DIRIGIDO A (Ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ JEFE OFICINA CONTRATACIÓN
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACIÓN	14 DE FEBRERO DE 2025
RESPONSABLE TÉCNICO	MARTHA YULEIMA AREVALO ACEVEDO SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

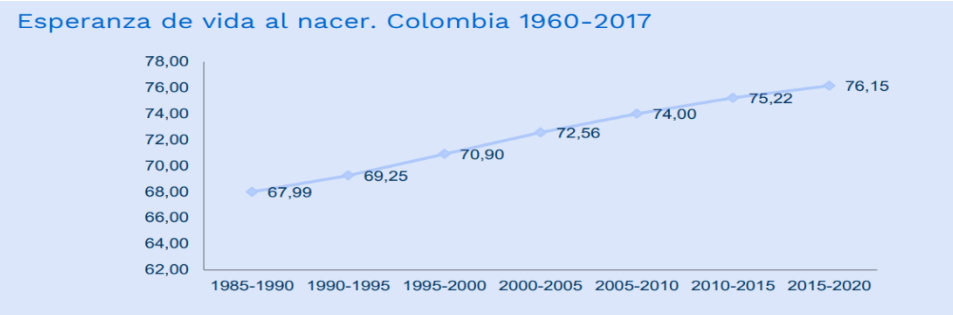
ALCANCE DE LA NECESIDAD	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	Colombia es un estado social de derecho, con descentralización y autonomía de sus entidades territoriales, fundado en la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas y la prevalencia del interés general. En el artículo 2º de la Carta Política encontramos que:: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”; estas prescripciones Constitucionales tienen la categoría de principios cuya finalidad es la de irradiar el sentido y contenido del ordenamiento jurídico, así, el municipio de Floridablanca en su condición de entidad territorial y conforme lo previsto por el artículo 311 Constitucional tiene a su cargo: “(…) *prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes (…)”*. El artículo 209 ibidem, predica que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. La ley 136 de 1994 en su artículo 1º consagra: “El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio”. A su turno, el Municipio de Floridablanca tiene la misión de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. En general, el ente territorial como unidad y entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, de acuerdo al artículo 311 constitucional, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus

habitantes, es decir, vigilar y garantizar en primera instancia la consecución de los fines constitucionales del Estado, en el territorio que se le ha asignado.

Según los datos registrados de las Naciones Unidas, en los últimos 140 años el promedio de vida ha aumentado 40 años llevando a una proporción cada vez mayor de personas de más de 65 años “A comienzos del siglo pasado solo el 1% de sus habitantes eran sexagenarios; al inicio del pasado la proporción aumenta en 4% y en la actualidad esta corresponde al 20%.”4. Se espera que este cambio proporcional continúe de manera que de ser en el año 2010 de 10%, el porcentaje de personas mayores de 60 años pase a ser el 21% en 2050.

De acuerdo con los recientes indicadores de desarrollo emitidos por el Banco Mundial y Naciones Unidas, las personas mayores de 65 años crecen a un ritmo de 3,5% cada año mientras la población general lo hace a un ritmo de 1,5% cifras que posiciona al grupo de personas de la tercera edad en el segmento de mayor crecimiento en el mundo y confirma que la transformación demográfica en el mundo es un hecho inevitable.

De conformidad con el O*bservatorio Demográfico* publicado por la CEPAL, estos cambios demográficos se caracterizan por una etapa de transición avanzada, es decir, por bajos niveles de natalidad acompañados de una reducción en la tasa de mortalidad o de un aumento sostenido en la expectativa de vida. Sin embargo, el aumento en la esperanza de vida no implica bienestar. La Organización Mundial de la Salud (OMS) sostiene que la población adulta está expuesta a enfermedades como: el cáncer, hipertensión arterial, enfermedades cerebro, vasculares y diabetes.



Según cifras del DANE, Floridablanca cuenta con 307.896 habitantes. El 12,4% son personas mayores de 60 años. De acuerdo con el diagnóstico realizado por la Coordinación Programa Adulto Mayor existen en el municipio 58 grupos de Adulto Mayor donde están inscritos aproximadamente 2.500 personas, 81% de esta población corresponden a mujeres y el 19% a hombres. Estos grupos en un 51.7% están creados hace más de 10 años.

El Municipio de Floridablanca busca que , la familia y la sociedad sean el medio para propiciar que las personas adultas mayores de hoy y del futuro alcancen una vejez autónoma, digna e integrada, dentro del marco de los derechos humanos y en corresponsabilidad individual, familiar y social para que nuestros adultos mayores encuentren un desarrollo social, político,

económico y cultural. Igualmente se planea llegar a la construcción de condiciones que garanticen la superación de desigualdades sociales en la vejez, en términos de seguridad de ingresos, servicios sociales, entre otros. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizará en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad.

Conviene indicar, igualmente, que el envejecimiento humano constituye un proceso multidimensional de los seres humanos que se caracteriza por ser heterogéneo, intrínseco e irreversible; inicia con la concepción, se desarrolla durante el curso de vida y termina con la muerte. Es un proceso complejo de cambios biológicos y psicológicos de los individuos en interacción continua con la vida social, económica, cultural y ecológica de las comunidades, durante el transcurso del tiempo.

Las personas adultas mayores, son sujetos de derecho, socialmente activos, con garantías y responsabilidades respecto de sí mismas, su familia y su sociedad, con su entorno inmediato y con las futuras generaciones. Las personas envejecen de múltiples maneras dependiendo de las experiencias, eventos cruciales y transiciones afrontadas durante sus cursos de vida, es decir, implica procesos de desarrollo y de deterioro.

El artículo 46 de la Constitución Política establece que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia. Cabe anotar que los derechos de los adultos mayores son obligaciones del Estado. Es deber de la administración municipal efectuar la transferencia de recursos con fundamento en el artículo 355 de la Constitución Política, cuyo inciso 2 dispone que el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.

Que la Ley 1850 de 2017 en su artículo 15 establece medidas de protección al adulto mayor en Colombia y Manifiesta: “Artículo 3. Modifícase el artículo 1 de la Ley 687 de 2001: “*Autorizase a las Asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamará Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación,' dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales. El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la*

financiación de los Centros Vida, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional. Parágrafo. El recaudo de la estampilla será invertido por la Gobernación, Alcaldía o Distrito en los Centros de Bienestar del Anciano y Centros Vida de su Jurisdicción, en proporción directa al número de Adultos Mayores de, los niveles I y II del Sisbén, los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y en situación de indigencia o pobreza extrema que se atiendan en estas instituciones."

Al mismo tiempo, la Ley precitada modificó el artículo 8° de la Ley 1276 de 2009. A través del cual se modifica el artículo 5° de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así: "*Responsabilidad. El Alcalde municipal o distrital será el responsable del desarrollo de los programas que se deriven de la aplicación de los recursos de la estampilla y delegará en la dependencia afín con el manejo de los mismos, la ejecución de los proyectos que componen los Centros Vida y creará todos los sistemas de información que permitan un seguimiento completo a la gestión por estos realizada.* ***PARÁGRAFO.*** *Los distritos y municipios podrán suscribir convenios con entidades reconocidas para el manejo de los Centros Vida; no obstante, estos deberán prever dentro de su estructura administrativa la unidad encargada de su seguimiento y control como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas de tercera edad.*"

El concejo Municipal de Floridablanca mediante el acuerdo municipal N° 031 del 19 de diciembre de 2019, expidió el Estatuto Tributario del municipio de Floridablanca, en donde en sus artículos 364 al 370 estipula las normas tributarias referentes a la estampilla por bienestar del anciano del municipio entre ellas el hecho generador y tarifas, destinación, beneficiarios, cuyo fundamento legal lo constituyó la Ley 687 de 2001 y la Ley 1276 de 2009.

Que teniendo en cuenta el Decreto 0134 de 2015 modificado por el Decreto 0244 de 2016 por medio del cual se conforma y se establece la creación del reglamento interno y funcionamiento del Comité de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor del Municipio de Floridablanca, en su artículo primero establece la Creación así: *"confórmese un comité de la estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor del Municipio de Floridablanca, para efectuar el seguimiento, control y supervisión, en la transparencia de los recursos asignados a través de los convenios suscritos, a los Centros de Bienestar y Centros Vida".*

Que en el Plan de Desarrollo Municipal "**Floridablanca en Orden 2024-2027",** adoptado mediante Acuerdo Municipal No 014 de 2024, se tiene la meta "Servicio de atención y protección integral al adulto mayor en atención integral a través de los programas de centros vida y centros de bienestar en el Municipio de Floridablanca". y que para este propósito se utilizará los recursos provenientes del recaudo de las estampillas para el adulto mayor. El cumplimiento de la meta descrita, se deberá desarrollar bajo la aplicación de lo dispuesto en la Ley 1315 de 2009. Ley 1276 de 2009.

En el Municipio de Floridablanca existe una gran cantidad de adultos mayores clasificados en los niveles SISBEN IV ENTRE A1 A C18 O en situación de vulnerabilidad y de abandono que requieren atención especial para que puedan desarrollarse integralmente buscando siempre el mejoramiento en su calidad de vida en el diario vivir.

Que actualmente según cifras internas del programa de Adulto Mayor, se tienen 141 adultos como beneficiarios de los Centros de Bienestar y 30 adultos se encuentran en lista de espera por un cupo para ingresar al programa. Así las cosas, debe primar la prioridad en el servicio a los adultos mayores adelantando para ello la forma de contratación que permita un acceso ágil y rápido a estos servicios integrales que reparan el inminente desamparo y solventan frente a posibles crisis económicas más agudas de las instituciones donde se encuentran los adultos mayores. Los recursos serán los obtenidos a través de la estampilla Pro-Adulto mayor del Orden Departamental y Municipal y de conformidad con el artículo 3 de la Ley 1276 de 2009 el cual establece que los recursos obtenidos a través de la estampilla serán destinados en un 30% para los Centros de Bienestar del Adulto mayor.

Que de acuerdo a lo anteriormente expuesto y obedeciendo no sólo a los estudios que demuestran la necesidad de atención diferencial al adulto mayor, sino a los mandatos constitucionales y a los lineamientos y políticas impartidas a nivel nacional, el Municipio de Floridablanca en cumplimiento de su misión de articular esfuerzos para garantizar el bienestar integral de la población vulnerable mediante la rectoría, el direccionamiento de dichas políticas en un marco de humanización, buenas prácticas, garantías de los derechos y armonización de las relaciones en los actores del sistema en una perspectiva de ciudad región, ha venido desarrollando proyectos de mejoramiento a los servicios que se brindan a este sector de la Tercera Edad de la población.

Así mismo, en cumplimiento de la misión institucional y en observancia de las políticas del gobierno nacional, así como de las funciones y obligaciones asignadas por la ley, el Municipio de Floridablanca debe garantizar a los Adultos Mayores por sus condiciones de debilidad manifiesta, ya sea por carencia de recursos o estado de total indefensión o indigencia, la atención integral, oportuna y eficiente de sus necesidades y mejoramiento de su calidad de vida. Ahora bien, se reitera, que el Municipio de Floridablanca, no cuenta con los materiales, ni servicios, ni el personal humano, ni el espacio físico necesario para ejecutar si objeto del convenio que se pretende celebrar y que la financiación del mismo, surge con ocasión a los recursos provenientes de la adopción de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor del Municipio de Floridablanca. Así pues, lo que aquí se pretende es el desarrollo del programa "ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR" identificado con el código No. 2024682760055 radicado en el Banco de Programas y Proyectos cuya meta corresponde a: Meta 214: Servicio de atención y protección integral al adulto mayor en atención integral a través del programa centros vida y centros de bienestar en el municipio de Floridablanca” el cual busca beneficiar cada año a adultos mayores con la atención integral a través de los centros vida y de bienestar del Plan de

Desarrollo Municipal con el que, a su vez, se busca promover los derechos de los Adultos Mayores en situación de debilidad manifiesta.

Es del caso mencionar, que la entidad territorial no cuenta con infraestructura propia, ni con el personal idóneo para realizar las actividades establecidas en los preceptos normativos de nuestra legislación, razón por la cual se hace necesario la asociación con una entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para que de manera conjunta y en asocio se brinde una atención integral a los adultos mayores que cumplan los requisitos para ser beneficiarios del programa. De ahí que, el municipio de Floridablanca requiere suscribir convenios de asociación para brindar atención integral a **CIENTO CUARENTA Y UN (141) ADULTOS MAYORES** esto atendiendo a la capacidad de albergue de los Centros de Bienestar ubicados en el Municipio de Floridablanca, así:

LOTE No. 1 - Para brindar atención integral a SESENTA Y CINCO (65) ADULTOS MAYORES.
LOTE No. 2 - Para brindar atención integral a CUARENTA (40) ADULTOS MAYORES
LOTE No. 3 - Para brindar atención integral a VEINTE (20) ADULTOS MAYORES
LOTE No. 4 - Para brindar atención integral a DIECISÉIS (16) ADULTOS MAYORES

Las instituciones de Atención a Personas mayores son centros de atención que ofertan servicios y programas dirigidos a estas personas para promover su derechos a una vida digna, activa, autónoma, desarrollando sus capacidades, creatividad, competencias en lo social, económico, lo espiritual, físico e intelectual; que fomentan la actividad física y la alimentación sana, desarrollan actividades lúdico recreativas, de capacitación y de protección al ambiente. Estos centros se estructuran reconociendo a las personas mayores como sujetos de derecho y agentes de desarrollo, en lo posible manteniendo y fortaleciendo sus lazos familiares y sus redes de apoyo social.

En el contexto de la Ley 1276 de 2009 se tienen en cuenta la siguientes modalidades de atención en centros: (i) Centros de protección también llamados de bienestar o centros residenciales para la persona mayor; (ii) Centros día o vida para persona mayor:

Modalidad de atención en centros de protección también llamados de bienestar o centros residenciales para la persona mayor. Son centros destinados a la vivienda permanente o temporal de las personas mayores, donde se le brindan servicios de hospedaje, alimentación, recreación, actividades lúdicas, productivas, culturales y de cuidado integral, especialmente cuando presentan un alto índice de dependencia.

Que la finalidad es administrar y ejecutar los recursos aportados por la administración municipal, para brindar atención a los adultos mayores en los centros de bienestar que actualmente existen en el Municipio de Floridablanca conforme a los siguientes parámetros :

1. **Alimentación:** Se debe garantizar la alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes de acuerdo con los requerimientos de cada adulto mayor, que previamente han sido acordados y aprobados con la Secretaría de Desarrollo Social. Así mismo la preparación de los mismos en sitio.
2. **Orientación Psicosocial:** Brindar de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica.
3. **Atención Primaria en Salud:** La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.
4. **Aseguramiento en salud:** Se requiere verificar que los adultos mayores se encuentren afiliados al sistema de seguridad social en salud y en caso de no estarlo, es necesario adelantar los trámites necesarios para afiliación y cobertura.
5. **Capacitación en actividades productivas:** Se busca que los adultos mayores cuenten con capacitación en manualidades o artes con fines productivos que sean del disfrute de los adultos mayores y les permita sentirse con productividad.
6. **Deporte, cultura y recreación:** Brindar atención por personas capacitadas que brinden esparcimiento, ejercicios y actividades culturales a los adultos mayores para contribuir con su salud física y emocional.
7. **Servicio del trabajo asociativo:** En coordinación con las actividades productivas disponer de los implementos y espacios para lograr iniciativas productivas y recreativas de los adultos mayores.
8. **Auxilio Exequial:** De acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial y del Centro de Bienestar se garantizará el auxilio exequial para aquellos adultos mayores que no cuenten con el mismo.
9. **Funcionamiento del centro de bienestar:** La infraestructura con sus gastos de funcionamiento como servicios públicos, implementos de aseo o insumos de papelería que sean requeridos para la atención de los adultos mayores.

En cuanto a las forma de entregar los recursos de los Centros de Bienestar, ha sostenido el Ministerio de Salud y Protección Social en el documento denominado “ Orientaciones a las Entidades Territoriales para la aplicación de la Ley 1276 de 2009 y normas complementarias sobre Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor” , que si se trata de centros privados, se debe suscribir el convenio o contrato para la atención de los cupos/persona en el cual se debe establecer que el pago se hará mediante el giro de recursos por persona atendida remitida por la instancia responsable del Municipio, en la

	forma periodica que establezcan, previa presentación de las planillas y soportes de la realización de las actividades. De igual forma, también sostiene el Ministerio de Salud y Protección Social, que aún cuando la Ley 1276 de 2009, en general, refiere a los centros de bienestar y centros vida de carácter público, sobre los que se puede ejercer el control ciudadano, también pueden existir y de hecho existen como es el caso en el Municipio de Floridablanca, centros que son operados por entidades sin ánimo de lucro, en los términos señalados por el artículo 355 de la Constitución Nacional. Cuando estos centros reciben recursos públicos provenientes de la Estampilla, mediante la celebración de convenio o contratos, éstos deben incluir el costo/persona efectivamente perteneciente a los niveles I y II del SISBEN o con habitabilidad de calle y el control ciudadano también puede recaer sobre el manejo adecuado de estos recursos. MARCO LEGAL ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR. La Ley 1850 de 2017 en su artículo 15 establece medidas de protección al adulto mayor en Colombia y Manifiesta: “Autorizase a las Asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamará Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales. El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional. PARÁGRAFO. El recaudo de la estampilla será invertido por la Gobernación, Alcaldía o Distrito en los Centros de Bienestar del Anciano y Centros Vida de su Jurisdicción, en proporción directa al número de Adultos Mayores de, los niveles I y II del Sisbén, los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y en situación de indigencia o pobreza extrema que se atiendan en estas instituciones.” Las leyes 1315 de 2009, establece las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención y fija la competencia de las Secretarías de Salud para conferir las licencias de funcionamiento y hacer seguimiento al funcionamiento de estos Centros. La Ley 1251 de 2008, contiene un conjunto de disposiciones para garantizar los derechos de las personas adultas mayores, dentro de las cuales dispone que se debe expedir la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez dándole el marco y fijando las áreas de intervención que debe tener en cuenta. Entre dichas áreas está la relativa a la *“Protección a la salud y bienestar social (art.17, numeral 1), indicando que “Los adultos mayores tienen derecho a la protección integral de la salud y el deber de participar en la promoción y defensa de la salud propia, así como la de su familia y su comunidad”.*

Adicionalmente, la Ley 1251 de 2008, Artículo 4, literal (j): Las entidades territoriales y descentralizadas por servicios prestarán y cumplirán los cometidos de la presente ley en procura de la defensa de los derechos del adulto mayor; y en su artículo 30: Para el desarrollo de la presente ley se considerarán como fuentes de financiación, además de las establecidas para la atención a población vulnerable, los recursos provenientes del sector privado y de la cooperación internacional; también los auto gestionados por los adultos mayores, los cuales se invertirán en la elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento de la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez y serán administrados por el Fondo de Promoción Social. .

Adicionalmente a lo anterior y como soporte normativo que ampara el vínculo asociativo escogido para el presente objeto, se resalta lo establecido por el artículo 11 de la Ley 1276 de 2009 A través del cual se modifica la Ley 687 de 2001, el cual establece en el artículo 11 los servicios mínimos homologados a los Centros de Bienestar.

Finalmente, el Acuerdo 017 de 2018: POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ 2018-2027 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER.

MARCO NORMATIVO, JUSTIFICACIÓN Y PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

El Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Oficina de Promoción Social a través del documento denominado Orientaciones a las Entidades Territoriales para la aplicación de la Ley 1276 de 2009 y normas complementarias sobre “ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR”, indicó que la relación que se establece entre el distrito o municipio y las entidades privadas sin ánimo de lucro, prestadoras de servicios de atención a personas mayores, debe surgir de cumplimiento de un convenio orientado a garantizar los servicios de protección social integral a las personas mayores que se encuentren en situación de indigencia o vulnerabilidad, las cuales no pueden ser atendidas directamente por el Municipio en cumplimiento de su función de asistencia social.

Indica el Ministerio, que el artículo 7 de la Ley 687 de 2001, que no fue modificada por la ley 1276 de 2009, sobre este particular en su artículo 7 dice: “*Las entidades territoriales autorizadas por las asambleas departamentales, concejos distritales y municipales que adopten la estampilla y recauden los fondos provenientes de los actos que se lleguen a gravar, podrán suscribir convenios con entidades de naturaleza privada, sin ánimo de lucro, que desarrollen en su objeto y finalidad, actividades encaminadas a protección y asistencia de las personas de la tercera edad*”

De esta forma, se dispone que los Distritos y Municipios no pueden destinar recursos para construcción, dotación o mantenimiento de centros privados, pues incurrirán en la figura del auxilio o donación expresamente prohibida, toda vez que sus recursos deben ir directamente a atender a las personas mayores en situación de abandono o vulnerabilidad. Para garantizar lo

anterior, se considera que lo apropiado es realizar la contratación bajo la modalidad de convenio con una entidad debidamente autorizada, referido al reconocimiento de cupo/persona efectivamente atendida, con aplicación de las normas contractuales públicas.

Ahora bien, en lo que respecta a la tipología del convenio a suscribirse y su régimen jurídico contractual, la Ley 1276 de 2009 no indicó su tipología así como tampoco desarrolló su contenido. Sin embargo,el Ente rector en materia de Compra Pública- Colombia Compra Eficiente sobre el régimen jurídico aplicable y su modalidad de contratación cuando se llevan a cabo estos programas por parte de las instituciones privadas ha señalado en los conceptos No. C-078 del 25 de abril de 2023, C-203 del 21 de junio de 2023 y C-1050 de 2024, que estos convenios, están regulados por el EGCAP y, eventualmente, por las disposiciones especiales contenidas en el Decreto 092 del 2017. Lo anterior, siempre que el convenio sea suscrito con una ESAL y únicamente si se cumplen los otros requisitos que se derivan del contenido de dicho Decreto, entre ellos, que no se genere una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal y tampoco una relación conmutativa entre esta y la ESAL; así como también que el negocio jurídico tenga como objeto "impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política"

Pues bien, dada la Explicación o posición desarrollada por la Agencia Nacional de Contratación Pública, se entiende entonces que existen 2 regímenes válidos a través de los cuales se puede llevar a cabo la Contratación de esta clase de programas de atención a los adultos mayores bajo la modalidad de centro bienestar, estos es, el régimen de la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones y por el otro lado, el régimen especial para la contratación con entidades sin ánimo de lucro reglamentado por el Decreto 092 de 2017. En lo que concierne al régimen del Decreto 092 de 2017 y su posibilidad de aplicación a esta clase de convenios para la atención integral de adulto mayor en centros de bienestar. señala la Agencia que será válido siempre y cuando sea suscritos con una entidad sin ánimo de lucro, impliquen además como objeto impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo al plan de Desarrollo, y no generan una contraprestación directa a favor de la Entidad ni una relación onerosa entre el Municipio y la Esal.

Para el presente caso, el objeto de los convenios a suscribirse, corresponden a un proyecto de inversión que tiene como objeto LA CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO Y CALIDAD DE VIDA EN LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, cuyo programa es ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR, y cuya meta es garantizar un servicio de atención y protección integral al adulto mayor en atención integral a través de los programas de centros vida y de centros bienestar en el Municipio de Floridablanca. Este proyecto, se encuentra en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Floridablanca bajo el Código BPIN 202468276005,

	y corresponde a un proyecto que se enmarca en el plan de Desarrollo Municipal vigencia 2024-2027 Floridablanca en Orden. Por otro lado, las instituciones privadas que a hoy prestan y brindan atención integral a los adultos mayores a través de centros de bienestar, son personas jurídicas sin ánimo de lucro (ESAL) cuya finalidad social es brindar esta clase de atención a los adultos mayores. Los beneficiarios directamente con la atención de este programa de atención y protección integral del adulto mayor es directamente el adulto mayor, que para este caso corresponden aproximadamente a 141 personas adultas mayores. Es decir, este programa por medio de la ejecución del convenio, no comparta la adquisición de un bien, obra o servicio en la que se beneficie directamente la Entidad, por el contrario, su finalidad y objeto es la atención de los adultos mayores para promover su derechos de vida digna activa, autónoma, desarrollando sus capacidades, creatividad y competencias en lo social, económico, físico e intelectual. Se insiste, la ejecución de este programa de atención del adulto mayor no comparte para la Entidad un intercambio de bienes o servicios a su favor. Vista las anteriores consideraciones, se considera ajustado que el régimen jurídico de asociación a llevarse a cabo para desarrollar la atención de los adultos mayores en la modalidad de centros de bienestar con las instituciones privadas existentes en el Municipio, sea a través de un convenio de asociación de los que reglamenta el Decreto 092 de 2017.
OBJETO PROPUESTO	AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR PROTECCIÓN Y BIENESTAR A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, CON LA METODOLOGÍA DE SISBEN IV ENTRE A1 A C18 O CARENTES DE RECURSOS ECONÓMICOS, ASÍ COMO BRINDAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL A SUS NECESIDADES Y MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA, CONFORME A LAS LEYES 1276 Y 1315 DE 2009.
ALCANCE Y EXIGENCIAS TÉCNICAS	Con fundamento en lo expuesto, la ESAL deberá contribuir con el programa de atención integral a personas mayores, brindando la asistencia y atención integral a la población meta, conforme a la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 **1.Alimentación:** Se debe garantizar la alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes de acuerdo con los requerimientos de cada adulto mayor, que previamente han sido acordados y aprobados con la Secretaría de Desarrollo Social. Así mismo la preparación de los mismos en sitio. **2.Orientación Psicosocial:** Brindar de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica. **3.Atención Primaria en Salud:** La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a

los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.

4.Aseguramiento en salud: Se requiere verificar que los adultos mayores se encuentren afiliados al sistema de seguridad social en salud y en caso de no estarlo, es necesario adelantar los trámites necesarios para afiliación y cobertura.

5.Capacitación en actividades productivas: Se busca que los adultos mayores cuenten con capacitación en manualidades o artes con fines productivos que sean del disfrute de los adultos mayores y les permita sentirse con productividad.

6.Deporte, cultura y recreación: Brindar atención por personas capacitadas que brinden esparcimiento, ejercicios y actividades culturales a los adultos mayores para contribuir con su salud física y emocional.

7.Servicio del trabajo asociativo: En coordinación con las actividades productivas disponer de los implementos y espacios para lograr iniciativas productivas y recreativas de los adultos mayores.

8.Auxilio Exequial: De acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial y del Centro de Bienestar se garantizará el auxilio exequial para aquellos adultos mayores que no cuenten con el mismo.

9.Funcionamiento del centro de bienestar: La infraestructura con sus gastos de funcionamiento como servicios públicos, implementos de aseo o insumos de papelería que sean requeridos para la atención de los adultos mayores de aseo o insumos de papelería que sean requeridos para la atención de los adultos mayores

Así las cosas, y atendiendo a la capacidad de albergue de los Centros de Bienestar ubicados en el Municipio de Floridablanca, es necesario suscribir convenios de asociación estructurado en lotes para brindar atención integral a **CIENTO CUARENTA Y UN (141) ADULTOS MAYORES** conforme a las siguientes exigencias, así:

DISCRIMINACIÓN DE LOTES PARA LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES BAJO LA MODALIDAD DE CENTRO BIENESTAR .	
LOTE	CUPOS DE ATENCIÓN
1	65
2	40
3	20
4	16
ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS CON EL PROGRAMA	141

Solo se adjudicará un (1) Lote de atención por Entidad Sin Ánimo de Lucro, es decir, no puede una ESAL ser adjudicataria de más de un (1) lote de atención. Por lo tanto, las Esales solo podrán presentar propuesta a un (1) sólo lote.

REQUERIMIENTOS DE ORDEN TÉCNICO A TENER EN CUENTA

Por medio de esta documentación la entidad busca que los asociados acrediten si cuentan con las capacidades técnicas para desarrollar el objeto a convenir

1.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución del programa de atención al adulto mayor en la modalidad de centro de bienestar, es necesario que el Asociado cuente con la estructura de personal suficiente para garantizar el cumplimiento del convenio y de las obligaciones y plazos establecidos en el objeto contractual,

En este sentido, se describen a continuación los roles mínimos y cantidad de personas con los que deberá contar el asociado para la ejecución de las actividades objeto del Convenio, sin perjuicio de que en la ejecución pueda aportar un número mayor, sin embargo, ello no conlleva costos adicionales a reconocerse por parte del Municipio.

Ahora bien, el asociado deberá garantizar y contar para la ejecución del convenio con personal idóneo, en cantidad suficiente para satisfacer en forma permanente y adecuada la atención integral de los residentes, de acuerdo con el número y condiciones físicas y psíquicas.

Atendiendo que cada lote varía en cuanto a la cantidad de adultos mayores por atender, se establecen requisitos de orden técnico de personal por cada lote así:

LOTE 1 - El personal mínimo para el lote No. 1 es el siguiente:

Ítem	Rol	Cantidad	Perfil
1	DIRECTOR TÉCNICO	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud. Para el caso de que se aporte tecnólogos o profesionales en ciencias de la Salud, el personal debe contar con inscripción y el registro en el registro único nacional de talento humano en salud (ReTHUS).jm
2	PSICÓLOGO Y/O TRABAJADOR SOCIAL	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación en psicología y/o Trabajo Social

				Para profesionales que ejerzan en el campo de la salud debe contar con inscripción y el registro en el registro único nacional de talento humano en salud (ReTHUS) Deberá realizar las atenciones psicosociales a los adultos mayores y sus familias.
	3	NUTRICIONISTA	1	Educación Formal: Deberá acreditar formación como profesional en nutrición y dietética Para profesionales que ejerzan en el campo de la salud debe contar con inscripción y el registro en el registro único nacional de talento humano en salud (ReTHUS)
	4	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	1	Educación: N/A Deberá contar con certificado de manipulación de alimentos vigente.
	5	AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y/O ASEO	2	Educación: N/A Responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro, de conformidad al número y condiciones de los adultos mayores atendidos. Este personal estará encargado del aseo, lavandería entre otros.
	6	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación en Técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública. El personal debe contar con el registro único nacional del talento humano en salud (ReTHUS).
	7	CUIDADORES	5	Educación no Formal: Deberá acreditar mínimo formación como Bachiller. Desarrollan las funciones asignadas por el director técnico y además de las que determine el Ministerio de la Protección Social de conformidad con las patologías y condiciones de los residentes.
	8	INSTRUCTOR DE ACTIVIDAD FÍSICA	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación como técnico y/o tecnólogo en deportes y/o profesional en deportes. Con experiencia relacionada en actividad física, de interacción social y actividades recreativas y culturales. Para acreditar la experiencia deberá suministrar certificaciones y/o actas de terminación y/o copias de actas de liquidación.
	9	INSTRUCTOR DE ACTIVIDAD PRODUCTIVA	1	Educación no Formal: Deberá acreditar mínimo formación como Bachiller.

		Y/O COGNITIVA		Con experiencia relacionada en actividades cognitivas y productivas. Para acreditar la experiencia deberá suministrar certificaciones y/o actas de terminación y/o copias de actas de liquidación.

LOTE 2 – El personal mínimo para el lote No. 2 es el siguiente:

Ítem	**Rol**	**Cantidad**	**Perfil**
1	DIRECTOR TÉCNICO	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud. Para el caso de que se aporte tecnólogos o profesionales en ciencias de la Salud, el personal debe contar con inscripción y el registro en el registro único nacional de talento humano en salud (ReTHUS).
2	PSICÓLOGO Y/O TRABAJADOR SOCIAL	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación en psicología y/o Trabajo Social Para profesionales que ejerzan en el campo de la salud debe contar con inscripción y el registro en el registro único nacional de talento humano en salud (ReTHUS) Deberá realizar las atenciones psicosociales a los adultos mayores y sus familias.
3	NUTRICIONISTA	1	Educación Formal: Deberá acreditar formación como profesional en nutrición y dietética Para profesionales que ejerzan en el campo de la salud debe contar con inscripción y el registro en el registro único nacional de talento humano en salud (ReTHUS)
4	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	1	Educación: N/A Deberá contar con certificado de manipulación de alimentos vigente.
5	AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y/O ASEO	1	Educación: N/A Responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro, de conformidad al número y condiciones de los adultos mayores atendidos. Este personal estará encargado del aseo, lavandería entre otros.
6	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación en Técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública.

			El personal debe contar con el registro único nacional del talento humano en salud (ReTHUS).
7	CUIDADORES	2	Educación no Formal: Deberá acreditar mínimo formación como Bachiller. Desarrollan las funciones asignadas por el director técnico y además de las que determine el Ministerio de la Protección Social de conformidad con las patologías y condiciones de los residentes.
8	INSTRUCTOR DE ACTIVIDAD FÍSICA	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación como técnico y/o tecnólogo en deportes y/o profesional en deportes. Con experiencia relacionada en actividad física, de interacción social y actividades recreativas y culturales. Para acreditar la experiencia deberá suministrar certificaciones y/o actas de terminación y/o copias de actas de liquidación.
9	INSTRUCTOR DE ACTIVIDAD PRODUCTIVA Y/O COGNITIVA	1	Educación no Formal: Deberá acreditar mínimo formación como Bachiller. Con experiencia relacionada en actividades cognitivas y productivas. Para acreditar la experiencia deberá suministrar certificaciones y/o actas de terminación y/o copias de actas de liquidación.

LOTE 3 –El personal mínimo para el lote No. 3 es el siguiente:

Ítem	**Rol**	**Cantidad**	**Perfil**
1	DIRECTOR TÉCNICO	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud. Para el caso de que se aporte tecnólogos o profesionales en ciencias de la Salud, el personal debe contar con inscripción y el registro en el registro único nacional de talento humano en salud (ReTHUS).
2	PSICÓLOGO Y/O TRABAJADOR SOCIAL	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación en psicología y/o Trabajo Social Para profesionales que ejerzan en el campo de la salud debe contar con inscripción y el registro en el registro único nacional de talento humano en salud (ReTHUS) Deberá realizar las atenciones psicosociales a los adultos mayores y sus familias.

	3	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	1	Educación: N/A Deberá contar con certificado de manipulación de alimentos vigente.
	4	AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y/O ASEO	1	Educación: N/A Responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro, de conformidad al número y condiciones de los adultos mayores atendidos. Este personal estará encargado del aseo, lavandería entre otros.
	5	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación en Técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública. El personal debe contar con el registro único nacional del talento humano en salud (ReTHUS).
	6	CUIDADORES	1	Educación no Formal: Deberá acreditar mínimo formación como Bachiller. Desarrollan las funciones asignadas por el director técnico y además de las que determine el Ministerio de la Protección Social de conformidad con las patologías y condiciones de los residentes. Deberá disponer de cuidadores, en número adecuado para atender a los residentes.
	7	INSTRUCTOR DE ACTIVIDAD FÍSICA	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación como técnico y/o tecnólogo en deportes y/o profesional en deportes. Con experiencia relacionada en actividad física, de interacción social y actividades recreativas y culturales. Para acreditar la experiencia deberá suministrar certificaciones y/o actas de terminación y/o copias de actas de liquidación
	8	INSTRUCTOR DE ACTIVIDAD PRODUCTIVA Y/O COGNITIVA	1	Educación no Formal: Deberá acreditar mínimo formación como Bachiller. Con experiencia relacionada en actividades cognitivas y productivas. Para acreditar la experiencia deberá suministrar certificaciones y/o actas de terminación y/o copias de actas de liquidación.

LOTE 4 – El personal mínimo para el lote No. 4 es el siguiente:

Ítem	**Rol**	**Cantidad**	**Perfil**

	1	DIRECTOR TÉCNICO	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud. Para el caso de que se aporte tecnólogos o profesionales en ciencias de la Salud, el personal debe contar con inscripción y el registro en el registro único nacional de talento humano en salud (ReTHUS).
	2	PSICÓLOGO Y/O TRABAJADOR SOCIAL	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación en psicología y/o Trabajo Social Para profesionales que ejerzan en el campo de la salud debe contar con inscripción y el registro en el registro único nacional de talento humano en salud (ReTHUS) Deberá realizar las atenciones psicosociales a los adultos mayores y sus familias.
	3	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	1	Educación: N/A Deberá contar con certificado de manipulación de alimentos vigente. Deberá disponer de manipuladores de alimentos capacitados y certificados, para preparar el alimento de los residentes
	4	AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y/O ASEO	1	Educación: N/A Responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro, de conformidad al número y condiciones de los adultos mayores atendidos. Este personal estará encargado del aseo, lavandería entre otros.
	5	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación en Técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública. El personal debe contar con el registro único nacional del talento humano en salud (ReTHUS).
	6	CUIDADORES	1	Educación no Formal: Deberá acreditar mínimo formación como Bachiller. Desarrollan las funciones asignadas por el director técnico y además de las que determine el Ministerio de la Protección Social de conformidad con las patologías y condiciones de los residentes. Deberá disponer de cuidadores, en número adecuado para atender a los residentes.
	7	INSTRUCTOR DE	1	Educación Formal: Deberá acreditar mínimo formación como técnico y/o tecnólogo en deportes y/o profesional en deportes.

	ACTIVIDAD FÍSICA		Con experiencia relacionada en actividad física, de interacción social y actividades recreativas y culturales. Para acreditar la experiencia deberá suministrar certificaciones y/o actas de terminación y/o copias de actas de liquidación
8	INSTRUCTOR DE ACTIVIDAD PRODUCTIVA Y/O COGNITIVA	1	Educación no Formal: Deberá acreditar mínimo formación como Bachiller. Con experiencia relacionada en actividades cognitivas y productivas. Para acreditar la experiencia deberá suministrar certificaciones y/o actas de terminación y/o copias de actas de liquidación.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL PERSONAL, EL CUAL APLICA PARA TODOS LOS LOTES.

Cada uno de los asociados que se presenten a los lotes respectivos deberán cumplir con lo siguiente:

Sin perjuicio del personal mínimo requerido, los asociados pueden incluir personal adicional, sin costo adicional al valor del cupo asignado por cada adulto mayor

Si por alguna situación durante la ejecución del convenio se requiera realizar un cambio o sustitución del personal mínimo, el Asociado deberá cambiarlo y sustituirlo por personal de iguales o mejores condiciones previa aprobación de la Entidad a través del supervisor del convenio. Para la aprobación del cambio de personal propuesto el supervisor contará con el término de 10 días calendario para dar concepto favorable del cambio propuesto

La Entidad Sin Ánimo de Lucro- Asociada previo al inicio del convenio, deberá presentar al supervisor para su respectiva validación y aprobación , los documentos del personal mínimo para llevar a cabo la ejecución del convenio, para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

1. Copia de Cedula de Ciudadanía
2. Copia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de Bachiller y/o Técnico y/o Tecnólogo y/o profesional.
3. Copia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de profesión o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, certificado que debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso
4. Constancia de estar inscrito en el RETHUS, esto, para el personal del área de la Salud.
5. Carta de compromiso o intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo que conforma la propuesta, donde se manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo y el cargo a desempeñar.
6. Certificaciones de experiencia de la persona.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Contenido de los Certificados de experiencia: Para acreditar la experiencia de la persona, se deberá allegar certificación, que contenga mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato y/o funciones.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, en caso que la vinculación se encuentre vigente deberá señalarse dentro de la certificación.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal. Si la certificación no tiene fecha de inicio se tomará como fecha de inicio la del último día del respectivo mes. Si la certificación no tiene fecha de terminación se tomará como fecha de terminación la del primer día del mes. Si la relación contractual se encuentra vigente se tomará como fecha final para la contabilización de la experiencia la fecha en la que se emite la certificación.
H. Por otro lado, el Asociado que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

1.2.. CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá aportar copia del concepto sanitario favorable (vigente) otorgado por la Secretaría de Salud del Municipio de Floridablanca, en virtud del artículo 156 de la Ley 9 de 1979, en concordancia con el artículo 44.3.5. de la Ley 715 de 2001.

1.3. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO INFRAESTRUCTURA CENTRO DE BIENESTAR ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

	Atendiendo que la prestación integral del adulto mayor bajo la modalidad de centro bienestar corresponde a la población adulta mayor del Municipio de Floridablanca, la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá allegar la respectiva autorización de funcionamiento vigente concedida por la entidad competente de la que trata la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009 y la Resolución 024 de 2017 modificada por la Resolución N°. 0000055 de 2018 y las normas que la modifiquen, sustituyan y adicionen, sobre la infraestructura que coloca a disposición para la atención integral de los adultos mayores. 1.4. EXPERIENCIA COMÚN PARA TODOS LOS LOTES. Se requiere solicitar como experiencia un mínimo de condiciones, que van en función de que se acredite idoneidad en cuanto a la finalidad y objeto del convenio a suscribirse, para ello, se requiere que las Entidades Sin Ánimo Lucro interesadas acrediten que han ejecutado convenios o contratos en los que se evidencia la atención integral de adultos mayores en la modalidad de centro bienestar o la atención integral de adultos mayores, para ello, deberán presentar certificaciones o actas de liquidaciones de dos (2) contratos o convenios suscritos, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas en los que se acrediten las condiciones anteriormente señaladas. 1.5. MINUTA DE ALIMENTACIÓN. Para la ejecución del convenio se requiere que la Entidad Sin Ánimo de Lucro presente minuta de alimentación elaborada por un profesional Nutricionista, acompañada del documento de identidad del profesional, tarjeta o matrícula o registro profesional si aplica del profesional que la elaboró, junto con el certificado de vigencia de su matrícula, registro o tarjeta profesional. La minuta debe ser presentada por la ESAL al supervisor del convenio previo al inicio de la ejecución, lo anterior, para su revisión y aprobación.
OBLIGACIONES DE LA ESAL	OBLIGACIONES GENERALES **1.** Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago oportuno de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales en los montos y periodos definidos por las normas pertinentes. **2.** Presentar informe técnico y presupuestal de ejecución de actividades. **3.** Suscribir junto con el Supervisor designado, las actas necesarias para la correcta ejecución del convenio. **4.** Cumplir con independencia y autonomía el objeto contractual dentro del plazo previsto en el convenio. **5.** Prever que los valores señalados en la propuesta deben incluir todos los costos fijos y variables que genere la ejecución del convenio. **6.** Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del convenio en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con las obligaciones y/o especificaciones exigidas por el Municipio.

7. Garantizar que los bienes, servicios, productos y elementos, que conforman la atención integral, sean de óptima calidad y elaborados de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto.
8. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del convenio y presentar informes de ejecución de actividades previos al pago.
9. Avisar al MUNICIPIO a través del supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o indebida ejecución del convenio o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO.
10. Avisar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
11. Poner a disposición del MUNICIPIO toda la documentación, que sea requerida para los fines del presente convenio.
12. La entidad sin ánimo de lucro debe allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del convenio.
13. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del convenio respecto de situaciones asociadas al convenio.
14. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo asociado al presente convenio.
15. Cumplir con todas las actividades y condiciones descritas en el convenio.
16. Obrar con lealtad y buena fe.
17. Permitir acceso durante el horario de atención y prestación del servicio a los funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Floridablanca designados para la supervisión por parte de la Secretaría de desarrollo social del Municipio.
18. Destinar rigurosamente el aporte económico del MUNICIPIO al cumplimiento de los términos y objeto convenido, de conformidad con el presupuesto general el cual formará parte integral del convenio.
19. Presentar el informe que consolida el cumplimiento de las obligaciones establecidas debidamente soportado conforme a los requerimientos realizados por el supervisor, que acrediten la ejecución del objeto contratado.
20. Suscribir el acta de liquidación del convenio.
21. La destinación de los recursos y su aplicación deberá se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Garantizar la atención a los adultos mayores administrando los recursos aportados por el municipio para los componentes de la atención, como son; alimentación, orientación psicosocial, atención primaria en salud, aseguramiento en salud, capacitación en actividades productivas, deporte, cultura y recreación, promoción del trabajo asociativo, servicio exequial y gastos de funcionamiento.
2. Destinar y ejecutar los aportes entregados por parte del Municipio de Floridablanca y provenientes del ingreso por concepto de estampilla

para el bienestar de la persona mayor Municipal y departamental de conformidad con la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009.

3. Brindar protección y bienestar a los adultos mayores de los NIVELES I Y II DEL SISBEN III y entre LOS GRUPOS A1 Y C18 DEL SISBEN IV o carentes de recursos económicos incluidos en el listado censal de población adulto mayor en extremas condiciones de vulnerabilidad social y económica del municipio para brindarles una atención primaria a sus necesidades y mejorar su calidad de vida, conforme a la ley 1276 y 1315 de 2009 y demás normas concordantes.
4. Aportar toda la infraestructura necesaria para la atención de los adultos mayores beneficiarios, cumpliendo con las exigencias técnicas exigidas por leyes 1276 y 1315 de 2009 y demás normas concordantes, informando con antelación al supervisor el momento en que requiera hacer un traslado o cambio de ubicación.
5. Utilizar los recursos aportados por el Municipio estrictamente en la atención integral a las personas mayores beneficiarias, conforme la Ley 1276 de 2009 y Ley 1315 de 2009 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
6. Respecto de las nuevas personas adultos mayores que soliciten o se recomiende su inclusión al programa, la ESAL deberá remitir el caso a la Secretaría de Desarrollo Social para su análisis y aprobación. En todo caso, únicamente se atenderán en el marco del presente convenio y como beneficiarios de los aportes del Municipio, solicitudes de vinculación de personas mayores en condición de vulnerabilidad realizadas por el Municipio a través del programa de atención integral a personas mayores de la Secretaría de Desarrollo Social. No obstante, la ESAL podrá vincular personas mayores a su Institución en el ejercicio y uso de sus propios recursos, pero no con ocasión a la ejecución del presente convenio. En el marco de este proceso, se deberá privilegiar y tener en cuenta la dignidad humana y el respecto a los Derecho Humanos.
7. Presentar a la Secretaria de Desarrollo Social los informes mensuales, el listado de la base de datos de beneficiarios con su respectivo número de cédula de ciudadanía, detallando la fecha de vinculación al Centro de Bienestar del Anciano. Listado que se entenderá verificado y actualizado, bajo la gravedad del juramento, con la firma del director de la ESAL. En virtud de lo dispuesto en la Ley, es responsabilidad de la ESAL, depurar y actualizar la información de las personas mayores atendidas (beneficiarios).
8. Permitir la participación de las veedurías y de los organismos de control establecidos por la Constitución Política de Colombia y la Ley como instrumentos de control para la administración idónea de los recursos transferidos y de los servicios brindados con estos, con el fin de que realizaran control social, en virtud de lo señalado en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, así como suministrar información cuando los entes de control la requieran.
9. Cumplir con los anexos y condiciones técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, respecto de la calidad, cantidad, oportunidad e inocuidad de los alimentos que se suministren

a las personas mayores atendidas independientemente de tipo de servicio.

10. En ningún caso y bajo ninguna modalidad, el Director de los centros de protección social, de día, instituciones de atención o cualquier otra persona, podrán obtener autorización para el cobro y disposición total o parcialmente de las mesadas pensionales de los residente, conforme lo señalado en el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1315 de 2009.
11. Atendiendo a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1315 de 2009, los Directores Técnicos, además de las funciones asignadas en el artículo 6º, velarán para que los residentes dispongan de medios para el control periódico de su salud, a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
12. Deberá dar estricto cumplimiento al CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN propuesto para garantizar el alcance y correcto cumplimiento del objeto, el cual hará parte integral del presente convenio.
13. Todas las actividades asociadas a la canasta mínima que adelante la ESAL, deberá contar con soporte y evidencia de su ejecución, la cual deberá ser entregada en los informes respectivos.
14. Gestionar la constitución y expedición de las pólizas de seguro de cumplimiento entidad estatal y responsabilidad civil extracontractual, las cuales deberá firmar el representante legal y publicar junto con el recibo de pago en la plataforma SECOP II. La póliza deberá ser actualizada con la fecha del acta de inicio.
15. Deberá publicar los informes y soportes en la plataforma SECOP II, para cada uno de los pagos y la liquidación, además deberá adelantar las gestiones administrativas necesarias y señaladas por la entidad, para el trámite de los desembolsos.
16. Reportar INMEDIATAMENTE al SUPERVISOR las novedades con relación a 1) Fallecimiento: anexando acta de defunción y cédula de ciudadanía. 2) Retiro voluntario: anexando carta, constancia y/o acta de retiro voluntario, especificando las razones cuando cuente con red familiar o, en su defecto acompañamiento por entes garantes de derechos humanos.
17. Administrar y ejecutar los recursos aportados por la entidad territorial para los fines previstos en el presente convenio.
18. Rendir informes del manejo de los recursos acompañados de los respectivos soportes, cuando sea requerido por el supervisor designado.
19. Coordinar con el municipio, de manera permanente la adecuada ejecución del convenio.
20. Comunicar al supervisor del convenio sobre cualquier situación que pueda causar alteración, modificación o inconveniente para ejecutar las condiciones previstas inicialmente y que inciden en el desarrollo del objeto del convenio.
21. Mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
22. Atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del convenio.

	23. Presentar en las oportunidades establecidas para el pago, la factura de venta o documento equivalente, junto con el certificado que acredite el pago de los aportes que le corresponden al sistema general de seguridad social integral y parafiscales conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **24.** Diligenciar al momento de la presentación del desembolso de los aportes del Municipio de los formatos que estén dispuestos para el proceso en virtud del sistema integrado de gestión de la calidad.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**1.** Realizar el registro presupuestal correspondiente. **2.** Coordinar con la ESAL de manera permanente, a través del supervisor designado, el cumplimiento de las actividades y obligaciones a cargo de la ESAL para el adecuado y correcto cumplimiento del objeto propuesto. **3.** Ejercer la supervisión, control y vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la ESAL en el marco del presente convenio, exigiendo su ejecución idónea y oportuna. **4.** Suministrar toda la información que requiera la ESAL para el desarrollo y ejecución del convenio. **5.** Realizar los aportes que le correspondan, en la forma y periodicidad que se pacte
PLAZO	El término de duración de los convenios será de SEIS (06) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio. .
ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	La Secretaría de Desarrollo Social, teniendo en cuenta los convenios de asociaciones suscritos en anteriores vigencias y conforme a los componentes de atención que se requieren en la presente modalidad de atención integral, ha destinado un presupuesto para una atención de seis (6) meses de **CIENTO CUARENTA Y UN (141) ADULTOS MAYORES**, presupuesto que asciende a la suma de **MIL DOSCIENTOS CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS ($ 1.204.281.000,oo) M/CTE, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTO, TASAS Y CONTRIBUCIONES QUE SE CAUSEN, POR SU EJECUCIÓN.** **El presupuesto total se encuentra discriminada por los lotes de atención así:**

PRESUPUESTO OFICIAL LOTE NO. 1 - COBERTURA: 65 Adultos Mayores

Descripción	UND	Valor Cupo A.M (MES)	Cantidad A.M beneficiarios	No. Meses Atendidos	Valor Tota
Atención integral adulto mayor centro de bienestar	Mes	$ 1.423.500,00	65	6	$ 555.165

PRESUPUESTO OFICIAL LOTE NO. 2 - COBERTURA: 40 Adultos Mayores

Descripción	UND	Valor Cupo A.M (MES)	Cantidad A.M beneficiarios	No. Meses Atendidos	Valor Tota
Atención integral adulto mayor centro de bienestar	Mes	$ 1.423.500,00	40	6	$ 341.640

PRESUPUESTO OFICIAL LOTE NO. 3 - COBERTURA: 20 Adultos Mayores

Descripción	UND	Valor Cupo A.M (MES)	Cantidad A.M beneficiarios	No. Meses Atendidos	Valor Tota
Atención integral adulto mayor centro de bienestar	Mes	$ 1.423.500,00	20	6	$ 170.820

PRESUPUESTO OFICIAL LOTE NO. 4 - COBERTURA: 16 Adultos Mayores					
Descripción	UND	Valor Cupo A.M (MES)	Cantidad A.M beneficiarios	No. Meses Atendidos	Valor Tota
Atención integral adulto mayor centro de bienestar	Mes	$ 1.423.500,00	16	6	$ 136.656

Los presupuestos oficiales para los respectivos lotes dan cumplimiento a la Ley 1276 y 1315 de 2009 así:

Conceptos mínimos obligatorios que se incluyen en la atención de cupo pers para la prestación a adulto mayor
Alimentación
Orientación psicosocial
Atención primaria en salud
Aseguramiento en salud
Capacitación en actividades productivas
Actividades deportivas, culturales y de recreación
Promoción del trabajo asociativo
Auxilio exequial
Gastos Administrativos, operación y funcionamiento

Se deja claridad que los asociados cuentan con la posibilidad de incluir componentes adicionales a los mínimos para la atención de los adultos mayores, sin embargo, estos componentes adicionales no generarán variación al valor del cupo persona establecido anteriormente, es decir, el valor cupo persona establecido se mantiene tal cual a lo que acá se señala. Sin embargo, la inclusión de componentes adicionales para la atención de los adultos mayores que quiera realizar el Asociado requerirá previa autorización del supervisor.

Es importante enunciar que los aportes del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA están enmarcados en la financiación y aporte para adelantar todas las demás actividades y gestiones para garantizar la atención a las personas mayores en el marco de la Ley 1276 de 2009 y Ley 1315 de 2009 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en términos de calidad y oportunidad.

Los valores incluyen todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, así como las deducciones y retenciones que se causen con la ejecución y liquidación del convenio.

Para mayor complemento del alcance al presupuesto por lote, se anexa como parte integral de este documento presupuesto por lote de atención.

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>FORMA DE DESEMBOLSO</td><td>
FORMA DE DESEMBOLSO: El desembolso de los aportes que va a realizar el municipio de Floridablanca para la ejecución del convenio, se realizarán en mensualidades vencidas cada uno de los componentes o servicios de atención efectivamente prestados, previa presentación de la obligación contraída, Certificaciones de cumplimiento del supervisor, informes parciales mensuales y el informe final según corresponda, acompañados con los soportes de cada uno de los servicios prestados.

REQUISITOS PARA TRAMITAR LOS DESEMBOLSOS: La ESAL deberá tener en cuenta lo siguiente cada vez que gestione el desembolso de los aportes del municipio.

a. Deberá presentar acta de pago parcial, informe de actividades realizadas mensualmente, informe de supervisión parcial, formato de obligación contraída, soportes de los costos reembolsables y verificación de sus obligaciones de pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales (si aplica). Dichas actas deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

b. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad de la ESAL y no tendrá por ello derecho al reconocimiento y pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para el desembolso de los recursos la entidad ASOCIADA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993. Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003 y demás normal que la modifiquen, adiciones, sustituyan o complementen. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la realice a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del convenio podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.
</td></tr>
<tr><td>VALOR:</td><td>
El valor del convenio a suscribirse corresponde al valor que se determinó por cada lote de atención.

<table>
<tr><th colspan="6">PRESUPUESTO OFICIAL LOTE NO. 1 - COBERTURA: 65 Adultos Mayores</th></tr>
<tr><td>Descripción</td><td>UND</td><td>Valor Cupo A.M (MES)</td><td>Cantidad A.M beneficiarios</td><td>No. Meses Atendidos</td><td>Valor Total</td></tr>
<tr><td>Atención integral adulto mayor centro de bienestar</td><td>Mes</td><td>$ 1.423.500,00</td><td>65</td><td>6</td><td>$ 555.165.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

PRESUPUESTO OFICIAL LOTE NO. 2 - COBERTURA: 40 Adultos Mayores

Descripción	UND	Valor Cupo A.M (MES)	Cantidad A.M beneficiarios	No. Meses Atendidos	Valor Total
Atención integral adulto mayor centro de bienestar	Mes	$ 1.423.500,00	40	6	$ 341.640.000

PRESUPUESTO OFICIAL LOTE NO. 3 - COBERTURA: 20 Adultos Mayores

Descripción	UND	Valor Cupo A.M (MES)	Cantidad A.M beneficiarios	No. Meses Atendidos	Valor Total
Atención integral adulto mayor centro de bienestar	Mes	$ 1.423.500,00	20	6	$ 170.820.000

PRESUPUESTO OFICIAL LOTE NO. 4 - COBERTURA: 16 Adultos Mayores

Descripción	UND	Valor Cupo A.M (MES)	Cantidad A.M beneficiarios	No. Meses Atendidos	Valor Total
Atención integral adulto mayor centro de bienestar	Mes	$ 1.423.500,00	16	6	$ 136.656.000

Sin embargo, atendiendo que las ESALES puedan realizar aportes en especie para la ejecución del convenio, el valor final de cada convenio corresponderá al valor del aporte del Municipio más el aporte en especie que realicé cada Entidad Sin Ánimo de Lucro.

RUBRO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.009.41.4104.4104008.214 EPAM.D.CB RF.EPAM EPAM	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN
		X
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LÍNEA ESTRATÉGICA	FLORIDABLANCA INCLUSIÓN SOCIAL	
PROGRAMA	4104. ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR	
META PLAN DE DESARROLLO	214. Servicio de atención y protección integral al adulto mayor en atención integral a través del programa centros vida y centros de bienestar en el municipio de Floridablanca	
SEPPI	2024682760055	

CODIFICACIÓN UNSPSC	

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIOS	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo de Servicios Sociales	Servicios bienestar social
	93000000	93140000	93141500	93141506

CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	LOTE 1: Línea 54: AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR PROTECCIÓN Y BIENESTAR A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, CON LA METODOLOGÍA DE SISBEN IV ENTRE A1 A C18 O CARENTES DE RECURSOS ECONÓMICOS, ASÍ COMO BRINDAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL A SUS NECESIDADES Y MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA, CONFORME A LAS LEYES 1276 Y 1315 DE 2009. LOTE 2: Línea 108:AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR PROTECCIÓN Y BIENESTAR A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, CON LA METODOLOGÍA DE SISBEN IV ENTRE A1 A C18 O CARENTES DE RECURSOS ECONÓMICOS, ASÍ COMO BRINDAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL A SUS NECESIDADES Y MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA, CONFORME A LAS LEYES 1276 Y 1315 DE 2009. LOTE 3: Línea 64:AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR PROTECCIÓN Y BIENESTAR A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, CON LA METODOLOGÍA DE SISBEN IV ENTRE A1 A C18 O CARENTES DE RECURSOS ECONÓMICOS, ASÍ COMO BRINDAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL A SUS NECESIDADES Y MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA, CONFORME A LAS LEYES 1276 Y 1315 DE 2009. LOTE 4: Línea 65:AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR PROTECCIÓN Y BIENESTAR A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, CON LA METODOLOGÍA DE SISBEN IV ENTRE A1 A C18 O CARENTES DE RECURSOS ECONÓMICOS, ASÍ COMO BRINDAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL A SUS NECESIDADES Y MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA, CONFORME A LAS LEYES 1276 Y 1315 DE 2009.
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	MARTHA YULEIMA AREVALO ACEVEDO Secretaria de Desarrollo Social

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONVENIO ESPECIAL	CÓDIGO	GC-F-55
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

	Proyectó: Eduard Javier Pérez Olago - Abg. Contratista Sec. Desarrollo Social. Aprobó: Aspectos Técnicos: Jairo Raul Torres Quiñonez – Coordinador Programa Adulto Mayor