TERMINOS DE REFERENCIA CONVENIO DE ASOCIACION

Obligaciones de LA ENTIDAD ASOCIADA: 1. Dar total cumplimiento a las metas del programa de interés público de adulto mayor y que hacen parte del objeto del convenio. **2**. Ejecutar el convenio conforme a las metas y propuesta presentada. **3.** Aportar el recurso humano idóneo para el desarrollo del convenio, para lo cual deberá garantizar lo anteriormente mencionado. **4.** Aportar el recurso técnico y operativo necesario para el desarrollo del convenio, para lo cual deberá garantizar mínimo: Zonas exteriores para recreación: patio, terraza o jardín. Zonas para aseo personal. Cocina la cual deberá cumplir con las condiciones higiénicas y sanitarias que aseguren una adecuada recepción, almacenamiento, preparación y manipulación de los alimentos. Zona de alimentación. Al menos una oficina/sala de recepción, que permita mantener entrevistas en forma privada con los residentes y sus familiares. Sala o salas de estar o de usos múltiples que, en conjunto, tengan capacidad para contener a todos los residentes en forma simultánea, estas deberán tener iluminación natural, medios de comunicación con el mundo exterior y elementos de recreación para los residentes, tales como Comedor o comedores suficientes para atención de los residentes, música, juegos, revistas, libros, etc. Dormitorios con iluminación y ventilación natural, guardarropa con espacio para cada uno de los residentes y un nochero por cama, considerando espacio para un adecuado desplazamiento de las personas según su autonomía. Contará con un timbre tipo continuo por habitación y en el caso de residentes postrados, uno por cama. Lugar cerrado para mantener equipamiento e insumos médicos y de enfermería mínimos, tales como esfigmomanómetro, fonendoscopio, termómetros, medicamentos, elementos e insumos de primeros auxilios y archivo de fichas clínicas. Lugar cerrado y ventilado destinado a guardar los útiles de aseo en uso. Una poceta para el lavado de útiles de aseo, lavadero, con un lugar de recepción y almacenamiento para la ropa sucia, lavadora adecuada al número de residentes e implementación para el secado y planchado de la ropa, además de un lugar para clasificar y guardar la ropa limpia. **5.** Brindar a la población Adulta Mayor el servicio de alojamiento en el centro de protección social, contribuyendo a la satisfacción de sus necesidades básicas. **6.** Proporcionar a los Adultos Mayores una alimentación sana, equilibrada y nutricional (Desayuno – Refrigerio – Almuerzo – Refrigerio –

Cena) de conformidad con la minuta establecida por el municipio. **7.** Suministrar mensualmente a la población beneficiaria del Centro de Protección un kit de aseo para la satisfacción de sus necesidades básicas (cepillo de dientes, crema dental, jabón de baño, talco para pies, cuchillas de afeitar, papel higiénico, desodorante y shampoo). **8.** Proporcionar a los Adultos Mayores del Centro de Protección durante la ejecución del convenio en una (1) oportunidad un kit de ropa, vestuario digno, (sudadera, camiseta, ropa interior (bóxer o panty, brasier), zapatos). **9.** Proporcionar a los Adultos Mayores durante la ejecución del convenio, dos (2) toallas de uso personal, con medidas de 60 cm x 1.20 mts. **10.** Generar ambientes de esparcimiento mediante actividades deportivas y recreativas, estas deben realizarse mínimo dos (2) veces semanalmente durante toda la ejecución del convenio. **11.** Generar los informes técnicos y financieros ejecutados para el éxito del convenio, con los soportes contables. **12.** Acatar las sugerencias y recomendaciones impartidas por la Supervisión del convenio. **13.** Informar al municipio mediante la entrega de informes la población beneficiada de los servicios del hogar de protección. **14.** Brindar las atenciones, conforme a los alcances del presente convenio a los adultos mayores remitidos por la Secretaría de Desarrollo Social y Político del municipio. **15.** Garantizar que la población adulta mayor que se atienda en el centro de bienestar cuenten con 60 años de edad o más. **16.** Asumir la ejecución del objeto y metas poniendo a disposición del programa de interés público toda la capacidad técnica, económica, administrativa y operacional necesaria. **17.** Consolidar y presentar los informes para la realización del seguimiento y desembolsos por parte del Municipio. **18.** Entregar mensualmente la base de datos y sus debidas estadísticas en medio magnético de los usuarios atendidos, consignando la información requerida en los formatos y sistemas de información definidos por la Secretaría de Desarrollo Social y Político. **19.** Reportar a la supervisión designada los informes de las actividades realizadas para ejecutar el programa, debidamente escaneados y ordenados en aplicación a la Ley 594 de 2.000 “Ley General de Archivo”, incluyendo la relación de los convenios que celebren para apoyar la ejecución del convenio, con plazos y adiciones a los mismos, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos; en los términos del artículo 7 del decreto 092 de 2017, en remisión a la obligatoriedad de la entidad estatal de publicar en el SECOP los convenios dentro de los tres (3) días siguientes a su celebración y/o expedición**. 20.** Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias (impuestos, contribuciones y similares)

y contables. **21.** Hacer efectivamente el aporte convenido en los términos y oportunidades que se señalen en la propuesta y demás documentos anexos. **22.** Diseñar y presentar el cronograma y el plan operativo de contratación para la realización del programa o actividad. **23.** Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos. **24.** Abrir una cuenta bancaria con destinación exclusiva para el desembolso de los recursos del Municipio cuyos rendimientos serán propiedad del Municipio**. 25.** Garantizar el recurso humano ofertado en la propuesta**. 26.** garantizar la atención de 35 cupos conforme a la propuesta presentada