1030/527

LA ORDENADORA DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que la Contratista: **CORPORACIÒN OBRA SOCIAL SAN CAMILO,** Identificada con NIT número 892.099.417-1, y representa legalmente por **MARIA ROSA URREA LOPEZ,** celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**1340 de 2025**
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS, RECURSOS Y EXPERIENCIA PARA BRINDAR ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD EN CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25/03/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Aporte del municipio $521.857.851,0. Aporte de la Corporación $156.639.225,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 03 Días: N/A
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	27/03/2025
ADICIÓN(S):	1. Valor: N/A 2. Valor: N/A
VALOR TOTAL CONTRATO: **(Valor inicial + adiciones)**	$678.497.076
PRÓRROGA(S):	1. Meses: N/A Días: N/A 2. Meses: N/A Días: N/A
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: **(Plazo inicial + prórrogas)**	Meses: 03 Días: N/A
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:	26/06/2025
FECHA ACTA DE RECIBO (si aplica)	N/A
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica)	21 AGO 2025

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Para su ingreso, se tendrá en cuenta el cupo asignado para el centro de protección, para lo cual, se elaborará la correspondiente ficha de ingreso. Adicionalmente, de cada adulto mayor deberá llevarse una bitácora u hoja de vida, la cual debe contener una ficha con los datos personales, datos médicos y los documentos de identificación del adulto, y su egreso, se

producirá: por muerte, reintegro social, renuncia voluntaria al programa y/o traslado, de lo cual deberá quedar constancia en la bitácora u hoja de vida.

2. Será responsabilidad del asociado velar por la buena presentación personal y en el vestir de los adultos mayores durante el día (portar camisas, pantalones, zapatos, etc.), deberá entregar kit de aseo para los adultos mayores beneficiarios del programa, de conformidad con lo estipulado en el presupuesto oficial y la dotación exigida en el presente convenio.
3. Prestar el servicio cumpliendo a cabalidad con todas las especificaciones técnicas aquí señaladas, así como en la normatividad vigente durante toda la ejecución del convenio.
4. En el desarrollo de las actividades contratadas y durante toda la ejecución del convenio velar por la protección de los derechos de los adultos mayores. Según los lineamientos de la Ley 1850 de 2017.
5. Elaborar un documento con la participación de los adultos mayores, los funcionarios y sus redes de apoyo si existen, que permitan identificar y socializar las necesidades, experiencias de riesgo y protección y respuesta a las mismas, en el marco de la cultura del buen trató el cual deberá ser entregado al municipio al finalizar el convenio con el último informe de ejecución.
6. *Organizar y mantener actualizada una carpeta por cada adulto mayor beneficiario del convenio* que permita ver la trazabilidad de la atención integral.
7. En el marco de las garantía de derechos de los adultos mayores, verificar que los beneficiarios estén afiliados al Sistema General de Salud a cargo de una Empresa Administradora de Planes de Beneficios EAPB o como también se le llama Entidad Promotora de Salud EPS; elaborará un formato de control novedades de ingreso y / o traslado que se informará mensualmente en los informes de ejecución.
8. Suministrar los servicios de asistencia y acompañamiento a los adultos mayores beneficiados en sus diligencias personales, de atención primaria en salud, procedimientos de control médico de acuerdo a las recomendaciones del especialista en la salud. Gestión que informará mensualmente en los informes de ejecución. Deberá realizar los trámites pertinentes ante las *instituciones públicas y/o privadas que permita mantener los documentos de los adultos* mayores actualizados como cédula, SISBEN, ARS, camet de vacunas.
9. Informar vía correo electrónico institucional, de manera oportuna sobre las novedades que se puedan suscitar en el marco de los servicios prestados: ingresos, egresos, hospitalizaciones, salidas y otros servicios prestados a los adultos mayores, conforme al proceso de gestión social - Subproceso Dirección de Grupos de Especial Protección, Procedimiento para Acceder a un Centro de Protección para el Adulto Mayor, identificado con la nomenclatura: 1452-P-GEP-02-V4 registrado en el SIG 22-11-2019 en donde se precisa que el operador debe enviar semanalmente la base de datos vía email en el registro identificado con la nomenclatura - 1452-F-GEP-35 del mismo proceso, con las novedades presentadas.
10. Garantizar la alimentación a los Adultos Mayores de acuerdo a la minuta Patrón establecida por la ESAL la cual debe ser verificada y actualizada en caso de requerirse, por el Profesional en Nutrición, quien deberá realizar los ciclos de menús correspondientes los cuales se deben cumplir en su totalidad y ser fijados en la zona de alimentación, con enfoque diferencial de acuerdo al estado de salud del adulto mayor.

11. Informar al supervisor por escrito, con una antelación de mínimo (3) tres días sobre la ejecución de actividades, que tiendan a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas que requieran de su aprobación.
12. Presentar al supervisor al inicio del convenio los contratos que den cumplimento al plan de asistencia básica en salud, que permita tener atención de urgencias y emergencias.
13. Presentar al supervisor al inicio del convenio, contrato y/o convenio con la entidad de servicios exequiales legalmente constituida que permita brindar a los beneficiarios en caso de fallecimiento.
14. Presentar mensualmente informe en medio físico y magnético técnico, financiero y contable de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del convenio, acompañado de su respetivo soporte fotográfico y/o fílmico.
15. Abrir una cuenta especial en una entidad financiera legalmente constituida a nombre y con uso exclusivo del convenio, esto a efectos de garantizar la inversión del recurso en el convenio.
16. Garantizar el talento humano capacitado e idóneo, para atender a los adultos mayores, así como suplir sus ausencias inmediatamente para realizar las actividades, capacitaciones y talleres, de manera que se garantice un buen servicio, conforme a la resolución # 00055 del 12 de enero 2018 por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017, requisitos Mínimos ESENCIALES EXIGIBLES A LOS CENTROS, estándar de talento humano numerales del 1 al 15.
17. La entidad reconocida en el manejo de centros de bienestar al adulto mayor, se obliga a presentar de forma oportuna, el soporte de pago de los aportes al sistema general de seguridad social de la ESAL y aportará las planillas y constancias de pago del personal que incluya en prestación de servicios, cumpliendo con lo establecido en la ley; adjuntando el informe de actividades de cada uno de los profesionales y/o auxiliares; acompañado de evidencias fotográficas con fecha de cada una de las actividades reportadas.
18. Cumplir con las normas de sanidad solicitadas por la secretaria y dirección local de salud, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 539 del 2014 y la resolución # 00055 del 12 de enero 2018 por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017, requisitos Mínimos ESENCIALES EXIGIBLES A LOS CENTROS.
19. Divulgar la participación del municipio en la ejecución de las actividades establecidas.
20. Mantener vigente durante el periodo del presente convenio las gestiones y operaciones administrativas como autorizaciones, licencias y permisos que exige la ley que permitan mantener habilitada la sede para el buen funcionamiento de los centros de bienestar del adulto mayor conforme la resolución # 00055 del 12 de enero 2018 por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017, requisitos Mínimos ESENCIALES EXIGIBLES A LOS CENTROS.
21. Permitir el acceso a los libros, comprobantes, documentos, nómina y la información requerida por el supervisor, en cumplimiento de sus funciones, y en eventuales casos dar información sobre aspectos inherentes al desarrollo del convenio que se consideren necesarios.
22. Mantener las instalaciones físicas adecuadas, en condiciones excelentes de aseo e higiene, las camas deben contar con colchón forrado, (en lo posible tela antifluido).
23. Contar con un plan de atención de emergencias médicas que garantice la atención inmediata a los beneficiarios en caso de presentarse una emergencia.

24. Contar con el plan exequial que garantice los gastos generales del funeral, los cuales incluyen desde el ataúd, el servicio funerario, destino final, los carteles y hasta el traslado de la funeraria al camposanto, de una clínica o del centro de protección a la funeraria.
25. Realizar los pagos de los servicios públicos (agua, energía eléctrica y gas domiciliario), disponer de todo el mobiliario y recursos físicos necesarios para ofrecer el servicio en condiciones de calidad y oportunidad.
26. Elaborar un cronograma de actividades el cual deberá ser presentado al supervisor para su aprobación en el momento en que se suscriba el Acta de inicio y socializado y publicado en lugar visible para los adultos mayores.
27. Elaborar y ubicar en un lugar visible un pendón con sus respectivos logos alusivos al convenio existente entre las partes.
28. La entidad reconocida en el manejo de Centro de bienestar del anciano deberá allegar, previa suscripción del acta de inicio del presente convenio, copia de las hojas de vida del personal que se requiere para llevar a cabo el objeto del presente convenio.
29. Elaborar, realizar y dar cabal cumplimiento a los Planes de mejoramiento diseñados a los que haya lugar por parte del supervisor del presente convenio y/o por la Secretaria de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión.
30. La Secretaría de Gestión Social, Participación Ciudadana e Inclusión realizará la entrega del listado de beneficiarios al asociado para brindar la atención establecida en el convenio.
31. Deberá allegar la ficha técnica del vehículo ofrecido, junto con el registro fotográfico pertinente.

NOMBRE DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR:	MARIA ANGELICA HERNANDEZ SABOGAL
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 15/07/2025	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 AGO 2025

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso:		
Elaboro: MARIA ANGELICA HERNANEZ SABOGAL	Supervisora	