ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 146 de abril de 2016 "por medio del cual se adoptó el manual de contratación para el Municipio de La Unión Valle del Cauca"; así como los postulados determinados por la Ley 1276 de 2009 mediante la cual "se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida", esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para determinar la necesidad que pretende suplir La Alcaldía Municipal de la Unión Valle del Cauca.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El proceso de envejecimiento es dinámico, multifactorial e inherente a todos los seres vivos, por lo que podríamos definir el envejecimiento como el proceso por el cual el individuo, con el paso del tiempo, va perdiendo vitalidad, entendiendo vitalidad como la capacidad que tiene el organismo para realizar sus diferentes funciones biológicas, ello conlleva una mayor vulnerabilidad ante cualquier agresión externa o situación de estrés, conduciendo en último término a la muerte.

Durante la segunda parte de la vida adulta, probablemente alrededor de los cincuenta años, numerosos autores están de acuerdo en definir esta etapa de la vida como un periodo de cambio en el desarrollo del adulto marcado por los siguientes procesos: una interiorización creciente, un cambio y complejidad más grande de las experiencias vividas, cambios en la perspectiva temporal y cambios en lo concerniente al dominio del entorno.

El adulto que envejece toma conciencia del límite de la vida escogida en el interior de un tiempo marcado por el sello de la mortalidad y de su final próximo, se adquieren comportamientos de dependencia, ligados a la fragilidad del estado de salud, con limitaciones motrices, sensoriales o mentales.

Es por lo anterior, que la Constitución Política Colombia 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 básica y/o integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia". Sumado a ello, ha promulgado una serie de normas encaminadas a la protección de este grupo poblacional vulnerable para la obtención de este fin.*

El Estado Colombiano ha normado la atención básica y/o integral del Adulto Mayor mediante las siguientes normativas de orden legal. Adelante se realizará un estudio detallado sobre la reglamentación que regula la atención de la población Adulta Mayor.

- La Ley 1251 de 2008, dictó la norma tendiente a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores, y fijo los lineamientos para la elaboración de la Política Nacional de Envejecimiento y vejez, modificada por la Ley 1850 de 2017 por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia.
- La Ley 1276 del 5 de enero de 2009, estableció las condiciones mínimas que dignifican la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros) vida e instituciones de atención.
- La Ley 1315 del 13 de julio de 2009, estableció las condiciones mínimas que dignifican la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros

vida e instituciones de atención, modificada por la Ley 1850 de 2017 por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia.

La Administración Municipal de La Unión Valle, en aras de brindar apoyo articulado y mejorar de la calidad de vida de los adultos mayores del Municipio, se ha comprometido en establecer mecanismos de convivencia que permitan fortalecer y promover metas y programas de interés social, con el ánimo de suplir la necesidad de esta población vulnerable, dadas las condiciones de abandono que se presentan en muchas ocasiones por sus familiares y de la comunidad en general. El propósito de este gobierno es brindar un aporte a estas personas supliendo la necesidad alimenticia y el buen desarrollo en la salud, por este motivo se hace necesario la contratación para la atención integral a los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad y abandono que se encuentran el Centro de Bienestar del Anciano del Municipio de La Unión Valle del Cauca.

Que el Plan de Desarrollo Municipal de la Unión – Valle del Cauca 2024 – 2027, contempla dentro de la línea estratégica "Social", sector "Inclusión Social" y programa "Atención Integral de Población en Situación Permanente de Desprotección Social y/o Familiar"

Que el Municipio hay un (1) Centro de Bienestar al Adulto Mayor (CBA), llamado Santa Teresita, donde se alberga actualmente a quince (15) adultos mayores, a quienes se les brinda los servicios integrales necesarios para la atención de los mismos de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1276 de 2009.

Que el Municipio ha realizado bajo las directrices legales, diferentes actividades en torno al mejoramiento de las condiciones de vida de los adultos mayores, donde el municipio ha liderado a través de diferentes proyectos tendientes a la superación de la pobreza y al mejoramiento de las condiciones de vida de este grupo de población que es vulnerable. No obstante, lo anterior, son muchas las actividades que alrededor de los ancianos se pueden formular y numerosos los compromisos que frente a este tema se han generado en el plan de desarrollo Municipal. En este caso específico, nos ocupa el hecho de iniciar la ejecución de los recursos económicos resultantes de la estampilla pro adulto mayor, y así darle continuidad al programa del Centro de Bienestar del Adulto Mayor.

Así mismo y teniendo en cuenta la necesidad e importancia de continuar aunando esfuerzo para la atención de los adultos mayores, la Gobernación del valle del Cauca ha decidido aunar esfuerzos con el Municipio y firmar el convenio interadministrativo No. 1.250-18.02-11353, cuyo objeto es "Concurrir con el Municipio de la UNION al financiamiento del Ancianato Santa Teresita adscrito a la Parroquia San José y del Centro Vida Municipal, según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social en ejecución del proyecto denominado CONTRIBUIR A LA IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DE LA LEY 1276 DE 2009, POR PARTE DE ENTES TERRITORIALES Y AGENTES QUE OPERAN CENTROS VIDA Y CENTROS DE PROTECCION DE LARGA ESTANCIA DEL VALLE DEL CAUCA"..

Con base en lo anterior, el Municipio requiere brindar apoyo para la atención integral en asocio con una entidad reconocida para el manejo del Centro de Protección del Adulto Mayor, dando cumplimiento a las normas constitucionales, y legales en especial los establecidos en la Ley 1276 de 2009 y demás normas reglamentarias.

Por lo anterior, existe la necesidad de continuar satisfaciendo por parte de la Secretaría Desarrollo Social de La Unión, Valle del Cauca, el cumplimiento de las políticas de atención integral al adulto mayor consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal, mediante las cuales se establece atender a los adultos mayores en condición de vulnerabilidad en el marco de lo establecido en la ley 1276 de 2009 y demás normas reglamentarias, brindando así, condiciones dignas de vivienda, alimentación y salud.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. Objeto a contratar:

Para brindar una adecuada atención básica y/o integral a la población adulta mayor del Municipio, la Administración Municipal realizara un Convenio de Asociación con una entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos de artículos 8° de la ley 1276 de 2009 modificado por el artículo 16 de ley 1850 de 2017 que tendrá por objeto: "AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS PARA ATENDER DE MANERA INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES ACOGIDOS EN EL ANCIANATO SANTA TERESITA EN EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA".

2.2. Clasificación UNSPSC:

CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No	0387-2025
CODIGO UNSPSC	**DESCRIPCION**
93141505	Servicios comunitarios y sociales

2.3. Plan de Desarrollo Municipal

PROYECTO	DESARROLLO DE PROGRAMAS DE APOYO Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN
LINEA ESTRATEGICA	SOCIAL
SECTOR	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
PROGRAMA	ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR
BPIM	2024764000038

2.4. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA

Para la presentación de la propuesta y ejecución del convenio la entidad sin ánimo de lucro deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los presentes estudios previos y las obligaciones que se describen a continuación:

SERVICIOS	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	CANTIDAD
Talento humano	Se contratará una auxiliar de enfermería como primer respondiente en salud, la cual debe realizar actividades de 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.	1

	Se contratará una auxiliar de cocina, la cual deberá contar con certificado vigente de manipulador de alimentos, deberá apoyar el proceso de elaboración de alimentos para los beneficiarios del programa, los horarios, días y el detalle de las actividades serán concertadas con el coordinador del CBA	1
	Se contratará con dos auxiliares de aseo, las cuales deberán apoyar las labores de limpieza de áreas comunes, cuartos y lavado de ropa, limpieza e higiene de los adultos mayores, los horarios, días y el detalle de las actividades serán concertadas con el coordinador del CBA.	2
Raciones	Apoyo nutricional – Se garantizará la entrega de 1 ración de alimento diario (Almuerzo), durante 92 días, para los 15 Adultos mayores institucionalizados, de igual forma se garantizará las minutas acordes con las necesidades y las patologías de los usuarios, manteniendo las necesidades proteico calóricas requeridas por la edad y contextura de los adultos mayores	1.380
Elementos de aseo	Con el recurso aportado, el Centro de Bienestar debe adquirir los implementos necesarios para garantizar la limpieza y desinfección del área y cuidado de los Adultos Mayores, de acuerdo a los elementos y cantidades establecidos en el presente análisis	
	Detergente en polvo 20 KL	4
	Jabón para higiene personal x 500 ml	18
	Lavaloza liquido X 20 LT	4
	Papel higiénico X 12 unidades	18
	Soflan x 4,8 ml	12
	Hipoclorito 25 LT	4
	Bolsa de basura jumbo x 10	22
	Jabón industrial x 20 LT	4
	Trapero gigante	3
	Escoba (mango largo para barrer grandes superficies)	3
	Ambientador x 20 LT	4
	Blanqueador 25 KL	4
	Esponja lava platos x 12 und	3
	Esponjas oro plata x 12 und	3
	Limpiavidrios 20 LT	2
	Cepillo piso mediano	3
	Guantes lavandería M	12
	Alcohol al 95%	1
	Vinagre desinfección	2
	Toallas Z desechables	24

ACTIVIDADES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

a) Realizar un seguimiento mensual a los beneficiarios del programa, el cual quedará consignado en la Hoja de Seguimiento diseñada para efectos de brindar un servicio diferencial a cada adulto mayor.
b) Proporcionar atención básica en salud a los beneficiarios. (Realizar protocolo de intervención y atención a los beneficiarios, toma de signos vitales diariamente.

c) Acompañar diariamente a los adultos mayores en sus actividades diarias dentro del centro, manteniendo estrecha vigilancia, observando cambios en su estado de salud física o mental.
d) Charlas de autocuidado con énfasis en estilo de vida saludable
e) Gestionar con apoyo del municipio y del hospital local, brigadas de salud que incluyan atención en medicina general y odontología para aquellos beneficiarios del programa que lo requieran.
f) Desarrollar estrategias para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el sitio de atención al adulto mayor.
g) Solicitar las citas médicas de los adultos mayores, solicitud y entrega de medicamentos de control a los adultos que lo requieran.
h) Vigilar el estado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud de cada uno de los beneficiarios del programa, y realizar los trámites correspondientes ante las entidades del estado cuando se requiera.
i) Brindar atenciones como son curaciones, vendajes y otros, disponiendo de los insumos necesarios tales como: gasas, vendas, algodón, alcohol y los demás necesarios para brindar la atención.
j) Gestionar la toma de muestras de laboratorio en sitio como medida preventiva en la salud, al menos una (1) vez durante la ejecución del contrato.
k) Informe del resultado de las valoraciones realizadas y charlas de autocuidado.
l) Listado asistencia que evidencie la prestación del servicio realizado. En el evento en el que el beneficiario no pueda firmar deberá de sustituirse por la huella.
m) Evidencia audiovisual (fotografías y videos).
n) Cronograma de actividades mensual y de charlas realizadas

AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES

a) Realizar la limpieza y desinfección a las áreas comunes, cuartos, camas, baños y demás espacios que sean utilizados por los adultos mayores.
b) Realizar el cambio y lavado periódico de la ropería de cama
c) Realizar cambio y lavado diario de la ropa de uso personal
d) Evidencia audiovisual (fotografías y videos).

AUXILIARES DE COCINA

a) Preparar los alimentos diarios durante 92 días hábiles del año 2025, garantizando el requerimiento nutricional diario para 15 adultos mayores.
b) Servir los alimentos a los adultos mayores institucionalizados, conservando las normas de higiene, presentación y calidad.
c) Cumplir con los menús que garanticen que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y adaptada a sus necesidades, avalada por un profesional del área de la nutrición.
d) Disponer de manipuladores de alimentos debidamente certificados. De conformidad con la Resolución 000024 de 2017 modificada por la Resolución 00055 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o norma que la modifique.
e) Realizar el debido proceso de desinfección de los elementos de cocina y de menaje en general.

f) Evidencia audiovisual (fotografías y videos).

En contrapartida al convenio, la Parroquia San José administrará el Centro de Bienestar del Adulto Mayor, y deberá garantizar la vivienda permanente o temporal de acuerdo con lo siguiente

Vivienda permanente o temporal

Dentro de los beneficios a los adultos mayores que abarca la Ley 1276 de 2009 se contempla la modalidad de centros de protección también llamados de bienestar o centros residenciales donde se incluye la atención integral enfocados a la población adulto mayor en situación de indigencia, a fin de proteger sus derechos por medio de la generación de espacios incluso físicos, garantizando su permanencia bajo techo y en condiciones dignas.

Así pues, el contratista deberá garantizar la vivienda con los servicios públicos y enseres necesarios para que los adultos mayores la puedan habitar; además de proveer el personal de servicios generales, encargados de mantener un espacio limpio y desinfectado,
El contratista, también debe garantizar por medio de gestión con entidades públicas y/o coordinaciones municipales y departamentales de deporte, recreación, aprovechamiento del tiempo libre y cultura, espacios de acondicionamiento físico y mental que permitan al adulto mayor acogido llevar una vida activa y saludable. En este punto cabe mencionar, que las actividades se realizaran siempre y cuando sea posible y no pongan en riesgo la salud de los adultos mayores.

El contratista del presente convenio, deberá implementar los protocolos de bioseguridad necesarios establecidos y que se llegasen a establecer por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, así como las demás enfermedades respiratorias, incluso las de carácter estacional, en centros de protección o larga estancia para personas mayores.

Nota: La población adulto mayor beneficiada asciende a quince (15), adultos mayores institucionalizados y perteneciente a la población vulnerable del municipio de la Unión Valle del Cauca

3. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir satisfactoriamente y a cabalidad con el objeto del Convenio.
2. Ejecutar en debida forma los recursos de que trata el presente Convenio, particularmente los aportados por el Municipio.
3. Suministrar el recurso humano necesario con experiencia e idoneidad para adelantar las actividades de cada uno de los ejes que conforman el objeto del convenio y las jornadas de capacitación y sensibilización necesarias para dar pleno cumplimiento al mismo.
4. Permitir y facilitar las acciones de auditoría, vigilancia y control, que en cualquier momento adelante el Municipio, así como cualquier otro Ente de control del Estado.
5. Recibir las recomendaciones del Supervisor del Convenio y plantear acciones de mejora para el apropiado logro del objeto.
6. Remitir al municipio de La Unión - Valle del Cauca, la totalidad de la documentación técnica y administrativa, para la supervisión suscrita en desarrollo y ejecución del Convenio.
7. Realizar las acciones administrativas y operativas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del Convenio.

8. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del Convenio.
9. El Asociado será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del Convenio, cuando con ello cause perjuicios al municipio o a terceros.
10. Llevar registro fotográfico e informe financiero de la ejecución del Convenio.
11. Presentar informe mensual de ejecución del convenio en que se evidencie con claridad las actividades desarrolladas por cada uno de los ejes.
12. Cumplir con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos del parágrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del recurso humano que suministra el Contratista
13. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
14. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
15. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
16. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
17. Responder por todas clases de demanda, reclamo o procesos que instauren el personal o los subcontratistas a su cargo.
18. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
19. El contratista deberá asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento para el cumplimiento del objeto del contrato.
20. Garantizar al oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
21. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
22. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata, al funcionario encargado del control de ejecución.
23. Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ALCALDÍA por conducto del funcionario que ejercerá al supervisión.
24. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
25. Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados y que se requieran para la ejecución de las actividades.
26. En general, adelantar todas aquellas actividades que contribuyan al adecuado, oportuno desarrollo y cumplimiento del objeto del presente Convenio.

4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Realizar todos los trámites y legalización del Convenio.
b. Realizar el pago de los aportes económicos establecidos.
c. Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el Convenio.
d. Efectuar los desembolsos del aporte económico de acuerdo con lo establecido en el convenio.

e. Recibir, evaluar y avalar documentos del Convenio donde soporte la ejecución de las actividades concernientes a su satisfactorio desarrollo.
f. Las demás que tienden al estricto cumplimiento del contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.

5. TIPO DE CONVENIO A CELEBRAR

El Convenio a celebrar es de Asociación, Conforme a lo reglado en el inciso segundo del artículo 8° de la Ley 1276 de 2009. Lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza jurídica a celebrar yal necesidad del servicio a contratar.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará de forma directa dentro del marco del artículo 8° parágrafo de la Ley 1276 de 2009 que modificó el artículo 5 de la Ley 687 de 2001 y que fue modificado por el articulo 16, Ley 1850 de 2017, **PARÁGRAFO: La ejecución de los recursos en los departamentos, distritos y municipios se podrá realizar a través de convenios con entidades reconocidas para el manejo de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor,** 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.

Que, en tal sentido, el proceso que se deba adelantar para la selección del operador, se encuentra reglado en el parágrafo de la norma transcrita a supra, estableciendo como tal la suscripción de convenios con entidades reconocidas para el manejo de los centros vida, centros de bienestar del anciano y granjas para adulto mayor.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del convenio de asociación es de noventa y dos (92) días calendarios una vez se de suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y expedición del registro presupuestal.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O DE ENTREGA

La ejecución de las actividades descritas en el presente documento se realizará en el Centro de Bienestar del Adulto Mayor CBA Santa Teresita, ubicado en el Municipio de La Unión valle.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO.

CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($47.550.000). En este orden de ideas, el valor anteriormente expuesto incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución de la prestación del servicio.

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del convenio, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del convenio; gastos legales del convenio, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, telefonía, bodegajes, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

El valor de contrato se pagará con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

NUMERO	1045
FECHA	22/09/2025
RESPONSABLE	YARI DANIELA ARIAS HIGUITA
CARGO	DIRECTORA DE PRESUPUESTO
RUBRO	2.3.2.02.02.009.4104008.93491.16.0.01.065
NOMBRE DEL RUBRO	Desarrollo de Programas de Apoyo y Atención Integral a la Población Adulta Mayor del Municipio de La Unión
FUENTE	065 - R.B Estampilla Pro Adulto Mayor
VALOR	**TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000)**

NUMERO	1045
FECHA	22/09/2025
RESPONSABLE	YARI DANIELA ARIAS HIGUITA
CARGO	DIRECTORA DE PRESUPUESTO
RUBRO	2.3.2.02.02.009.4104008.93491.16.0.01.105
NOMBRE DEL RUBRO	Desarrollo de Programas de Apoyo y Atención Integral a la Población Adulta Mayor del Municipio de La Unión
FUENTE	105 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO CENTRAL - CONVENIO 1.250-18.02-11353 ADULTO MAYOR
VALOR	**DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($17.550.000)**

10. FORMA DE PAGO

El valor del presente Convenio corresponde a la suma de El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($47.550.000)** La Entidad Estatal contratante pagará el valor del presente Convenio, de forma mensual y de acuerdo con el porcentaje de ejecución de las actividades del convenio, previa presentación de los siguientes documentos: .1 Informe de supervisión que acredite el porcentaje equivalente de avance en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio. 2. Factura y/o cuenta de cobro. 3. Planilla que acredite el pago de la seguridad social del personal a cargo 4. Certificación bancaria para el respectivo pago por transferencia. 5. Informe del OPERADOR en el que se evidencien las actividades desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos en función del cumplimiento de sus obligaciones, anexando los respectivos soportes documentales, planillas de asistencia fotográficos y demás requeridos para la conformidad del servicio prestado.

Nota: Si no presenta la cuenta de cobro con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer Ninguna reclamación judicial extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

La Administración Municipal, efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el operador a la Entidad y con la actividad objeto del Convenio. Este Convenio estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

10.1 CARGA TRIBUTARIA

CARGA TRIBUTARIA	
RETEFUENTE	Será la que resulte de aplicar los procedimientos y tablas estipulados en los artículos 387 modificado por la Ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016, del estatuto tributario nacional según la clasificación de la persona con base en el art 329 del mismo estatuto. Si no se encontrase clasificada en ninguno de los numerales establecidos en el art. 329 se aplicara la retención general establecida en el art. 392 del et.
ESTAMPILLA PROUNIVALLE	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	(1%) Sobre el total del contrato.
SOBRETASA PRODEPORTE MUNICIPAL	(2%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	(4%). Sobre el total del contrato de acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.
ESTAMPILLA PROCULTURA	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO OMAR BARONA MURILLO	(0.5%) del Valor a pagar sin Incluir IVA
RETEICA	0.008%. Será el que resulte de la aplicación de los artículos 38 y 39 del Acuerdo Municipal 009 de 2017 que modificó el Acuerdo Municipal 011 de 2004.
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL PACIFICO OMAR BARONA MURILLO.	(0.5%) del Valor a pagar sin Incluir IVA
ORDEN DE PAGO	$ 5.520 Pesos M/cte. por cada pago generado, De acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.

11. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

1. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1)
2. Propuesta técnica y económica. Cuando se omita ofertar uno o más ítems, o cambie la descripción del elemento requerido, su unidad de medida o su cantidad se evaluará la propuesta como RECHAZADA (Anexo 2)
3. Certificado de representación legal expedido por la Diócesis de Cartago
4. Declaración de bienes y rentas DAFP en caso de pertenecer al régimen simplificado o Declaración de renta en caso de pertenecer al régimen común.

5. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (declaración Ley 2013 de 2019).
6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro.
7. Fotocopia del Registro Único Tributario RUT- de la entidad sin ánimo de lucro y el Representante legal.
8. Certificado expedido por la Diócesis de Cartago, donde se evidencia la existencia de la personería jurídica de la entidad
9. Certificado de responsabilidad fiscal del Representante Legal y la Entidad expedido por la Contraloría General de la República (Boletín Fiscal, articulo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 267 de 2000)
10. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Republica con una expedición no mayor a 30 días, si se presenta como persona jurídica
11. Antecedentes registro nacional de medidas correctivas con una expedición no mayor a 30 días del representante legal si se presenta como persona jurídica.
12. Antecedentes judiciales con una expedición no mayor a 30 días del representante legal si se presenta como persona jurídica
13. Certificado en línea de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días del representante legal si se presenta como persona jurídica.
14. Certificado REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
15. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades con una expedición no mayor a 30 días del representante legal si se presenta como persona jurídica (Anexo 3).
16. Declaración de no multas o sanciones de la entidad sin ánimo de lucro (Anexo 4)
17. Planilla y/o de afiliación del personal a cargo a EPS, AFP pensión y ARL. (Planillas de pago seguridad social) de la entidad sin ánimo de lucro.
18. Hojas de vida y documentos del personal a emplear:
19. soporte que permitan verificar que no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, y que evidencien el cumplimiento del perfil exigido en el proceso de contratación.
20. Documentos de identificación de los adultos mayores acogidos en el Ancianato y certificación de estar afiliados al sistema de salud.
21. Minuta de los complementos alimentarios a entregar.

22. Certificación expedida por la subsecretaria de salud en la cual se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos esenciales exigibles a los centros geriátricos o de larga estancia, acorde a la normatividad vigente
23. Certificación bancaria
24. Documentos que acrediten experiencia: Como mínimo certificación y/o copia de contrato/convenio con su respectiva acta de liquidación de al menos tres (3) contratos/convenio con entidades públicas, donde se evidencie que realizo actividades relacionadas con el objeto del presente proceso. Las certificaciones deberán identificar el N° del Contrato, Objeto, Valor del Contrato, Fecha de Inicio y Fecha de Liquidación.

El operador del programa deberá garantizar como mínimo el siguiente personal para la ejecución del convenio, sin perjuicio de tener o contratar personal adicional.

PERSONAL	IDONEIDAD	TIEMPO	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
Auxiliar de enfermería	Técnico laboral en auxiliar de enfermería o en salud publica	8 horas diarias	- Fotocopia de Cedula de Ciudadanía - Hoja de vida - Copia del diploma o acta de grado como técnico laboral en auxiliar de enfermería o en salud publica - Resolución expedida por la secretaria Departamental de Salud, por la cual se concede autorización para desempeñarse como técnico laboral en Auxiliar de Enfermería - Certificado Procuraduría - Certificado Contraloría - Certificado Policía - Certificado Medidas correctivas - Certificado Delitos sexuales
Manipuladora de alimentos	Curso de manipulación de alimentos Básica primaria	Según turnos asignados	- Fotocopia de Cedula de Ciudadanía - Hoja de vida - Certificado del curso de manipulación de alimentos vigente expedido por la autoridad de salud respectiva del Municipio o quien haga sus veces - Certificado Procuraduría - Certificado Contraloría - Certificado Policía - Certificado Medidas correctivas

			- Certificado Delitos sexuales
Auxiliar de oficios generales	Básica primaria	8 horas diarias	- Fotocopia de Cedula de Ciudadanía - Hoja de vida - Certificado Procuraduría - Certificado Contraloría - Certificado Policía - Certificado Medidas correctivas - Certificado Delitos sexuales

11.1 FACTORES DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

- **IDONEIDAD**: Persona jurídica sin ánimo de lucro, que cuente con personería jurídica y representada por persona mayor de edad que no esté incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley, se encuentre al día con las obligaciones de seguridad social y parafiscal.

- **EXPERIENCIA:** Acreditar la ejecución de mínimo tres (3) contratos/convenios durante los últimos años, la experiencia deberá ser relacionada con las acciones a contratar en el presente proceso. Para lo cual podrá presentar copia de contratos ejecutados con entidades públicas con sus respectivas actas de liquidación.

12. GARANTÍAS

De conformidad con los riesgos previsibles y la observancia de estos a cargo Municipio, El contratista con la presentación de la oferta deberá presentar:

1. **CUMPLIMIENTO:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio y la vigencia será igual a la del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas, a favor del Municipio.

2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio y la vigencia será igual a la del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas, a favor del Municipio.

3. **GARANTÍA PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES A LABORALES:** El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de Pago De Salarios Prestaciones Sociales E Indemnizaciones de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del Municipio de La Unión Valle, por el cinco (5%) del valor del contrato y una vigencia de tres (3) años a partir del acta de la liquidación del contrato, a favor del municipio de La Unión Valle del Cauca, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

13. SUPERVISIÓN

El Municipio ejercerá al supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del Convenio a través del servidor público que ostente el cargo de la SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL o quien haga sus veces, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Operador. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Operador la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del Convenio, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

Dado en La Unión – Valle del Cauca a los 25 días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

MIRYAN GIRALDO MONTOYA
Secretaria de Desarrollo Social

Proyectó. Myrian Giraldo Montoya – Secretaria de Desarrollo Social
Revisión jurídica: Estefanía Barajas Gallón – Directora Departamento Administrativo Jurídico.