestión del riesgo. Se entregará los soportes fotográficos y documentales de la construcción del plan de emergencias.
38. El Distrito de Medellín se reserva los derechos de propiedad intelectual sobre los materiales.
39. En lo relacionado a las novedades presentadas con el personal contratado durante la ejecución del contrato, el contratista garantizará a partir del tercer (3) día de novedad su respectivo reemplazo, lo anterior para garantizar en todo momento la cantidad del personal solicitado y la calidad en la prestación del servicio.
40. El contratista deberá conservar en los archivos de planta copia del contrato laboral, los certificados de afiliación a Seguridad Social, los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, y de acuerdo con la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago debidamente firmadas con soportes de transferencia, de todo el personal contratado para la ejecución del contrato, lo cual podrá ser verificado por parte de la Supervisión.
41. El contratista deberá cumplir con todas las directrices estipuladas en la Circular SSS20196000008 del 14 de enero de 2019, respecto al ítem de transporte
42. Las demás inherentes para la correcta ejecución del objeto del contrato, la debida ejecución de los recursos y el buen funcionamiento del vínculo contractual.

OBLIGACIONES AMBIENTALES.

La Secretaría de Inclusión Social y Familia da cumplimiento a la normatividad en lo que corresponde al tema ambiental, especialmente en los relacionado con la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible del Ministerio de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la cual busca cambiar los patrones insostenibles de producción y consumo por parte de los diferentes actores de la sociedad.

En este sentido, el desarrollo del presente contrato se acoge a la mencionada política en su línea estratégica “Compra responsable de productos y servicios sostenibles” donde se establece la necesidad de incluir criterios de calidad ambiental dentro de las decisiones de compra, soportada en que las Instituciones Públicas forman parte de los actores que impulsan esta estrategia.

Dado el compromiso de la Administración Distrital con el medio ambiente, el contratista debe de manera progresiva implementar acciones tendientes a maximizar las acciones que promuevan el cuidado y conservación del medio ambiente para el desarrollo del contrato, tanto con el talento humano contratado como con la población a intervenir, es decir dando la aplicabilidad lo referente a compras públicas sostenibles y socialmente responsables.

Una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública".

Para el desarrollo de este contrato se deberán tener en cuenta las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente y las propias desarrolladas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

De este modo, se propone que de manera progresiva los productos y servicios que se adquieran en el presente proceso puedan emplear de acuerdo al presupuesto establecido las tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación; atendiendo lo previsto en las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina en materia de sostenibilidad ambiental.

Partiendo de lo anterior, el contratista podrá suministrar productos verdes (ecológicos) elaborados con material reciclaje y productos limpios, que contribuyan al ahorro de energía, a la disminución de emisiones partículas contaminantes y/o gases que afecten o alteren el ambiente; permitiendo el uso eficiente del agua, reduciendo su consumo. Adicionalmente, se requiere minimizar el uso de empaques y embalajes, lo que permite la reducción de residuos y su tratamiento que garanticen la sostenibilidad y la reducción del consumo de papel.

La Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Medellín (resolución N° SSS202150103075 de 07/21/2021) adopta un plan de acción para la reducción total e inmediata de la utilización de Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y Plásticos con características de "oxoplásticos" o "plásticos oxodegradables" en el abastecimiento del conglomerado público del Distrito Especial de Medellín.

Artículo 2: De manera total e inmediata se deberá restringir en las especificaciones técnicas de los procesos de selección contractual adelantados por el Distrito Especial de Medellín, los siguientes plásticos de un solo uso:
Poliestireno expandido (EPS): conocido como ICOPOR; es un material con escasas opciones de aprovechamiento y de uso masificado.
Policloruro de vinilo - PVC: Material hasta hace poco usado en envases y empaques de alimentos, el cual por condiciones de salubridad ha sido reemplazado por alternativas como el Tereftalato de Polietileno "PET". Su reciclaje es de alta complejidad y económicamente inviable.

Plásticos que tengan características de "oxo plásticos" o "plásticos oxodegradables": Son plásticos convencionales, que incluyen aditivos para acelerar la fragmentación del material en trozos muy pequeños, inducida por la radiación UV o la exposición al calor. Debido a estos aditivos, el plástico se fragmenta con el tiempo en partículas de plástico y, por último, en micro plásticos.

Parágrafo 1: En los contratos celebrados por las dependencias del Distrito Especial de Medellín, se deberá incluir una cláusula en la que se prohíba la adquisición de bienes que incluyan plásticos de un solo uso previstos en el presente artículo.

Artículo 5: Se exceptúan de la presente resolución los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos, redes eléctricas e hidrosanitarias, transporte de fluidos, almacenamiento de sustancias químicas y residuos biológicos, hospitalarios o similares.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. El contratista deberá elaborar y presentar las cuentas de cobro, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito de Medellín, adjuntando los soportes respectivos, atendiendo igualmente la resolución de la DIAN 000042 del 5 de mayo de 2020 y por ende la incorporación con las herramientas electrónicas para el debido proceso en la realización del pago.
2. El contratista deberá aportar la certificación de paz y salvo de seguridad social y parafiscal, expedido por Representante Legal o Revisor Fiscal según el caso.
3. El contratista deberá sustentar para cada pago que solicite, entre otros los siguientes documentos: certificado de pago de aportes parafiscales y Seguridad Social Integral del

personal contratado en la ejecución del contrato; copia de la colilla de pago de los aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales, y cuando haya lugar aportes al SENA, I.C.B.F y cajas de compensación familiar.
4. El contratista deberá elaborar, con base en los cortes mensuales, los respectivos informes de gestión, actas de entrega parcial y demás soportes y evidencias de cumplimiento del servicio, actividad o producto, para proceder con los pagos respectivos, las cuales suscribirá conjuntamente con el supervisor.
5. Presentar a la Secretaría de Inclusión Social y Familia, los respectivos informes detallados de la propuesta técnica y económica para la ejecución presupuestal y para su seguimiento, en los tiempos pactados con la Alcaldía de Medellín.
6. El contratista se acogerá en la ejecución a la propuesta financiera presentada y aprobada por el contratante; cualquier cambio al interior de los rubros que no sugiera cambio de un rubro a otro (esto quiere decir que no modifique el valor del rubro o incluya un producto diferente a lo contemplado en el estudio de costos), podrá ser realizada mediante acta de acuerdo entre la supervisión y el contratista; el tope presupuestal señalado en el estudio de costos para el recurso humano debe ser mínimamente igual en la propuesta financiera que presente el contratista, este rubro no puede estar por debajo, en caso de requerir una distribución entre rubros esto requiere OTROSI.
7. El contratista deberá, en caso de compra de bienes adquiridos con dineros del contrato y que requieran la marcación y asignación en cartera a servidores del Equipo de Personas Mayores, aportar al supervisor del contrato, las facturas y/o documentos requeridos para el proceso de marcación de dichos bienes, ante la Unidad de Bienes Muebles del Distrito Especial de Medellín.
8. El contratista deberá acogerse al procedimiento establecido por la Alcaldía de Medellín para la facturación electrónica.
9. El contratista deberá elaborar y presentar la cuenta de cobro en las fechas previstas por el Distrito de Medellín, adjuntando los soportes respectivos.
10. El contratista deberá manejar dentro su contabilidad un centro de costos independiente para el desarrollo del contrato, sujeta del proceso de supervisión.
11. Presentar informes de acuerdo con las orientaciones dadas por la supervisión del contrato y con las respectivas evidencias, para el seguimiento por parte de la Supervisión designada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

13. ESTIMACIÓN DEL VALOR DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO

Uno de los objetivos del Sistema de Compra Pública es el manejo del Riesgo. El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Las garantías son instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en Procesos de Contratación.

La suficiencia de la garantía exigida para el caso de la responsabilidad contractual que se deriven del cumplimiento del contrato se estima de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que para aquellos contratos inferiores a 1.000.000 SMMLV, se debe establecer como mínimo un valor no inferior al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y por el tiempo estipulado para la liquidación del mismo.

Respecto a la suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, el valor de la garantía se fija en un 5% del valor total del contrato, con una vigencia de tres (3) años más, posteriores al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015.

Respecto a la suficiencia de la garantía de calidad del servicio el valor de la misma se estima en un 10 % del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y por el tiempo estipulado para la liquidación del mismo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, en razón del objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato.

Por la complejidad del presente contrato, se tendrá en cuenta la suficiencia de la garantía establecida en el artículo al 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, es decir, de la

garantía de responsabilidad extracontractual para el presente contrato se estima en el 5% del valor del contrato, para contratos cuyo valor sea superior a diez mil (10.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del mismo.

Las garantías se deben ajustar a lo regulado en el Decreto 1082 de 2015. Específicamente, el amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurados respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
b. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
c. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
d. Cobertura expresa de amparo patronal.
e. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Las garantías deberán estar vigentes durante la ejecución contractual. Así mismo, éstas deberán ser ajustadas cada que existan modificaciones contractuales.

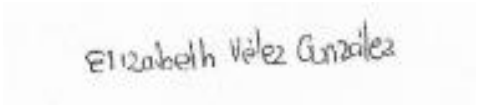
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DURACIÓN	PERIODO
Calidad del servicio	10%	6 meses más	Meses
Cumplimiento	10%	6 meses más	Meses
Pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	3 años más	Años
Responsabilidad extracontractual (expresada en SMMLV)	5%	Hasta la terminación del contrato	

El Contratista está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada y/o ampliar su vigencia según el caso.

Los costos que se deriven de la constitución de las garantías requeridas en el presente proceso de contratación serán a cargo del contratista.

CLARA HELENA VELEZ MUNERA
Subsecretaria de Grupos Poblacionales

CATALINA MARIA ARBOLEDA GOEZ
Directora Técnica
Equipo Personas Mayores



ELIZABETH VÉLEZ GONZÁLEZ
Líder de Proyecto
Equipo de Asistencia Social a Personas Mayores