



**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN AL HABITANTE EN SITUACIÓN
DE CALLE EN LA MODALIDAD DE ALBERGUES.**

ENTIDAD TERRITORIAL:



Alcaldía de Medellín
— Distrito de —
Ciencia, Tecnología e Innovación

COPACABANA, 14 DE ENERO DE 2026



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao





PRESENTACIÓN

- **CORSEBIEN** - Nace como una entidad sin ánimo de lucro constituida en el año 2015 y registrada en la Cámara de Comercio de Medellín. Su inicio fue promovido por la Psicóloga Paula Andrea Buitrago Cadavid, quien además ocupó la gerencia durante su fundación en el 2015 hasta mediados del año 2020, desde su creación se fueron integrando varios profesionales de diferentes áreas académicas y de la salud, altamente especializados y éticamente comprometidos con la solución de problemáticas individuales y comunitarias de los sectores más vulnerables de la sociedad colombiana.

- **CORSEBIEN** – es producto del deseo de poner en práctica la Psicología donde se pudiera abordar las problemáticas más evidentes en las diferentes esferas del ser. En consonancia con sus principios, para un adecuado cumplimiento de sus objetivos, CORSEBIEN percibe la persona humana en forma integral, es decir, en sus tres dimensiones: física, psíquica y espiritual.

Así mismo en sus principios - **CORSEBIEN** - inicia con conferencias y cursos a nivel académico, asesorías y capacitaciones a empresas en el área de la Psicología Organizacional, intervenciones individuales e igualmente realiza terapias alternativas reconocidas por la Organización Mundial de la Salud.

MISIÓN:

Somos una institución sin ánimo de lucro que trabaja para brindar soluciones a la problemática comunitaria e individual de la población que lo requiera. Ofreciendo servicios oportunos y de calidad; contribuyendo al desarrollo integral de nuestros colaboradores, usuarios y grupos de interés.

VISIÓN:

En el año 2030 queremos ser reconocidos socialmente por nuestra excelsa calidad en el desarrollo de nuestro objeto y sus actividades contribuyendo así a la satisfacción de las necesidades de la comunidad.



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• **Sede principal**
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao





VALORES:

Semillas de Amor: Es el sentimiento más importante que determina nuestra fuerza y el impulso por hacer las cosas bien, es un sentimiento moral que incita al buen actuar en nuestra vida y con nuestra población.

Semillas de Servicio: Lo medimos en la capacidad e intención permanente de ayudar, consolar y ver felices a cada uno de nuestros usuarios, atendiendo sus necesidades y buscando siempre la mejor manera de hacerlo.

Semillas de Respeto: Lo vivimos en la medida que reconocemos, aceptamos, apreciamos y valoramos las cualidades de nuestro prójimo y cada uno de sus derechos, es el reconocimiento del valor propio los derechos de los individuos y la sociedad.

Semillas de Solidaridad: Esta es la colaboración mutua entre los individuos que permite lograr la superación de condiciones desfavorables.

Semillas de Empatía: Es un valor positivo que nos permite relacionarnos con facilidad y agrado para mantener el equilibrio y un óptimo estado emocional.

Semillas de Profesionalismo: Es el respeto y la humildad en cada una de las actuaciones desempeñándose con la conciencia de su conocimiento y manteniendo la humildad frente a ello.

PRINCIPIOS:

Respeto por la dignidad humana de la persona: La Corporación, a través de sus acciones busca crear las condiciones necesarias para que los niños, niñas y adolescentes puedan satisfacer sus necesidades básicas y se desarrollen plenamente como seres humanos.

Tolerancia cero, contra el maltrato y el abuso a los niños, niñas y adolescentes: Crea una cultura de prevención de comportamientos negativos, estableciendo un marco claro de expectativas, acciones pedagógicas y consecuencias legales que permiten erradicar ciertas conductas o comportamientos inadecuados.

Humanización del servicio: Busca crear un ambiente de confianza, respeto y cercanía entre los niños, niñas y adolescentes y el personal que los atiende, esto puede generar un mayor grado de confianza y respeto mutuo por parte del menor.



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao



Espíritu de Familia: Es un valor relacionamos como si todos fuéramos miembros de una misma familia que se ama, basando nuestro trabajo en la responsabilidad compartida y a la vez, la autonomía responsable; manteniendo un compromiso firme de construir comunidad con quienes se relacionan con nuestra Corporación.

EXPERIENCIA EN LA OPERACIÓN DE LOS HOGARES DE PASO Y/O ALBERGUES PARA POBLACIÓN VULNERABLE

La Corporación Semillas de Bienestar, ha venido ejecutando un programa para la atención de población vulnerable en la modalidad de albergues temporales, que comienza cuando por orden de Autoridad se informa acerca de la vulneración de sus derechos. Durante su estadía, reciben atención en las diferentes categorías de derecho (existencia, desarrollo, protección y ciudadanía), teniendo en cuenta las fases del proceso de atención (identificación, diagnóstico y acogida; preparación para el egreso. La medida finaliza con la decisión de la autoridad competente.

La forma de satisfacer la necesidad de atención en el albergue es brindar acogida, protección integral y satisfacción de sus necesidades básicas a las familias, niños, niñas y adolescentes.

La población objeto de atención corresponde a personas que tiene la connotación de víctimas de desplazamiento a causa del conflicto armado interno y que el hecho haya ocurrido y declarado ante el Ministerio Público en los últimos tres (3) meses en concordancia con el artículo 63 de ley 1448 de 2011 y remitidos por la Alcaldía de Bello, a través de la Dirección Administrativa de Reconciliación, adscrita a la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

De igual manera, hoy tenemos en ejecución contrato con la Alcaldía de Bello, para la prestación del servicio de atención integral a niños, niñas y adolescentes en proceso de restablecimiento de derechos.

Asimismo, tenemos la fortuna de contar con la operación de la prestación de servicio para la atención de niños, niñas y adolescentes que se encuentran en proceso de restablecimiento de derechos en el municipio de Barbosa.

ALCANCE DE LA PROPUESTA:

La presente propuesta **técnico - económica** para la prestación del servicio, está construida a partir de las orientaciones brindadas desde la constitución política de Colombia y, con base en las diferentes normas que regulan la prestación del servicio, para Implementar



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao





estrategias para la protección y restablecimiento de derechos de los ciudadanos (as) habitantes de y en calle del distrito de Medellín, propiciando procesos de resocialización y revinculación social, laboral y familiar.

Iniciativas de la administración distrital, para brindar acompañamiento a ciudadanos hombres y mujeres mayores de 18 años habitantes de y en calle, que residen en el Distrito de Medellín, con el propósito de restablecer sus derechos fundamentales y aportar a la reducción del daño ocasionado por sus condiciones de vida, deterioro físico y cognitivo. Todo ello, mediante la atención básica (autocuidado, alimentación, dormitorio y salud), atención diferencial para jóvenes adultos, procesos de resocialización, atención en albergue por causas relacionadas con afectaciones en salud, enfermedades infectocontagiosas y necesidades especiales. Además, se brindará atención diferencial a la población que presenta trastorno mental y/o discapacidad física. De igual manera, se realizará acompañamiento a los ciudadanos (as) que superan su condición de calle, para que una vez reintegrados a la sociedad y/o familia, puedan mantener sus logros.

Lo anterior, en el marco de la Política Pública social para los Habitantes de Calle, Acuerdo Municipal 24 de 2015, que articula entidades corresponsables público/privadas garantizando la atención e inclusión social de la población objetivo.

Por lo tanto, en la actualidad el proyecto ha crecido y se ha consolidado nombrándose como un sistema que acompaña al habitante de calle en su ciclo vital, haciendo un diagnóstico integral y situacional para ofrecerle, según sus necesidades, condiciones mínimas que apunten a mitigar las consecuencias de su situación de vulnerabilidad.

Para ello se desarrollan procesos de sensibilización, conocimiento, aplicación y evaluación que propendan por la inclusión y dignificación del desarrollo humano de esta población; promoviendo las herramientas y competencias necesarias para acceder a la oferta institucional teniendo en cuenta la prevención terciaria propicia para esta población.

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios para la atención al habitante de y en calle en la modalidad de albergue.

Objetivo general:

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de habitantes de y en calle con necesidades prioritarias de atención física y social, mediante la provisión de un albergue temporal que integre acciones básicas de cuidado, alimentación, higiene, acompañamiento psicosocial y orientación en salud.



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• **Sede principal**
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao



Objetivos específicos:

- Realizar valoraciones integrales en aspectos psicosociales, familiares, ocupacionales y de convivencia, generando planes de acompañamiento acordes a las trayectorias y necesidades de cada usuario.
- Garantizar el acceso a condiciones básicas de higiene, alimentación y descanso, que permitan una recuperación física inicial en un entorno digno y seguro.
- Desarrollar talleres y actividades que favorezcan el fortalecimiento emocional, la participación social y la reconstrucción de vínculos.
- Promover prácticas de autocuidado, convivencia y hábitos de vida dignos a través de actividades pedagógicas, charlas, y ejercicios grupales.
- Acompañar gestiones en salud básica y preventiva, facilitando la orientación, canalización y seguimiento a las condiciones salud de las personas atendidas en la modalidad de albergue.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para esta contratación asciende a la suma de Tres mil cincuenta y tres millones ciento setenta y dos mil doscientos cincuenta y cinco pesos M/L (**\$3.053.172.255**), excluido de IVA, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

MARCO NORMATIVO COLOMBIANO:

La Declaración Universal de los Derechos Humanos, fue adoptada por la tercera Asamblea General de las Naciones Unidas, (Paris, 10 de diciembre de 1948), por la cual se da o genera un reconocimiento al derecho de la dignidad humana, como no enajenable de los seres humanos, es decir, por el simple hecho de ser persona se reconoce la dignidad humana sin discriminación alguna, desigualdad. En su preámbulo (1948, p.1) se establece la libertad, la justicia y la paz en el mundo teniendo como el reconocimiento de la dignidad y de los derechos iguales e inalienables de todas las personas, considerando que el desconocimiento de los Derechos Humanos ha causado actos de barbarie se estipula esta declaración para generar conciencia de lo que es la libertad.

En la Convención Americana sobre Derechos Humanos (OEA, 1969) se establece la protección de la vida, derecho a la integridad personal, derecho a la libertad personal, derecho a la protección integral, protección a la familia donde se consagra como elemento fundamental de la sociedad, derecho a la igualdad ante la ley, derechos económicos, sociales y culturales.

Los Estados mediante la Convención Única en el año 1961 sobre estupefacientes, en miras de prevenir la salud física y moral, reconociendo que las sustancias psicoactivas





constituyen un peligro para el individuo y la sociedad y es deber de los Estados prevenir y combatirla en su artículo 38 numeral 1 preceptúa:

Las Partes prestarán atención especial a la prevención del uso indebido de estupefacientes y a la pronta identificación, tratamiento, educación, postratamiento, rehabilitación y readaptación social de las personas afectadas, adoptarán todas las medidas posibles al efecto y coordinarán sus esfuerzos en ese sentido. (ONU, 1961), en igual sentido la Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas de 1988 (ONU, 1988), establece que los Estados Miembros de las Naciones Unidas deben garantizar una adecuada atención, tratamiento, rehabilitación y la resocialización de personas consumidoras, por tal motivo se entiende que los Estados se encuentran obligados a buscar la resocialización de las personas que se encuentren afectadas por sustancias psicoactivas.

Normatividad Nacional

La Constitución Política de Colombia de 1991 establece:

Artículo 2: 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares, el Estado garantizará la vida, cuando la constitución habla de vida se debe entender por una vida digna pues es este quien debe garantizar los mínimos vitales o condiciones para vivir en sociedad.

Por tal motivo las entidades estatales tienen la obligación de prevenir, planear y garantizar los derechos a todas las personas preservando la integridad del estado, sin discriminación alguna, pues el artículo 5 de la constitución establece, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad, garantizando que se respetarán los derechos en igualdad de condiciones y todas las personas recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación.

Los municipios, son entidades político-administrativas del Estado y su fin es 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 se asignen la



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao



Constitución y las leyes. Es por ello que las Alcaldías Municipales o Distritales, deben crear y promover políticas, y proyectos sociales.

La expedición de la Ley 1641 de 2013, establece los lineamientos generales para la formulación de la política pública social para habitantes de la calle dirigidos a garantizar, promocionar, proteger y restablecer los derechos de estas personas, con el propósito de lograr su atención integral, rehabilitación e inclusión social. Dicha política es de obligatorio cumplimiento para todas las instituciones del Estado colombiano, según el marco de competencias establecidas en la Constitución Política y las leyes que regulan la materia, en cada uno de los niveles de la Administración Pública.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Estado a través de las instituciones correspondientes deben brindar atención y garantizar el acceso a derechos en este grupo poblacional, no se puede llegar a escenarios de retención forzada y desplazamiento a lugares precisos, sino que, se sugiere, en el marco de la composición de grupos de trabajo interdisciplinarios para el tratamiento de esta población, que se cuente con personas que puedan persuadir en las calles, a las personas en dicha condición, a tomar las ayudas de las instituciones estatales. Para que ello funcione, es a su vez necesario que, los programas ofertados para la atención de este tipo de población sean lo suficientemente adecuados, con el fin de reducir en lo más posible, toda condición que lleve al habitante de calle a desestimar la ayuda estatal.

Jurisprudencia:

- **Sentencia de Tutela-043 del 2015.** Acción de tutela en el cual se resuelve la falta de políticas públicas para personas habitantes de calle, la Corte resuelve que las entidades estatales no pueden omitir sus obligaciones de garantizar los derechos fundamentales de toda la población.
- **Sentencia C-385 del 2014.** La Corte Constitucional nos refiere sobre las normas y lineamientos para formulación de política pública social para habitantes de la calle donde constituye una medida que vulnera el derecho a la igualdad de trato de esta población en condiciones de vulnerabilidad. Para la Corte Constitucional a través de esta sentencia es de vital importancia nombrar a los habitantes de la calle en Colombia, conocer sus problemáticas, teniendo en cuenta que a comparación con otros grupos de especial protección constitucional estos tienen una mayor relevancia, pues bien, afectan a la población en general sin distinción de edad, sexo, raza, estrato social.

En sus sentencias, la Corte Constitucional ha delimitado el concepto del habitante de la calle, así como sus derechos y la especial obligación del Estado de garantizarlos por tratarse de personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, tal y como lo establece la obligación contenida en el artículo 13 de la Constitución Política, la Corte se ha encargado de establecer una categoría especial dentro de las personas consideradas como habitantes de la calle como lo son las personas de la tercera edad y niños. Es claro que en las decisiones de la Corte Constitucional se define a los habitantes de la calle como “un grupo de personas que carecen de capacidad económica para sobrellevar una congrua subsistencia, y por razones físicas o de salud les resulta imposible procurarse tales medios”



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao

(Corte Constitucional, 2004), además, ha precisado que los habitantes de calle son personas que “gozan de la plena titularidad de todos los derechos reconocidos en la Constitución, por lo cual la sociedad y el Estado no pueden ser indiferentes a su situación, pues así se lo exige el deber de solidaridad” (Corte Constitucional, 2006), y, “con el fin de proteger a esta población, el Estado está obligado a promover políticas de asistencia social que estén dirigidas a mejorar las condiciones de estas personas” (Corte Constitucional, 1993). Además, en caso de drogadicción que genere una condición de debilidad psíquica, “el Estado debe brindar al habitante de la calle la atención especializada de previsión, rehabilitación e integración social que se encuentra consagrada en el artículo 47 de la Constitución” (Corte Constitucional, 2002).

En cuanto a la problemática abordada se encuentran pronunciamientos de la Corte Constitucional, a través de sentencias que han amparado los derechos de los habitantes de calle; entre estas se tiene la T-092 del año 2015, en la cual se ampara el derecho a la personalidad jurídica, al exigir la expedición gratuita del documento de identidad, acorde con el artículo 5° de la Ley 1163 de 2007. Respecto al derecho a la salud están las sentencias T-533 del año 1992, T211 del año 2004, T-266 del año 2014, en las cuales se establece la responsabilidad inmediata del Estado en caso de carencia de recursos económicos y de apoyo familiar que brinden ayuda y protección.

Normatividad Distrital

En el año 2015 desde el Concejo de Medellín se expidieron dos Acuerdos municipales que tenían como objetivo dar respuesta y complementar la oferta de atención a esta población, el primero el Acuerdo 24 de 2015 denominado la Política pública para los habitantes de calle del Distrito de Medellín, el cual fue reglamentado por el Decreto 0718 de 2017. Y el segundo el Acuerdo 029 de 2015, por medio del cual se establecen *“las granjas productivas para la resocialización y rehabilitación de los usuarios habitantes de y en calle en el Municipio de Medellín”*.

Tabla de componentes y productos

COMPONENTE	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	VALOR
Atención para habitantes de y en calle con necesidades prioritarias de bienestar físico	Atención institucional básica	Cupo día	25116	\$ 86.364	\$ 2.169.128.160
	Atención sicosocial por áreas	Servicio/Mes	9	\$ 24.222.915	\$ 218.006.233
	Bienes y servicios a demanda para la atención	Fondo	1	\$ 903.966	\$ 903.966





Actividades Complementarias para la atención	Actividades para la autonomía, convivencia y el bienestar	Actividades/Mes	324	\$ 545.871	\$ 176.862.204
	Gestiones administrativas y de coordinación	Servicio/Mes	9	\$ 17.992.170	\$ 161.929.530
Subtotal costos directos					\$ 2.726.830.093
Costos indirectos					\$ 122.126.891
Honorarios					\$ 204.215.271
Total					\$ 3.053.172.255

1 FORMA DE PAGO

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales mes vencido (contabilizados cada mes calendario del año, desde la fecha de inicio de ejecución y hasta la fecha final de ejecución) de acuerdo con la ejecución del contrato y la entrega de los productos, insumos, bienes, servicios y actividades recibidos a entera satisfacción por la supervisión. Cada desembolso estará condicionado a la presentación del informe mensual de ejecución del contrato por el periodo correspondiente por parte del contratista donde se incluyan los costos directos e indirectos que corresponda, el recibo a satisfacción por parte de la supervisión contractual y la verificación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de la seguridad social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

En el plan de gestión del contrato la supervisión establecerá junto con el contratista la periodicidad de entrega de paz y salvos de honorarios, salarios y demás obligaciones de las personas y proveedores donde conste que el contratista ha realizado los pagos oportunamente y que no tiene cuentas pendientes con ellos. Previo a la liquidación, el contratista entregará a la supervisión paz y salvos de honorarios, salarios y demás obligaciones de las personas y proveedores vinculados en la ejecución del presente contrato.

Teniendo en cuenta que en el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, entidad contratante, se establecen por la Secretaria de Hacienda y el CODFIS, fechas de



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao





cierre de facturación para proveedores y contratistas, el contratista deberá hacer entrega de los informes de ejecución con sus respectivos soportes y evidencias a la supervisión teniendo claro las fechas de cierre de facturación para obtener el respectivo recibo a satisfacción y autorización de pago del MES o periodo de ejecución que corresponda, en tanto que los valores o sumas que no fueran validadas y aprobadas por la supervisión para el pago de dicho periodo se contabilizarán para el siguiente mes o corte de facturación.

Si por la duración del periodo de ejecución del contrato, se requiere realizar un pago en el mes de diciembre, el pago correspondiente a dicho mes se podrá autorizar por la supervisión hasta el último día en que se defina el cierre de facturación del Distrito de Medellín atendiendo las directrices del CODFIS, previo recibido a satisfacción de los bienes y servicios, siempre y cuando cumplan con los criterios técnicos y de calidad establecidos en las especificaciones técnicas o propuesta técnica y conforme al valor definido en el contrato. Los valores que se causen después de esa fecha se pagarán al contratista en la siguiente vigencia fiscal una vez se informe la liberación de reservas por parte de la Secretaría de Hacienda del Distrito de Medellín.

La supervisión no podrá autorizar pagos sin haber recibido el producto, bien o servicio contratado y emitido el correspondiente recibido a satisfacción conforme a lo establecido en los documentos contractuales.

Producto: Atención Institucional básica

Para el pago de este producto se tomará como base el valor unitario indicado en la propuesta económica del contratista, previa revisión del cumplimiento de las características y especificaciones técnicas, se estiman un total de 92 usuarios atendidos por 273 días calendario, para un total de 25.116 cupos/día.

Se establece un porcentaje del 60.45% como costo fijo del cupo, que será reconocido para la totalidad de los cupos contratados, como reconocimiento al contratista de los costos y gastos que le genera tener a disposición del presente contrato el talento humano, la infraestructura y demás conceptos que componen el costo fijo solicitado para la atención de la población beneficiaria y un 39.55% como costo variable que será reconocido sólo por aquellos cupos que efectivamente se evidencie fueron utilizados que corresponde a los insumos que se utilizaran en la ejecución solo con los usuarios realmente atendidos.

Nota: En el momento que se presenten ingresos o egresos de usuarios por cualquier motivo, como fallecimiento, hospitalización, evasión o egreso irregular, entre otros; se tendrá en cuenta si estuvo en el servicio más de doce (12) horas al día, se reconocerá el

del valor del cupo, si por el contrario estuvo en el servicio menos de 12 horas en el día, solo se reconocerá el porcentaje establecido como costo fijo, es decir el 60.45%% del valor cupo. Esto será debidamente soportado ya sea con nota en la ficha sicosocial del usuario, soporte de hospitalización, certificado de defunción, reporte al 123 una vez se han enterado de la evasión o egreso irregular entre otros soportes





Productos que se pagaran como precio global: Atención sicosocial por áreas; Actividades para la autonomía, convivencia y bienestar y Gestiones administrativas y de coordinación

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, reconocerá el valor unitario indicado en la propuesta económica, previa revisión del cumplimiento de las características y especificación técnica de cada uno de ellos, hasta la cantidad indicada. En el evento que la oferta económica no incluya dichos valores de forma detallada, se aplicarán los valores unitarios establecidos en el estudio de costos que sirvió de base para la determinación del presupuesto oficial del contrato, y si se presentó variación en los valores totales de cada producto se realizará el cálculo aritmético para determinar el valor unitario.

Talento humano

Para la prestación adecuada del servicio y el pago de los productos, el contratista deberá acreditar que cuenta con todo el talento humano requerido según los estudios previos y con la validación de la supervisión del contrato sobre los perfiles requeridos. El contratista respetará los valores mínimos asociados a la remuneración del talento humano fijados en el presupuesto oficial y vinculado para la ejecución del contrato (entiéndase todos los costos asociados a la contratación del talento humano, proyectados en mensualidades de 30 días o fracción), independiente de la modalidad de vinculación que el contratista elija para ello.

En el evento de que no se cumpla con estas condiciones, la supervisión podrá aplicar un descuento proporcional al valor correspondiente por la falta del personal, conforme a la escala de remuneraciones determinada en los estudios previos, teniendo en cuenta que NO se realizará la deducción o descuentos siempre que se acrediten las siguientes tres condiciones:

- (i) la ausencia del personal vinculado o contratado no es superior a 5 personas y no supera 15 días;
- (ii) siempre y cuando el servicio o producto a cargo del personal ausente fue entrega o ejecuta por el contratista en las mismas condiciones técnicas de calidad, cantidad y oportunidad establecidas;
- (iii) que el contratista estableció y acreditó a la supervisión que cuenta con mecanismos para siempre contar con el personal contratado para la efectiva prestación del servicio según lo definido en la propuesta técnica, evitando la rotación de personal y contando con un banco de hojas de vida para la renovación prioritaria del personal.

En caso contrario la supervisión realizará el descuento proporcional conforme al valor que corresponda según lo definido en los estudios previos del contrato.





En el evento que el contratista no reconozca los valores mínimos de remuneración definidos para el talento humano, deberá realizar un plan de mejoramiento avalado por la supervisión, con el fin de subsanar las situaciones advertidas que le permitan allanarse al cumplimiento de los valores mínimos definidos para cada perfil y de esta forma obtener el pago que corresponda, en caso de incumplimiento podría ser objeto de las sanciones contractuales que correspondan previo el proceso sancionatorio contractual que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La supervisión NO podrá autorizar el pago retroactivo del talento humano que no cumplía con las condiciones requeridas conforme al perfil y la tabla de remuneraciones según CML definida por la secretaria de suministros y servicios vigente.

El Contratista deberá reconocer como mínimo la remuneración del talento humano de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla de remuneración según CML (caracterización del mercado laboral)

TABLA DE REMUNERACIÓN 2026			
Nivel de formación	Actividad General	Experiencia requerida	Costo Mensual Unitario
Profesional Universitario	Coordinador de área o componente	Mayor 1 a 3 años	\$ 7.549.170
Profesional Universitario	Profesional	Menor o igual a 1 año	\$ 5.960.250
Tecnólogo	Auxiliar	Menor o igual a 1 año	\$ 3.972.300
Técnico	Auxiliar	Mayor 1 a 3 años	\$ 3.801.570
Bachiller + Diplomado	Auxiliar	Mayor a 3 años	\$ 3.449.580
Bachiller + Diplomado	Auxiliar	Mayor a 3 años	\$3.238.260
Técnico	Auxiliar	Menor o igual a 1 año	\$ 3.235.350
Primaria (Asistencial)	Servicios generales	Mayor 1 a 3 años	\$3.026.940

Fondos:

Para el pago del producto **“Bienes y servicio a demanda para la atención”** se tendrá en cuenta lo siguiente



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao





El contratista deberá realizar un sondeo de mercado que le permita obtener información de potenciales proveedores sobre el bien o servicio. Presentará a la supervisión, previo a la adquisición o compra de los bienes o servicios, tres (3) cotizaciones del bien o servicio a contratar que cumplan las mismas condiciones del producto o insumo que sean emitidas por establecimientos de comercio especializados en la materia y que contenga la descripción técnica del bien (cantidad, unidad de medida, plazo estimado de ejecución, etc.), con el fin de obtener la autorización por parte de la supervisión para su adquisición.

El servicio o bien a adquirir será aquel que corresponda al valor más bajo del mercado, siempre y cuando cumpla con las características técnicas establecidas. La supervisión **podrá** autorizar la adquisición del bien o servicio por un valor diferente al más bajo solo si las condiciones del bien generan mayor valor para el proyecto y la entidad contratante, con el fin de lograr el **mayor valor por dinero** con el propósito de promover el uso eficiente de los recursos destinados a la contratación; para ello deberá evaluar variables como la garantía del servicio, la estabilidad de la obra, la calidad del bien y los diferentes escenarios para establecer la relación de costo/beneficio. Esta situación deberá estar debidamente justificada en el informe de supervisión, la cual será de responsabilidad exclusiva de la supervisión y deberá estar avalada por todo el equipo de supervisión (técnico, jurídico, financiero y contable).

Para que este rubro sea incluido en el pago, el contratista allegará, junto al respectivo informe de gestión del mes correspondiente, las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas que soporten el bien o servicio adquirido y la validación de la entrega para su uso en la operación del contrato a la supervisión.

De manera excepcional y cuando aplique de acuerdo al objeto del contrato y a la actividad a desarrollar, en caso de urgencia médica, cuando se trate de servicios que tienen una tarifa legal, que en el mercado no cuentan con variedad de oferta ejemplo: pago de peajes, servicio de transporte público, certificados académicos, duplicados de cédula, etc. Si aplica para el contrato en cuestión, u otras situaciones que incrementen o generen la materialización de riesgos físicos en cuanto a la vida o integridad de las personas o la infraestructura de la entidad, donde no sea posible obtener el número mínimo de cotizaciones del bien o servicio a contratar con cargo al fondo, por necesidad del servicio y para no afectar la ejecución normal del contrato, el contratista informará a la supervisión la situación presentada y justificará la situación por la cual no fue posible obtener el número mínimo de cotizaciones. Posteriormente, en el informe de gestión del mes correspondiente, el contratista entregará las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas o, cuando estos no sean exigibles, los soportes idóneos que den cuenta de los valores utilizados (formatos validados o definidos por la supervisión al inicio del contrato). El valor que se reconocerá será el que se encuentre debidamente soportado y validado por la supervisión.

Costos indirectos/Honorarios



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• **Sede principal**
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao





En el presupuesto se incluye el rubro costos indirectos, el cual corresponde al costo generado al suscribir el contrato. El Distrito reconocerá al este costo de forma completa o proporcional de acuerdo con la ejecución de los costos directos, en concordancia con las actividades previstas en el objeto contractual, y teniendo en cuenta la oferta económica presentada. Dichos costos se encuentran plenamente justificados en la medida en que permiten garantizar la calidad, oportunidad, eficiencia y suficiencia en la entrega de los productos y/o resultados objeto del contrato.

Honorarios: corresponde al reconocimiento al contratista por la gestión, conocimientos y capacidades profesionales aportadas para la ejecución del contrato. Para la determinación de este valor, se toma como referencia un porcentaje equivalente al 8% del total de los costos directos ejecutados como base para la estimación de los honorarios.

Otros costos: Se incluye además costos asociados a tasas y/o estampillas conforme a la normatividad vigente.

Nota 1:

Para el reconocimiento de los honorarios, al valor total de los costos directos se restará la suma de la ejecución del ítem derecho de uso del producto atención institucional básica, debido a sus características, no se considerarán en la sumatoria para determinar la base sobre la cual se calcula la utilidad contractual.

Notas generales a la forma de pago

En virtud del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín verificará la realización de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, al momento de su liquidación, y dejarán constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron cotizar.

El contratista entregará evidencias del cumplimiento de las especificaciones técnicas tales como: planillas de asistencia con firma y/o huella del ciudadano, planillas de transporte o alimentación, actas, formatos de entrega, registros fotográficos, informes de ejecución mensual, información digitalizada, etc.

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

2 DURACIÓN/PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es de 273 días calendario, contados a partir del inicio del contrato.



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao



3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en la zona urbana y/o rural del Área Metropolitana del Valle de Aburra, en la sede que disponga el Contratista para el efecto.

4 POBLACIÓN OBJETO

Habitante de y en calle con necesidades prioritarias de bienestar físico, mayores de 18 años, que se encuentren en condiciones de especial vulnerabilidad remitidas desde el Sistema de atención al Habitante de Calle.

Se atenderán 92 usuarios/día bajo un esquema de atención 24/7, en modalidad de albergue temporal, asegurando espacios adecuados para acompañamiento y asistencia de los usuarios, realizando actividades psicosociales y pedagógicas, orientadas a la estabilización básica y recuperación digna del usuario. Una vez cumplido el objetivo del acompañamiento, el usuario continuará su proceso en otras rutas de atención del sistema o egresará voluntariamente.

5 ASPECTOS TÉCNICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Albergue para habitante de y en calle con necesidades prioritarias de bienestar físico, para la población habitante de calle adulta de la ciudad de Medellín, suple la red socio familiar inoperante, mediante la atención integral cuando la población objeto requiera acompañamiento y gestión en su proceso de bienestar físico, dadas las particularidades de los perfiles se define una modalidad de intervención para atender de manera focalizada.

5.1 COMPONENTE ATENCION ALBERGUE PARA HABITANTES DE Y EN CALLE CON NECESIDADES PRIORITARIAS DE BIENESTAR FÍSICO.

Objetivo específico: Brindar atención diaria hasta a 92 personas habitantes de calle, priorizando su recuperación física y asistencia social, en articulación con la oferta institucional en salud. Se busca facilitar la continuidad de tratamientos médicos y aumentar el número de personas que logran estabilizar su condición física tras eventos adversos de salud.

La atención se prestará en un albergue con funcionamiento continuo las 24 horas del día, los 7 días de la semana, a cargo de un equipo interdisciplinario. La intervención se desarrollará bajo los siguientes componentes:

- **Alojamiento digno y seguro**, con condiciones adecuadas para el descanso y recuperación.
- **Alimentación balanceada**, segura y adaptada a las necesidades nutricionales de la población atendida
- **Entrega de implementos de aseo personal** y acceso a servicios de higiene.





- **Acompañamiento psicosocial**, orientado al fortalecimiento emocional, la construcción de vínculos y la preparación para la resocialización.
- **Actividades ocupacionales y recreativas**, mediante talleres y dinámicas que promuevan el desarrollo de habilidades, el uso del tiempo libre y la integración social.
- **Gestión de trámites de identificación y aseguramiento en salud**, facilitando el acceso a servicios médicos y sociales.
- **Transporte asistido**, para el cumplimiento de citas médicas, diligencias administrativas y otras necesidades relacionadas con el proceso de recuperación.

La atención se fundamentará en las recomendaciones de los profesionales tratantes, adaptándose a las condiciones particulares de cada usuario. El proceso estará orientado a mejorar la calidad de vida, promover la inclusión social y familiar, y garantizar un entorno digno durante la etapa de recuperación física.

Una vez el usuario alcance la estabilización de su estado de salud y se considere culminado su proceso de recuperación, se gestionará su egreso del componente, articulando con otras estrategias de atención y acompañamiento para su continuidad en el proceso de inclusión social.

La entidad contratista deberá operar en estricto cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos y del **Manual de Convivencia para la Atención de la Población Habitante de Calle** (ver documento anexo DE-GESR-168).

A continuación, se describen los servicios y las actividades a desarrollar

Producto: Atención institucional básica

Unidad de medida: cupo/día

Cantidad: 25.116 (92 personas por 273 días calendario)

Sede para la atención: El contratista deberá disponer de una sede con infraestructura adecuada para la ejecución del contrato, la cual podrá ser propia o arrendada. Esta sede estará destinada exclusivamente a la atención de la población habitante de calle con necesidades prioritarias de bienestar físico, y deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Requisitos generales de la sede

- **Ubicación:** Dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en zonas de fácil acceso vehicular y peatonal, ubicadas en terrenos seguros, sin riesgos geológicos ni de seguridad.
- **Área mínima:** 2.000 m², con capacidad para atender hasta 92 usuarios/día en condiciones dignas.
- **Espacios abiertos y zonas verdes:** Que permitan adecuada ventilación y circulación del aire.



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• **Sede principal**
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao



- **Señalización:** Todas las áreas deben estar debidamente señalizadas. Se debe contar con:
 - Manual de Convivencia (DE-GESR-168) visible.
 - Carteles informativos institucionales en letra grande, legible y de color llamativo.
 - Ruta de evacuación claramente señalizada y libre de obstrucciones.

Requisitos sanitarios y de seguridad

- **Concepto sanitario:** La sede debe contar con concepto sanitario favorable o favorable condicionado, expedido por la autoridad competente conforme a la Ley 9 de 1979. En caso de concepto condicionado, se deben implementar los planes de mejora requeridos.
- **Prevención de riesgos:** Cumplimiento de la Ley 1523 de 2012 y demás normas relacionadas con gestión del riesgo. La sede debe contar con:
 - Extintores con carga vigente en áreas comunes y de alimentación.
 - Camillas y botiquines de primeros auxilios.
 - Plan de contingencia para evacuación y atención en emergencias, a entregar en el primer mes de ejecución.

Requisitos normativos

- Cumplimiento del artículo 87 de la Ley 1801 de 2016 y demás disposiciones del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

En caso de requerirse un cambio de sede deberá ser notificado a la supervisión con antelación y se construirá entre las partes el plan de traslado con cargo al contratista.
Distribución y características de los espacios físicos

Áreas requeridas

- Área administrativa.
- Habitaciones (incluyendo habitaciones individuales para aislamiento).
- Área de descanso.
- Área de recreación.
- Espacio para dispensación de medicamentos y atención de primeros auxilios.
- Servicio de alimentación (almacenamiento, producción y despacho).
- Unidades sanitarias.
- Áreas de almacenamiento, lavado y secado de ropa (independientes entre sí).
- Señalética inclusiva y accesible conforme a la Circular N° 1720039174 de 2021.

Habitaciones

- Ubicación en planta baja para usuarios con movilidad reducida.



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• **Sede principal**
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao



- Mínimo 17 habitaciones individuales para aislamiento de usuarios con enfermedades infectocontagiosas.
- Buena ventilación y condiciones de higiene.
- Implementos obligatorios por cama:
 - Colchón.
 - Almohada.
 - Protector de colchón y almohada.
 - Funda de almohada.
 - Sábana.
 - Cobija.
 - Toalla.

Se calcula dentro del valor cupo, el recambio mensual de esta dotación institucional durante la ejecución del contrato

CANTIDAD MENSUAL	ARTICULO	DESCRIPCIÓN
20	Juego De Cama	Funda de Almohada, sabana y sobre sabana de 190 x 1 mt
10	Almohadas	Almohada siliconada o microfibra 50 x 70
10	Protector colchón	de colchón plástico impermeable completo con cierre
10	Cobijas	De poliéster y/o algodón. Para cama sencilla
10	Toallas	Toalla Personal 140 X 70 450G Algodón Unidad

Baños

- Por cada 10 usuarios, debe haber al menos una unidad sanitaria completa (ducha, lavamanos, sanitario).
- Un baño adaptado para personas con discapacidad física.
- Protocolo de desinfección después de cada uso.
- Disponibilidad de jabón líquido, con estrategia de administración eficiente.
- Mínimo dos baños para el personal administrativo.

Infraestructura física

- **Pisos:** Sólidos, resistentes, impermeables, antideslizantes y de fácil limpieza.
- **Puertas:** De batiente o corredizas, no deben cerrar herméticamente, permitiendo libre desplazamiento.
- **Techos y paredes:** Impermeables, sólidos, sin filtraciones ni deterioro por humedad.
- **Escaleras:** Amplias, iluminadas, con pasamanos, bordes resaltados y superficie antideslizante.





- **Rampas:** Seguras, con barras laterales y superficie antideslizante.
- **Pasamanos:** En ambos lados de las escaleras, preferiblemente antideslizantes.

Áreas administrativas

Coordinación

- Oficina equipada con escritorio, computador y cajones para almacenamiento de papelería y elementos de oficina.

Recepción

- Espacio para técnica auxiliar administrativa, con escritorio, computador y cajones para almacenamiento.

Nota: Todo el mobiliario y equipos de las áreas administrativas deben formar parte de la capacidad instalada del contratista. No se permite su adquisición o alquiler con cargo al presupuesto del contrato, excepto por escáner e impresora, cuya compra está prevista en el marco del presente contrato.

Comunicación externa

El contratista deberá garantizar una **línea telefónica fija** en la sede, habilitada para recibir llamadas externas, incluyendo aquellas realizadas por familiares y personas cercanas a los usuarios. Este servicio se encuentra financiado dentro de los costos del contrato.

Gestión documental y archivo

La sede debe contar con un espacio adecuado para la **gestión documental**, que incluya:

- Escritorio.
- Computador con licencias legales de software (mínimo Excel y Word).
- Cajones archivadores suficientes para la custodia de las carpetas individuales de los usuarios.

La gestión documental deberá cumplir con:

- **Ley 1581 de 2012:** Protección de datos personales.
- **Ley 594 de 2000:** Ley General de Archivos.



Áreas de atención psicosocial y de Recuperación

Puesto de atención básica de primeros auxilios

Espacio dotado con los siguientes elementos mínimos:

- Escritorio, computador con software legal, sillas y papeleras.
- Mobiliario para almacenamiento y transporte de medicamentos.
- Nevera tipo minibar (121 litros).
- Camilla fija.
- Tensiómetro.
- Oxímetro de pulso.
- Fonendoscopio.
- Glucómetro.
- Termómetro.

Todos los insumos deben estar en óptimas condiciones de limpieza, desinfección y funcionamiento durante toda la vigencia del contrato.

Fisioterapia

Espacio adaptado para la realización de terapias físicas, con acceso para personas con movilidad reducida.

Nutrición y dietética

Espacio para asesoría individual, con:

- Escritorio y computador con software legal.
- Báscula, tallímetro. Cinta métrica y adipómetro.
- Plan de mantenimiento y calibración de los equipos.
- Acceso para personas con movilidad reducida.

Psicología

Espacio privado y adecuado para asesoría individual, con escritorio, computador y acceso para personas con movilidad reducida.

Trabajo social

Espacio para atención individual, con escritorio, computador y acceso para personas con movilidad reducida.

Nota: Las asesorías individuales en psicología y trabajo social deben incluir contención emocional, intervención en crisis, psicoeducación, fortalecimiento de redes de apoyo





sociofamiliar, promoción de hábitos saludables y estrategias de reducción de riesgos y daños, facilitando la integración social de los usuarios.

Áreas lúdicas y académicas

Talleres ocupacionales

La sede debe contar con un salón de mínimo **50 m²**, con capacidad para al menos **15 personas simultáneamente**, dotado con:

- Sillas y mesas.
- Espacio para almacenamiento de material de lectura.
- Acceso para personas con movilidad reducida.

Dotación tecnológica y cultural

El operador deberá disponer de:

- **Un televisor de pantalla plana** de mínimo 43 pulgadas, en buen estado, para actividades informativas, educativas, culturales y recreativas.
- **Un equipo de sonido o bafle amplificador**, con micrófono, para el desarrollo de actividades lúdicas, culturales y de esparcimiento.

Áreas de Almacenamiento, Producción e Ingesta de Alimentos

Estas áreas están definidas dentro del servicio de alimentación del programa de albergue para habitantes de calle con necesidades prioritarias de bienestar físico. El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos, normativos y operativos:

Requisitos sanitarios y normativos

Concepto sanitario:

El contratista deberá presentar el concepto sanitario favorable o favorable condicionado de las instalaciones, expedido por la autoridad competente. En caso de concepto condicionado, se debe adjuntar el Plan de Mejoramiento que incluya acciones específicas para la manipulación segura de alimentos, conforme a la Ley 9 de 1979, Decretos 539 y 590 de 2014, y la Resolución 2674 de 2013.

Plan de saneamiento básico:

El contratista deberá formular e implementar un plan de saneamiento básico que incluya:

- **Programa de limpieza y desinfección**, con métodos, procedimientos, cronograma y formatos de registro.





Corsebien
CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR

- **Programa de disposición de residuos sólidos**, con objetivos, procedimientos, tipos de recipientes, condiciones de operación, cronograma y formatos de verificación.
- **Programa de control de plagas**, con objetivos, procedimientos, cronograma, ficha técnica de productos utilizados y formatos de registro.

Estos programas deben estar sustentados en las normas vigentes:

- Ley 9 de 1979
- Decretos 539 y 590 de 2014
- Resolución 2674 de 2013
- Decreto 2981 de 2013
- Resolución 879 de 2007 del Área Metropolitana
- Resolución 1843 de 1991
- Decreto 3075 de 1997

Calidad del agua

El agua utilizada en la preparación de alimentos, lavado de utensilios y limpieza de áreas debe cumplir con los estándares de calidad e inocuidad establecidos en el **Decreto 1575 de 2007** y la **Resolución 2115 de 2007**. El contratista deberá formular un **Programa de vigilancia y control del agua**, con formatos de registro para verificación por parte del supervisor del contrato.

Manejo de residuos del servicio de alimentación

La disposición de basuras y desperdicios será responsabilidad del contratista, quien deberá garantizar:

- Ubicación alejada de áreas de alimentación, dormitorios, comedores y bodegas.
- Uso de canecas marcadas, con tapa hermética que evite la emisión de olores.
- Cumplimiento de la **Resolución 879 de 2007**, **Decreto 2981 de 2013**, **Decreto 1077 de 2015**, y **Decreto 780 de 2016**.

Lavado de ropa y lencería

El contratista deberá realizar el proceso completo de lavado, desinfección y secado de la ropa de cama y uso personal de los usuarios, incluyendo:

- Separación adecuada de ropa contaminada.
- Reparación y costura del menaje de cama y vestuario.
- Organización y almacenamiento adecuado de la ropa limpia.

Los insumos de aseo para esta actividad están incluidos en el valor cupo del contrato.



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• **Sede principal**
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao

Aseo institucional

El contratista deberá garantizar el **aseo diario de la sede**, incluyendo limpieza general y de áreas especiales, utilizando procedimientos técnicos adecuados. Los insumos de limpieza y lavandería están definidos en el producto **Bienes y Servicios** del contrato.

Servicio de Fumigación y Control de Plagas

El contratista deberá garantizar el **control integral de plagas** en la sede, con las siguientes condiciones:

- **Periodicidad:**
 - Fumigación general: **dos veces durante la vigencia del contrato.**
 - Refuerzo: **según necesidad**
 - El servicio debe ser prestado por una empresa **certificada y con licencia sanitaria**, que garantice la efectividad del tratamiento y el uso de productos **inocuos para las personas.**
- **Productos autorizados:**
Se deben utilizar insumos aprobados por la normativa vigente, tales como:

Producto	Registro Sanitario	Categoría Toxicológica	Tipo
Fendona SC	RGSP-0093-98	IV	Insecticida
Hawker Plus	RGSP-0231-2004	III	Insecticida
Atonit	RGSP-198-2003	III	Insecticida
Rastop Pellets	RGSP-198-2003	I	Rodenticida
Racumin Polvo	RGSP-253-2005	I	Rodenticida

- **Área estimada de intervención:**
2.000 m².

Manejo de Residuos de Riesgo Biológico

Debido a la atención de usuarios que generan residuos biológicos (como pañales), el contratista deberá:

- Activar la **ruta de recolección especializada** de residuos biológicos mediante empresa autorizada.
- Estimar una generación promedio de **20 kg semanales** de residuos biológicos.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en el manejo, almacenamiento temporal y disposición final de estos residuos.



Entrega de Elementos de Autocuidado

El contratista deberá entregar a los usuarios, según necesidad y condición (incluyendo género), los siguientes insumos de autocuidado:

- Toallas higiénicas
- Shampoo
- Talco para pies
- Desodorante
- Crema dental
- Cepillo de dientes
- Protector para cepillo dental
- Máquinas de afeitar
- Jabón de baño
- Crema humectante
- Antisolar
- Cortaúñas

Nota:

- Todos los elementos deben estar en óptimas condiciones de uso.
- La entrega será **a demanda**, garantizando el bienestar y la calidad de vida de los usuarios.
- Estos insumos **están incluidos en el valor cupo** del contrato.
- los elementos, cantidades y características se encuentran relacionados en el anexo de bienes y servicios.

Procesos de ingreso, permanencia y egreso

Proceso de Ingreso.

El ingreso de los usuarios al componente de albergue se realiza mediante **derivación desde cualquiera de los componentes del Sistema de Atención al Habitante de Calle**, o desde las unidades hospitalarias, cuando la solicitud venga de este último, se deberá solicitar la respectiva visita hospitalaria al componente de atención básica quien realizara la clasificación del usuario y la derivación a este componente. Este proceso incluye la clasificación inicial de los usuarios y la entrega de la siguiente documentación:

- **Formato de remisión UPSE – FO-GESR 1806**
- **Ficha de ingreso Habitante de Calle – FO-GESR 1197**
- **Copia de la historia clínica** y demás documentos que respalden la continuidad del tratamiento médico y el bienestar físico del usuario.

Requisitos adicionales:



- El usuario debe contar con **aseguramiento en salud** que garantice la continuidad de sus tratamientos.
- Debe estar **clasificado oficialmente como habitante de o en calle**.

Proceso de Egreso

El egreso del usuario puede darse por las siguientes causas:

- **Alta voluntaria:** Renuncia expresa o tácita del usuario. Se permite el reingreso dentro de los siguientes **5 días calendario**, sujeto a disponibilidad de cupo.
- **Fallecimiento:** Egreso por muerte del usuario durante el proceso de atención.
- **Egreso irregular:** Fugas, evasión, abandono u otras formas de retiro no formal del proceso.
- **Expulsión:** Por conductas inapropiadas o incumplimiento del Manual de Convivencia.
- **Hospitalización prolongada:** Egreso por continuidad del tratamiento hospitalario después del sexto día, previa evaluación y coordinación con la supervisión.
- **Fuerza mayor:** Eventos externos que obligan al usuario a abandonar el proceso (privación de libertad, parto, traslado, etc.). Debe especificarse la causa.
- **Egreso exitoso:** Reintegro familiar o derivación a otro proceso de institucionalización.

Nota especial:

Cuando el usuario cumpla **60 años**, y haya culminado su proceso de estabilización, el contratista deberá gestionar su traslado a servicios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín destinados a la atención de personas mayores. Estas gestiones deben ser reportadas en el **informe de gestión mensual**.

Tiempos estimados de recuperación según diagnóstico:

Condición de ingreso	Tiempo estimado de recuperación	Observaciones
Fracturas de miembro inferior	2–4 meses	Depende de edad, tipo de fractura y tratamiento
Secuelas de ACV (hemiplejia, hemiparesia)	4–6 meses	Recuperación de marcha y movilidad según pronóstico
Desacondicionamiento físico	1–2 meses	Recuperación de independencia en ABVD
Tuberculosis sensible	6 meses	Según protocolo médico
Tuberculosis con coinfección	9 meses	Según protocolo médico
Tuberculosis extrapulmonar	12 meses	Según protocolo médico
Tuberculosis resistente	18 meses	Según protocolo médico



Manual de Convivencia

El albergue cuenta con un **Manual de Convivencia** (ver anexo: *COMPILACIÓN MANUAL PEDAGÓGICO, capítulo 2*), el cual establece:

- Servicios esenciales ofrecidos.
- Derechos y deberes de los usuarios.
- Normas de convivencia.
- Canales de comunicación.

Actualización del manual:

El manual podrá ser ajustado conforme a la dinámica institucional. Todo cambio deberá ser presentado previamente a la supervisión para su **aval técnico**.

Atención Básica en Salud

- Atención por auxiliares de enfermería.
- Promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Seguimiento a tratamientos médicos.

El usuario atendido a través de este contrato debe ser sujeto de actividades relacionadas con la atención básica diurna y nocturna, acompañamiento en el proceso salud-enfermedad, acceso a protección social.

A continuación, se relacionan las principales tareas de esta actividad:

- Atención por área de salud y cuidadores, promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Acompañamiento y asistencia a las personas que así lo requieran en las actividades de la vida diaria (baño, alimentación, vestido, desplazamiento, lavado de dientes, mantenimiento de manos, oídos y pies de manera periódica)
- Monitoreo permanente (24 horas) a la población, vigilando que no queden expuestos a factores de riesgo y promoviendo un entorno seguro
- Trámites para vincular a la población al Sistema de Seguridad Social en Salud
- Gestión para acceso a los medicamentos de la población a necesidad
- Suministro de los medicamentos requeridos y prescritos a cada Usuario, en la cantidad y hora indicada
- Gestión para la atención en salud en las áreas de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación con el respectivo asegurador



- Anotaciones en las respectivas fichas sociales de manera clara, concisa, con letra legible y nombre de quien registra la observación.
- Traslado de la persona enferma a los centros hospitalarios según remisión del Médico.

ÁREA PROFESIONAL	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ENTREGABLES	PERIODICIDAD MEDICIÓN	MEDICIÓN	META	FUENTES DE VERIFICACIÓN
ENFERMERA PROFESIONAL, ASISTENCIALES Y CUIDADORES	Individuales	Toma de signos vitales, cambio de humidificadores y cánula de oxígeno.	Mensual	<p>Porcentaje de Cumplimiento de actividades de asistencia individual:</p> <p>Número de actividades realizadas/Número de actividades requeridas x 100%</p>	<p>100%</p> <p>Este servicio es por demanda</p>	FO-GESR-1633 Registro diario de medicación-Habitante de Calle
		Preparación, administración y registro de medicamentos				FO-GESR-985 Seguimiento y Evolución Habitante de Calle
		Organizar y asignar, y supervisar el trabajo del personal asistencial y cuidador				
		Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería en el cuidado de los pacientes.				
		Revisar periódicamente los protocolos y guías de manejo de procedimientos con el fin de mantenerlos actualizados.				
		Acompañamientos en salud (citas médicas, ayudas diagnósticas y urgencias)				
		Ingreso y permanencia en programas de control, promoción y prevención de enfermedades (HTA, DM, EPOC, VIH)				Cuaderno de entregas de turno
	Grupales	Actividades educativas Grupales (cuidado de la salud, patologías comunes en el albergue e importancia de la	Mensual	Porcentaje de Cumplimiento de actividades educativas grupales:	4	FO-GESR-987 Actividades Habitante de Calle



ÁREA PROFESIONAL	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ENTREGABLES	PERIODICIDAD MEDICIÓN	MEDICIÓN	META	FUENTES DE VERIFICACIÓN
		adherencia y continuidad en el tratamiento)		Número de actividades educativas grupales realizadas/Número de actividades educativas grupales proyectadas x 100%		FO-GESR-1364 Asistencia Grupos Habitante de Calle Registro fotográfico
EDUCATIVA	Individuales	Orientaciones sobre norma y convivencia, autocuidado, manejo del tiempo libre, Proyecto de vida y no consumo de SPA y alcohol	Mensual	Porcentaje de Cumplimiento de orientaciones individuales: Número de orientaciones brindadas/Número de orientaciones requeridas x 100%	100 % Este servicio es por demanda y a necesidad	FO-GESR-985 Seguimiento y Evolución Habitante de Calle Formato registro de atención individual
		Brigadas de higiene y autocuidado				
	Grupales	Brigadas de higiene y autocuidado	diaria	Porcentaje de Cumplimiento de brigadas de higiene y autocuidado: Número de brigadas realizadas/Número de brigadas proyectadas x 100%	1	FO-GESR-987 Actividades Habitante de Calle FO-GESR-1364 Asistencia Grupos Habitante de Calle Registro fotográfico

Recursos y logística

Desde este producto se dispondrá para todo el contrato de los elementos y servicios complementarios que permiten una óptima atención de la población, los cuales deberán ser provistos según los descriptores de calidad de acuerdo con la ejecución del contrato en aras de garantizar su cumplimiento, estos servicios e insumos se encuentran incluidos en el valor cupo.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

ACTIVIDAD - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS-	ENTREGABLE	MEDICIÓN	META	FUENTE DE VERIFICACIÓN
---------------------------------------	------------	----------	------	------------------------





Corsebien

Servicio de Alimentación, se prestará de acuerdo con las características descritas en el anexo del servicio de alimentación	Desayuno		100%	Planilla en Excel con conteo de platos, firmado por el profesional en nutrición y la coordinación del contrato.
	Almuerzos	Porcentaje	Número de personas que reciben el servicio de alimentación/Número de usuarios activos al momento del servicio	
	Cenas			

El Contratista deberá atender la alimentación requerida de acuerdo con las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación; la alimentación podrá ser preparada en las sedes de atención o preparada en planta de producción para ser entregada a cada sede, para lo cual se deberá contar con los espacios, los bienes y la logística necesaria para el almacenamiento, preparación y transporte de los alimentos, considerando lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.

Nota: Remitirse **ANEXO ET SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**, Además, el anexo de bienes y servicios donde se podrá validar la cantidad contratada

Transporte

Desde este contrato se contará con 1 (un) vehículo para la modalidad de atención que facilitarán los traslados a las citas médicas, y en general trámites de salud de la población sujeto de atención y otras labores administrativas, actividades extramurales, visitas familiares cortas, Los documentos del vehículo y conductor, así como el seguro del vehículo deben estar al día. La supervisión podrá solicitar en cualquier momento al contratista las evidencias que considere pertinentes para verificar el cumplimiento de esta obligación. En el caso de la falla del vehículo durante la prestación del servicio, este deberá ser reemplazado por una de las mismas características en el menor tiempo posible.

Para este servicio, el contratista deberá entregar mensualmente el informe de gestión con la respectiva planilla donde se relacionen los viajes de las camionetas, la cual debe contener como mínimo la siguiente información: Fecha, descripción del desplazamiento, hora del desplazamiento, firma de la persona que acompañó el desplazamiento.

El servicio de transporte deberá incluir conductor, con licencia de conducción vigentes según categoría, sin multas o contravenciones pendientes y Certificado de revisión técnico-mecánica que dé cuenta del buen estado del vehículo en caso de aplicar; deben disponer de la matrícula y seguro del vehículo SOAT vigente. Adicionalmente cada vehículo deberá contar con aseguramiento por responsabilidad civil extracontractual amparando el riesgo de daños al vehículo y a terceros.

- Mantener el vehículo en buen estado técnico mecánico para el fin del contrato.
- El automotor deberá portar la imagen institucional de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y la Administración Distrital de Medellín, sólo cuando estén prestando el servicio dentro de los horarios convenidos.
- El vehículo debe tener seguro obligatorio, impuesto de rodamiento y certificación técnico-mecánica al día y contar con placa de servicio público.



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao



- El conductor y vehículo contratado deben estar a paz y salvo con las Secretarías Municipales y Departamentales (no tener multas o impuestos pendientes) para el inicio de la prestación de sus servicios y durante todo el periodo del contrato.
- Para el servicio de transporte, el operador deberá adoptar la Circular SSS 201960000008 del 14 de enero de 2019 que establece lo siguiente:
 - Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato.
 - Los imantados solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato.
 - Al finalizar el contrato, el Contratista deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín, escudos o frases como: “Trabajamos para el Distrito Especial de Medellín”.
 -

Características técnicas-	Disponibilidad /Horario	Número Horas	Soportes
Una (1) Camioneta 4x4, para 4 pasajeros modelo (2016) en adelante	Lunes a viernes No incluye festivos	8 horas/día	Planillas con sus respectivas firmas Documentos del vehículo mensual (Soat, tecnomecanica, matrícula, seguro obligatorio)

Imantados para vehículos

Para el desarrollo del contrato todos los vehículos deben de ir con 3 imantados y el operador debe garantizarlos con las siguientes especificaciones: Imantado Vehicular tamaño 31 x 42 cms impreso a 4x0 tintas laminado brillante en imantado calibre 0.8mm. Los cuales deberán ser suministrados durante el primer mes del contrato.

Nombre genérico	Especificación	Cantidad
Imantado	Imantado Vehicular tamaño 31x42 cms impreso a 4x0 tintas laminado brillante en imantado calibre 0.8mm	3

Implementos Para Oficina y Papelería



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• **Sede principal**
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao





El contratista deberá disponer de todos los implementos que permitan una óptima ejecución del contrato, los cuales deberán ser provistos según los descriptores de calidad en aras de garantizar el cumplimiento del contrato. Ver anexo de bienes y servicios

Insumos de Aseo y Cafetería

El contratista deberá disponer de todos los insumos que permitan una óptima ejecución del contrato, los cuales deberán ser provistos según los descriptores de calidad en aras de garantizar el cumplimiento del contrato. Ver anexo de bienes y servicios

Servicios e Insumos médicos

El contratista deberá disponer de todos los insumos que permitan una óptima ejecución del contrato, los cuales deberán ser provistos según los descriptores de calidad en aras de garantizar el cumplimiento del contrato. Ver anexo de bienes y servicios

Dotación Talento Humano (Elementos De Seguridad En El Trabajo)

Teniendo en cuenta el Decreto 052 del 12 enero de 2017, el cual es de estricta obligatoriedad para todas las empresas, que rige el Sistema de Gestión de Salud en el trabajo, donde especifica que el personal que atiende a los usuarios debe contar con un mínimo de elementos de protección y por la complejidad de este proyecto, ya que maneja pacientes de TBC y otras patologías de riesgo, el contratista deberá garantizar la dotación al talento humano, como soporte de entrega el contratista deberá anexar las respectivas planillas con la firma de recibido. Ver anexo de bienes y servicios

Servicio de telefonía e internet

El uso de este servicio se requiere para realizar las gestiones administrativas, el contacto con las redes de apoyo y familiares para su fortalecimiento además es un canal de comunicación constante cuando se adelantan atenciones extramurales.

El contratista deberá disponer de un plan de 120GB de internet y minutos de celular ilimitados durante la ejecución del contrato. (50%) Ver anexo de bienes y servicios

Talento Humano

Para el cumplimiento de este producto el contratista dispondrá del talento humano requerido cuyos perfiles, actividades y clasificación se encuentran descritos en el anexo 1.

Medios de verificación

EL contratista deberá anexar los siguientes soportes que den cuenta de la prestación del servicio en condiciones de calidad y oportunidad, los cuales se complementan con los descritos anteriormente:





Al inicio del contrato deberá entregar los siguientes soportes:

- Concepto sanitario favorable o favorable condicionado de la sede donde se presta el servicio y del servicio de alimentación (al inicio del contrato)
- Plan de saneamiento básico que contenga los siguientes programas:
 - **Programa de limpieza y desinfección**, con métodos, procedimientos, cronograma y formatos de registro.
 - **Programa de disposición de residuos sólidos**, con objetivos, procedimientos, tipos de recipientes, condiciones de operación, cronograma y formatos de verificación.
 - **Programa de control de plagas**, con objetivos, procedimientos, cronograma, ficha técnica de productos utilizados y formatos de registro
 - **Programa de vigilancia y control del agua**, con formatos de registro para verificación por parte del supervisor del contrato.

Cada mes entregara los siguientes soportes

- Certificado de fumigación
- Certificado de recolección de residuos de riesgo biológico
- Planilla de entrega de elementos de autocuidado con fecha, tipo de elemento entregado, nombres, apellido e identificación del usuario, firma o huella, nombre y cargo de la persona que entrega, firma de la persona que entrega.
- Registros diarios de atenciones individuales y grupales por áreas
- Para el servicio de alimentación, planilla en Excel con conteo de platos, firmado por el profesional en nutrición y la coordinación del contrato
- Planilla de uso del transporte donde se relacionen Fecha, descripción del desplazamiento, hora del desplazamiento, firma de la persona que acompaña el desplazamiento

Producto: Atención psicosocial por áreas

Unidad de Medida: Servicio/mes

Cantidad: 9

Enfoque Integral de Atención

Cada usuario atendido en el marco de este contrato será sujeto de una atención integral, basada en un enfoque **multidisciplinario e institucional**, que promueva su recuperación física, emocional y social. Las acciones estarán orientadas al fortalecimiento de vínculos familiares y comunitarios, la estabilización en salud, el desarrollo personal y la inclusión social.

Actividades por Área

Atención Psicosocial

- Intervención individual, grupal y en redes de apoyo.



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• **Sede principal**
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao



- Contención emocional, intervención en crisis y psicoeducación.
- Fortalecimiento de vínculos familiares mediante visitas, llamadas y reuniones.
- Registro mensual en el expediente psicosocial por parte del profesional responsable.

Trabajo Social

- Trámites de identificación (duplicado o renovación de cédula).
- Vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud.
- Gestión para acceso a medicamentos según necesidad.
- Apoyo en procesos de inclusión social y protección.

Psicología

- Evaluación emocional y conductual.
- Acompañamiento terapéutico individual.
- Talleres reflexivos y pedagógicos.

Fisioterapia

- Evaluación funcional y física.
- Intervenciones para recuperación de movilidad y fuerza.
- Actividades para mejorar la independencia en ABVD.

Nutrición y Dietética

- Evaluación
- Seguimiento nutricional, de acuerdo con el diagnóstico Plan de atención nutricional/Derivación de dietas.
- Intervenciones colectivas - talleres grupales o sesiones educativas sobre estilos de vida saludables

Generalidades en la Atención

- Aplicación del **Manual de Convivencia** (ver anexo *COMPILACIÓN MANUAL PEDAGÓGICO, capítulo 1*).
- Desarrollo de actividades conforme a los lineamientos del **Manual Técnico Pedagógico** (ver capítulo 4).
- Adaptación metodológica de los talleres por parte del contratista, previa aprobación de la supervisión.
- Registro mensual obligatorio en la **Historia Psicosocial** del usuario por cada área profesional.
- Entrega mensual del **listado de usuarios atendidos** a la supervisión, para revisión de expedientes por área.



Fuentes de Verificación

- **Expedientes psicosociales individuales**, con anotaciones legibles, firmadas por el profesional responsable.
- **Planillas de asistencia a actividades grupales**, con firma o huella del usuario (justificando si no puede firmar).
- **Base de datos mensual** de usuarios atendidos por cada área profesional (Psicología, Trabajo Social, Fisioterapia, Nutrición, Educación).
- **Registros de talleres y actividades**, con evidencia de ejecución y participación.

Recursos y logística

este producto se dispondrá para todo el contrato de los elementos que permiten una óptima atención de la población, los cuales deberán ser provistos según los descriptores de calidad de acuerdo con Desde la ejecución del contrato en aras de garantizar el cumplimiento del contrato, los cuales deben ser adquiridos por el contratista.

Servicio de telefonía e internet

El uso de este servicio se requiere para realizar las gestiones administrativas, el contacto con las redes de apoyo y familiares para su fortalecimiento además es un canal de comunicación constante cuando se adelantan atenciones extramurales.

El contratista deberá disponer de un plan de 120GB de internet y minutos de celular ilimitados durante la ejecución del contrato. (50%) Ver anexo de bienes y servicios

Proceso De Cedulación

El Contratista deberá atender las necesidades de cedulación de la población objeto, proceso necesario y requerido para el acceso de estas personas a otros derechos fundamentales como son la atención en salud, educación, entre otros. Este proceso incluirá gastos como el RH, el folio del registro civil y en algunos casos declaraciones extra-juicio, pasaportes u otros.

Los requerimientos estimados para el proceso de cedulación son los siguientes

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL
RH (primera vez o duplicado si no sabe el RH)	3
DUPLICADO DE CÉDULA según la Registraduría Nacional	20
Registro civil (duplicado)	3

Talento Humano





Para el cumplimiento de este producto el contratista dispondrá del talento humano requerido cuyos perfiles, actividades y clasificación se encuentran descritos en el anexo 1.

Implementos Para Oficina y Papelería

El contratista deberá disponer de todos los implementos que permitan una óptima ejecución del contrato, los cuales deberán ser provistos según los descriptores de calidad en aras de garantizar el cumplimiento del contrato. Ver anexo de bienes y servicios.

Producto: Bienes y servicios a demanda para la atención

Unidad de Medida: Fondo

Cantidad: 1

Por medio de este fondo se deben suplir las necesidades puntuales de los usuarios que tengan que ver con su proceso de recuperación, la cual es dinámica y difícil de proveer al igual que las urgencias, además muchas de estas no están contempladas en el actual plan de beneficios de salud (PBS). Para preparación de procedimientos y ayudas diagnósticas.

De igual forma este fondo permitirá el cubrimiento del traslado de usuarios a servicios de urgencias en las noches y fines de semana, pago de copagos o cuotas moderadoras y recarga de insumos no contemplados en los costos.

Para la validación de este rubro se debe incluir en el informe mensual enviado a la supervisión designada por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, los respectivos soportes a que haya lugar, como planilla de transporte, recibo de pago de los copagos y cuotas Moderadoras emitidas por la IPS, recibo de la compra de medicamentos.

Para el cumplimiento de esta actividad se destinará un fondo por la suma de \$903.966 pesos, el cual fue proyectado teniendo en cuenta el promedio de ejecución mensual de la vigencia anterior.

Nota: Este fondo será pagado de acuerdo con su ejecución, para lo cual el contratista deberá atender el procedimiento y condiciones establecidas en la forma de pago.

8.2. COMPONENTE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA LA ATENCION

Este componente tiene como propósito enriquecer el proceso de recuperación y resocialización de la población habitante de y en calle atendida en el albergue, mediante la implementación de estrategias integrales que promuevan el desarrollo personal, la inclusión social, la reconstrucción de vínculos afectivos y la organización eficiente de la información generada durante la intervención.

Producto: Actividades para la autonomía, convivencia y el bienestar

Unidad de Medida: Actividades/mes

Cantidad: 36





Estas actividades constituyen un componente esencial del proceso de recuperación y bienestar. Estas acciones buscan generar espacios significativos que promuevan el desarrollo personal, el fortalecimiento de habilidades, la reconstrucción de vínculos sociales y familiares, y la preparación para la vida autónoma fuera del albergue.

- Talleres de Resignificación del proyecto de vida (10 mensuales)

Objetivo General: Propiciar espacios de reflexión vivencial que permitan a la población atendida afianzar o adquirir herramientas para resignificar su proyecto de vida, motivándolos hacia un proceso de resocialización y reintegración social.

Objetivos Específicos:

- Fomentar la reflexión sobre hábitos de vida saludables y el autocuidado como base para el cambio personal.
- Identificar y fortalecer habilidades, capacidades y recursos personales que contribuyan al sostenimiento de logros durante la estancia en el albergue.
- Acompañar al usuario en la identificación de factores protectores que favorezcan la resignificación de su proyecto de vida.
- Promover el desarrollo de habilidades para la vida como estrategia motivacional hacia la resocialización.

Desarrollo Metodológico:

La estrategia se implementará durante el proceso de recuperación física, siempre que la condición de salud del usuario lo permita. Se desarrollará mediante talleres vivenciales y actividades grupales e individuales, lideradas por el equipo psicosocial del albergue, de lunes a viernes, en horarios definidos según la dinámica de la sede.

Esta estrategia busca motivar y acompañar a la población atendida para que inicien una resignificación de proyecto de vida digno enfocado en sentirse parte de una sociedad y contribuir a su crecimiento personal y sana convivencia dado el tiempo de reflexión que su condición de salud permita incorporar, este proceso se realizará durante el proceso de recuperación toda vez que su condición de salud lo permita, con el fin de facilitar el acceso al proceso de resocialización el cual se desarrollará en otro marco contractual para aquellos usuarios que cumplan con los indicadores de logros.

El usuario deberá participar en estas actividades para trabajar la resignificación al proyecto de vida, el profesional que recibe al usuario y que realiza la entrevista inicial deberá tener en cuenta aspectos como:

- Claridad en las metas y viabilidad de estas.
- Recursos con los que cuenta el usuario para llevar a cabo la resignificación del proyecto de vida.
- Necesidad que requiere para el cumplimiento del proyecto de vida.





- Identificar redes de apoyo primarias (familia), secundarias (redes sociales) y terciarias (instituciones) para ejecutar esta estrategia.
- Tiempo de estancia en el albergue.
- Motivación y deseo inherente al cambio (este se medirá con la adherencia a las actividades propuestas).
- Seguimiento al proceso individual de avances del usuario.
- Tener en cuenta los ajustes razonables por las particularidades de los usuarios.
- Entregar un reconocimiento simbólico (diploma) al usuario que cumpla los logros para ser derivados a la estrategia de resocialización.
- Socialización del manual de convivencia en la entrevista inicial para el grupo de nuevos.
- Trabajo de manual de convivencia de manera periódica.

Para el desarrollo de la estrategia de Resignificación de proyecto vida remitirse al manual técnico metodológico que se encuentra en ISOLUCION

Reconocimiento simbólico:

Entrega de diploma a los usuarios que cumplan con los indicadores de logro y estén listos para ser derivados al componente de resocialización.

Nota: La participación en esta estrategia será determinada por el profesional responsable, considerando las condiciones mentales, cognitivas, sensoriales o físicas del usuario. En caso de no ser viable su participación, se ofrecerán actividades alternativas acordes a sus capacidades.

Evaluación y Derivación

Al cumplir los objetivos establecidos en los **Indicadores de Logro (FO-GESR-1741)**, el equipo psicosocial realizará una evaluación del interés y motivación del usuario para continuar con el proceso de resocialización. Según el perfil evidenciado, se definirá el componente de derivación correspondiente.

Documentación para remisión:

- Fotocopia de la ficha de ingreso (FO-GESR 1197).
- Copia del documento de identidad (o constancia de gestión).
- Formato FO-GESR-1741 diligenciado.
- Remisiones y evoluciones de seguimiento.
- Historia clínica y órdenes médicas externas al Sistema de Atención al Habitante de Calle.

Comités de derivación:

Los profesionales del albergue participarán en los comités de derivación cuando tengan usuarios aptos para vincular a la estrategia de resocialización.





Indicadores de Logro, establecidos en el formato: FO-GESR-1741 “Indicadores de Logro Habitante de Calle”, donde cada uno de los indicadores tienen una evaluación de cumplimiento de 0 a 1, además se realiza al inicio de la atención y al finalizar los mismos.

- Asiste y muestra interés en los grupos
- Tiene hábitos de autocuidado
- Reconoce la importancia de las normas en procesos educativos
- Manifiesta motivación al cambio (éste se medirá con la adherencia a las actividades propuestas desarrolladas).
- Iniciación al proyecto de vida

Condiciones de Ingreso y Permanencia

Podrán vincularse al grupo de resignificación de proyecto de vida los usuarios que:

- Sean objeto de atención del presente contrato.
- Manifiesten interés en participar.
- Posean las capacidades físicas, mentales o cognitivas necesarias para vincularse.

Nota: El contratista deberá disponer de todos los recursos logísticos, técnicos y humanos e insumos requeridos para el desarrollo de esta estrategia.

Estrategia de corresponsabilidad en el fortalecimiento del proceso de resocialización (2 mensuales)

Esta estrategia se desarrolla en articulación con el componente de Resocialización y el albergue de atención al Habitante de Calle. Cuando el usuario de albergue esta próximo ser dado de alta y luego de las acciones realizadas con los talleres de resignificación del proyecto de vida, se deriva el caso para el componente de resocialización, estos designan un equipo psicosocial que hace presencia en el albergue, realizan la evaluación del usuario y brindan información de todo el proceso de resocialización y sus beneficios, sensibilizando los usuarios para que se vinculen en dicho proceso con el fin de replantear su proyecto de vida, y deconstruir los hábitos de la vida en calle.

Esta estrategia de corresponsabilidad se dirige a los usuarios del componente de atención: usuarios de la modalidad de enfermedades infectocontagiosas que están a 2 meses, aproximadamente, de culminar su tratamiento de tuberculosis; usuarios de la modalidad de recuperación física que se encuentren en un proceso de recuperación avanzado, que presenten capacidades cognitivas y lleven a cabo actividades ocupacionales o laborales de manera autónoma.

- Fortalecimiento de redes vinculares (2 mensuales)

El fortalecimiento de redes vinculares es una estrategia de intervención psicosocial orientada a identificar, recuperar y consolidar los lazos afectivos, familiares y comunitarios





de los usuarios atendidos en el albergue. Esta estrategia busca generar condiciones favorables para la inserción y permanencia de los usuarios en procesos de recuperación y resocialización, mediante el acompañamiento integral y la participación de sus redes de apoyo.

La intervención se enfoca en promover la corresponsabilidad familiar y comunitaria, entendiendo que la familia y el entorno cercano son factores protectores fundamentales en los procesos de transformación personal. A través de metodologías participativas, encuentros reflexivos y acompañamiento profesional, se busca reconstruir el tejido social deteriorado, fomentar la comunicación y fortalecer el sentido de pertenencia.

Objetivo general:

Identificar y fortalecer las redes de apoyo de los usuarios del albergue, promoviendo vínculos afectivos y sociales que favorezcan su proceso de recuperación, convivencia y reintegración social.

Objetivos específicos:

- Indagar por redes de apoyo mediante entrevistas y visitas domiciliarias breves.
- Establecer contacto inicial y verificar la disponibilidad y tipo de red de apoyo.
- Recopilar información relevante a través de familiares, personas del entorno o instituciones relacionadas con el usuario.
- Realizar búsqueda activa en campo de redes de apoyo potenciales.
- Asesorar y acompañar a las familias durante las visitas al albergue, brindándoles herramientas para convertirse en agentes de apoyo emocional y social.
- Programar visitas familiares breves que fortalezcan la autonomía y el bienestar del usuario.
- Diseñar y ejecutar encuentros familiares para la restauración de vínculos deteriorados o rotos.
- Realizar asambleas familiares para identificar fortalezas y debilidades en las dinámicas del núcleo familiar.

Justificación:

La familia y las redes de apoyo representan un pilar esencial en los procesos de recuperación de personas en situación de calle. Su participación en los programas terapéuticos y de resocialización incrementa las posibilidades de éxito, al brindar contención emocional, motivación y acompañamiento continuo.

La experiencia ha demostrado que muchas personas en situación de calle han perdido o debilitado sus vínculos familiares y sociales. Por ello, esta estrategia busca reestablecer esos lazos, promoviendo la reconciliación, el perdón y la construcción de nuevas formas de relacionamiento, que permitan una reintegración social sostenible.



Metodología:

1. **Entrevista inicial** con el equipo psicosocial para identificar redes de apoyo.
2. **Contacto y asesoría** con las redes familiares identificadas.
3. **Intervención interdisciplinaria** para acompañar el proceso de fortalecimiento vincular.
4. **Vinculación de redes de apoyo** a actividades del albergue: visitas, llamadas, acompañamientos.
5. **Encuentros de familia** mensuales con temáticas formativas y reflexivas.
6. **Asambleas familiares** para abordar conflictos, identificar fortalezas y debilidades, y promover la reconciliación.

CRONOGRAMA INTERVENCIÓN ENCUENTROS DE FAMILIA (2 mensuales)

CANTIDAD	ÁREA	TEMÁTICA
1	Trabajo social y psicología	Encuentro inicial
1	Trabajo social y psicología	procesos de duelo, perdón y reconciliación Manejo de adicciones y abordaje familiar
1	Auxiliares de enfermería	Generalidades de salud física
1	Trabajo social Psicología	Salud mental, Autoestima, apoyo instrumental y emocional
1	Trabajo social y psicología	Comunicación, proyecto de vida, Compromiso y responsabilidad social

El contratista deberá entregar dentro de los quince (15) días después de firmar el acta de inicio, ficha técnica de los talleres.

En el informe de gestión deberá entregar las evidencias como planillas de asistencia, fotografías e informe con logros, avances, resultados dificultades y proyecciones.

- Actividades ocupacionales (20 mensuales),

Las actividades ocupacionales en el albergue para población habitante de y en calle se proponen como una estrategia clave para el aprovechamiento significativo del tiempo de estancia, el fortalecimiento de habilidades personales y la preparación para la integración económica y social. Esta iniciativa responde a la necesidad urgente de generar





oportunidades que dignifiquen la vida de las personas atendidas, reconociendo sus saberes previos, oficios, talentos y potencialidades.

La propuesta busca no solo brindar herramientas prácticas para el autoempleo o la vinculación laboral, sino también contrarrestar las múltiples barreras que enfrenta esta población, como discapacidades, antecedentes penales, edad avanzada, y exclusión social. A través de talleres ocupacionales, se promueve el empoderamiento, la autonomía y la construcción de proyectos de vida sostenibles.

OBJETIVO GENERAL

- Generar estrategias ocupacionales e iniciativas de auto sostenimiento para los usuarios que hacen parte de la población Habitante de calle atendida en el presente contrato.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer los intereses ocupacionales de la población atendida en el albergue
- Articular y gestionar recursos físicos y humanos con organizaciones e instituciones para el desarrollo de los talleres.
- Evaluar e identificar usuarios con habilidades y motivación para iniciar procesos de autosostenimiento.
- Visibilizar los productos y logros de los usuarios en espacios de inclusión social y eventos comunitarios.

Metodología

La estrategia se desarrollará mediante la implementación de talleres ocupacionales dirigidos por el tallerista del contrato, con enfoque participativo y formativo. Las actividades incluirán:

1. **Sensibilización inicial** sobre la importancia del uso productivo del tiempo libre y el desarrollo personal.
2. **Diagnóstico ocupacional** para identificar intereses, habilidades y motivaciones de los usuarios.
3. **Ejecución de talleres prácticos**, con enfoque en el aprendizaje activo y la producción de bienes.
4. **Acompañamiento individualizado** para identificar usuarios con potencial de autosostenimiento.
5. **Gestión de espacios de visibilización** para exponer los productos elaborados ante empresas, instituciones y comunidad.

Los talleres se desarrollarán en el albergue y estarán orientados a fortalecer habilidades manuales, creativas y productivas. Se proponen las siguientes temáticas:





1. Pintura en tela
2. Marroquinería
3. Bisutería
4. Pintura de cerámicas
5. Bordado
6. Muñequería
7. Porcelanicrón
8. Macramé

Resultados Esperados

- Participación de los usuarios en actividades ocupacionales.
- Identificación de usuarios con potencial para el autoempleo.
- Producción de bienes que puedan ser comercializados o exhibidos.
- Fortalecimiento de la autoestima, la disciplina y el sentido de logro en los usuarios.
- Generación de redes de apoyo institucional para la inclusión económica.

Requisitos para el Contratista

- Entregar, dentro de los quince (15) días posteriores a la firma del acta de inicio, una **ficha técnica por cada taller**, que incluya: temática, objetivos, metodología, materiales, cronograma, número estimado de participantes y responsables.
- Documentar el proceso mediante **informes de gestión**, planillas de asistencia, fotografías, y reportes de avances, logros, dificultades y proyecciones.
- Gestionar espacios de exposición de los productos elaborados por los usuarios.

Actividades recreativas (1 mensual)

La recreación y el manejo del tiempo libre son componentes fundamentales en los procesos de recuperación, inclusión social y fortalecimiento emocional de la población habitante de y en calle. Esta estrategia busca generar espacios lúdicos, culturales y pedagógicos que promuevan la sana convivencia, el autocontrol, la expresión emocional y el fortalecimiento de vínculos sociales.

A través de actividades recreativas, artísticas y conmemorativas, se pretende brindar a los usuarios experiencias significativas que les permitan resignificar su historia de vida, reducir el estrés, mejorar su estado de ánimo y fomentar habilidades sociales esenciales para su proceso de resocialización.

Objetivos

- **Fomentar la inclusión social** entre los usuarios y fortalecer la interacción social con el otro.
- **Compartir momentos de alegría**, reforzar valores y tradiciones, y fortalecer vínculos afectivos.



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• **Sede principal**
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao

- **Reforzar valores** como el amor, la amistad, la solidaridad, el respeto y la gratitud.

Metodología

La estrategia se desarrollará mediante **actividades conmemorativas mensuales**, organizadas por el equipo interdisciplinario, con la participación de los usuarios. Las temáticas propuestas incluyen:

Actividad	Mes sugerido
Cumpleaños Trimestral	Marzo, Junio, septiembre
Adulto Mayor – Café Tertulia – Feria de Flores	Agosto
Amor y Amistad	Septiembre
Halloween	Octubre

Cada actividad será planificada con antelación y adaptada a las características de la población, promoviendo la participación voluntaria, el respeto por la diversidad y la expresión libre.

Requisitos para el Contratista

- **Ficha técnica** de cada actividad, entregada al menos 8 días antes de su realización, con la siguiente información:
 - Nombre de la actividad
 - Fecha y hora
 - Objetivo
 - Lugar
 - Insumos requeridos
 - Responsable
 - Número estimado de participantes
 - Componente al que pertenece la actividad
- **Informe de ejecución mensual**, que incluya:
 - Informe del profesional a cargo
 - Listados de asistencia debidamente diligenciados
 - Registros fotográficos en medio magnético, organizados por actividad y con los datos de la ficha técnica correspondiente

Resultados Esperados

- Mayor participación de los usuarios en actividades recreativas y culturales.
- Mejora en la convivencia y la interacción social dentro del albergue.
- Reducción de niveles de ansiedad y estrés.
- Fortalecimiento de la autoestima y el sentido de pertenencia.
- Promoción de valores y habilidades para la vida en comunidad.



Recursos y logística

Desde este producto se dispondrá para todo el contrato de los elementos que permiten una óptima atención de la población, los cuales deberán ser provistos según los descriptores de calidad de acuerdo con la ejecución del contrato en aras de garantizar su cumplimiento.

Dotación Escolar y Material Pedagógico

Estos elementos se requieren para la realización de las diferentes actividades descritas en el presente producto, los cuales deben estar en óptimas condiciones para garantizar la realización efectiva de las mismas y los cuales deben ser provistos según descriptores de calidad, Ver anexo de bienes y servicios.

Talento Humano

Para el cumplimiento de este producto el contratista dispondrá del talento humano requerido cuyos perfiles, actividades y clasificación se encuentran descritos en el anexo 1.

Producto: Gestiones administrativas y de coordinación

Unidad de Medida: Servicio/mes

Cantidad: 9

Descripción General

Las gestiones administrativas y de coordinación dentro del contrato, son fundamentales para garantizar que el servicio contratado funcione de manera eficiente, segura y conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.

En cuanto a las gestiones administrativas, se incluyen todas aquellas actividades relacionadas con la planificación, organización y control de recursos para el funcionamiento del albergue, así como las relacionadas con la gestión de archivo, respuesta a PQRS y trámites de salud de los usuarios.

Gestión de archivo

Gestión de archivos del contrato según la normatividad del área de gestión documental, el sistema de gestión de calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y la Resolución 1995 de 1999.

Digitalización documental

Esta actividad tendrá en cuenta las normas del Archivo General de la Nación en su última actualización 05 de Julio de 2018 (LEY 594 2000).

CAPTURA: Por medio del uso de escáner automático para la captura digital, teniendo en cuenta una resolución entre 300 dpi y 600 dpi.





Escala de grises para documentos manuscritos, mecanografiados, impresos en equipo de matriz de punto y/o impresos sobre papeles de colores.

IDENTIFICACIÓN: El proveedor debe realizar la identificación de las imágenes por foliación, expediente documental, subserie y serie documentales.

CONTROL DE CALIDAD: El proveedor debe realizar el control de calidad al 100% de las imágenes, para garantizar la legibilidad e integralidad de la imagen.

Garantizar la lectura normal y total del documento en monitor y al tamaño del 100%.

Se podrán utilizar procesos de compresión para reducir el tamaño de imágenes cuyo escaneo sea con fines de difusión.

El menor detalle capturado debe tener completa legibilidad (por ejemplo, el menor tamaño de fuente para el texto; claridad de los signos de puntuación, incluidos los decimales).

La integridad de los detalles (por ejemplo, no aceptabilidad de caracteres interrumpidos o de segmentos que faltan en las líneas eliminar hojas en blanco).

Exactitud dimensional comparada con el documento papel (Tamaño 100%)

No tener puntos, rayas o manchas generados en el escáner que afecten la legibilidad, es decir, un punto no presente en el documento de origen no digital.

No presentar imagen incompleta (es decir, falta de información en los bordes del área de la imagen)

La orientación de la imagen digital debe ser en forma de lectura humana.

La densidad de las áreas negras debe ser sólida.

No presentar la exposición de la imagen con mucha luz o muy oscura, es decir muy claras u oscuras, comparadas con el documento original en papel.

No tener problemas de foco los cuales se evidencian en una imagen borrosa o con sombras en las fuentes.

El formato para fines de preservación es TIFF; JPEG2000 (Formato que puede comprimir imágenes con o sin pérdida de calidad)

El formato para fines de consulta y difusión debe ser PDF/A, jpeg, jpg, jpe, JPEG2000 (con pérdida conservar el escaneo a largo plazo de tiempo).





La resolución de la imagen debe ser de 300 DPI o superior siempre y cuando las resoluciones superiores se usen en los casos previstos y no para todos los documentos.

El resultado del escaneo no debe entregar imágenes torcidas.

ALMACENAMIENTO: El Contratista debe cargar las imágenes escaneadas y los metadatos con la información referencial en el software o repositorio que tiene la entidad para su custodia y conservación de documentos.

METADATOS: Mantener los metadatos propios del proceso de escaneo.

ACTIVIDADES EXPEDIENTES:

Escaneo de Historia Clínica y Psicosocial Habitante de Calle, cuando se traslada de un componente a otro de acuerdo con el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo Artículo 6.1.3.1. Responsabilidad sobre la preservación a largo plazo (ACUERDO No. 001 del 2024 29 de febrero). De acuerdo con los parámetros establecidos.

Indicadores y Metas

Nombre Indicador	Unidad de Medida	Fórmula de Medición	Frecuencia de Medición	Meta
Expedientes escaneados	Porcentaje	$\frac{\text{Número de expedientes escaneados conforme a los parámetros/ número de expedientes que deben escanearse}}{100} \times 100$	Mensual	100% de los expedientes requeridos

Se aclara que debido al contenido de cada expediente (Historias clínicas, documentos legales, etc.), tanto para los expedientes físicos como digitalizados, es necesario que el Contratista se adhiera a la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, a la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” y a la guía institucional (DE-GESE-184- Guía para la Organización Archivo Expedientes Psicosociales Habitante de Calle).

- Gestiones de coordinación



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao





En cuanto a las gestiones de coordinación, las cuales están orientadas a articular actores, procesos y servicios para que el albergue cumpla sus objetivos, se destacan las siguientes actividades:

Coordinación interna

- Asignación de roles y responsabilidades dentro del equipo.
- Supervisión de protocolos de ingreso, permanencia y egreso de beneficiarios.
- Gestión de turnos y comunicación entre áreas (salud, alimentación, seguridad).

Coordinación externa

- Articulación con entidades públicas (salud, seguridad, bienestar social).
- Vinculación con organizaciones sociales, ONG y redes de apoyo.
- Gestión de convenios para atención médica, formación laboral o reintegración social.

Gestión de emergencias y riesgos

- Protocolos para situaciones críticas (violencia, salud, desastres).
- Coordinación con policía, bomberos y servicios de salud.
- Planes de contingencia y evacuación.

Monitoreo y evaluación

- Seguimiento de indicadores (ocupación, atención psicosocial, ingresos, egresos) .
- Informes periódicos.
- Ajustes en la operación según resultados.

Gestión de respuestas a PQRS: Es el conjunto de acciones orientadas a la recepción, análisis, trámite y respuesta oportuna y efectiva de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias presentadas por los usuarios, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, participación ciudadana, mejora continua y satisfacción del servicio. Esta actividad incluye la clasificación de solicitudes, asignación de responsables, seguimiento a los tiempos de respuesta establecidos por la normatividad vigente y la comunicación clara y formal al solicitante. El contratista deberá realizar la gestión oportuna y con calidad a las respuestas a la totalidad de PQRS allegadas durante la ejecución del contrato.

Tramites de salud: Desde este producto, el contratista gestionara los asuntos relacionados con la consecución de citas médicas y de especialidades así como los trámites para la entrega de medicamentos, pañales y ordenes de exámenes complementarios.



Talento Humano

Para el cumplimiento de este producto el contratista dispondrá del talento humano requerido cuyos perfiles, actividades y clasificación se encuentran descritos en el anexo 1.

Entrega de informes: El contratista deberá elaborar y presentar informes mensuales de carácter técnico, administrativo y de gestión, que reflejen los avances, logros, dificultades y proyecciones del proyecto. Dichos informes deberán ser entregados a la supervisión del contrato e incluir, como mínimo, los siguientes componentes:

1. **Técnico:** Detalle de las actividades ejecutadas, resultados obtenidos, indicadores de cumplimiento y análisis de avances frente al cronograma establecido.
2. **Administrativo:** Relación de recursos utilizados, gestión contractual, novedades administrativas y cumplimiento de obligaciones legales.
3. **Gestión:** Evaluación general del desarrollo del proyecto, identificación de dificultades, acciones correctivas implementadas y proyecciones para el siguiente periodo.
4. **Financiero:** Relación de los avances de ejecución de los recursos asignados por producto y las inejecuciones del periodo a reportar.
- 5.

A continuación, se relacionan la periodicidad e informes a entregar:

- **Informe Financiero Mensual:** de ejecución presupuestal del contrato con corte al último día calendario de cada mes con los soportes descritos en la forma de pago, en medio magnético, el cual debe ser entregado en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente. DIGITAL
- **Informe Estadístico Mensual:** de la población atendida durante la ejecución del contrato el cual debe ser entregado de manera mensual dicho informe estadístico con fecha de corte del día uno al último día calendario (según corresponda) de cada mes se realizará la entrega del mismo máximo el tercer (3°) día hábil del mes siguiente al corte, acorde a los formatos y metodología establecidos por la Subsecretaría Técnica de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. DIGITAL
- Además, presentar las evidencias de las acciones reportadas en el informe estadístico mensual; estas evidencias deben presentarse máximo el día 15 (calendario) del mes siguiente al corte. Como medio de verificación de las evidencias de las estadísticas se enviará un documento en formato PDF de la hoja completa donde evidencia los datos del ingreso y la información plasmada en la estadística tomada de las fichas psicosociales de cada usuario reportado en la estadística.

Las evidencias serán generadas en la misma secuencia en la que se registran los usuarios en la estadística, es decir si reporta 90 usuarios debe tener 90 PDF en la misma secuencia del reporte.





- **Informe de Gestión Mensual:** de la ejecución del contrato debe ser entregado en medio digital con oficio remitido dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes, con corte al último día hábil del mes anterior. Dicho informe deberá contener resultados y análisis cualitativos y cuantitativos de la prestación del servicio. DIGITAL

Dentro del informe mensual, el contratista dará cuenta de los siguientes reportes:

- Número de personas atendidas según condición
- Número de personas que se atendieron por primera vez
- Número de actividades educativas
- Número de atenciones en psicología
- Número de atenciones en trabajo social
- Número de atenciones en fisioterapia
- Número de atenciones por auxiliares de enfermería
- Número de actividades de acompañamiento familiar
- Número de personas con trámites de cedula
- Número de personas que egresan según motivo
- Promedio de días estancia por albergue
- Número de reingresos por similar condición o nueva
- Número de personas según tipo de egreso
- Porcentaje de adherencia a tratamientos
- Número de personas con egreso hacia la resocialización
- Número de personas que participan en los talleres.
- Número de personas remitidas a procesos de resocialización.
- Número de personas vinculadas a un proyecto de vida.
- Número de personas que no lograron ingresar al proceso de resignificación.

Cada uno de estos reportes deberá ser analizado durante la ejecución del contrato, analizando resultados, tendencias especialmente en lo relacionado con días de estancia, motivos de egreso, lo anterior con el fin de aportar a la toma de decisiones de manera documentada.

Igualmente tener en cuenta:

- Un informe del servicio de alimentación relacionando el número de atenciones del mes inmediatamente anterior, y las recomendaciones para mejorar el servicio.
- Correcciones y ajustes realizados como resultado del seguimiento permanente a los procedimientos que se llevan a cabo con la población atendida.
- Dar cuenta de los procesos de articulación institucional, reuniones y comisiones accidentales en que se haya participado en apoyo a la Administración Distrital.



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• **Sede principal**
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao





- Informar sobre dificultades, situaciones imprevistas, aprendizajes y recomendaciones para la intervención
- Los Informes de gestión presentados por el Contratista responderán de manera efectiva, a los requerimientos de información que den cuenta de las metas e indicadores de evaluación establecidos para el contrato.
- Presentar cuadro de ejecución presupuestal
- Informes Extraordinarios: previa solicitud de la supervisión deberá entregar los informes que se le soliciten. DIGITAL

Al finalizar el contrato:

El contratista deberá entregar, además de los productos anteriormente descritos, los siguientes, evidenciando tal situación en el acta de terminación del contrato que se suscriba para tal efecto:

- Archivo contentivo de fichas sociales (componentes) y seguimientos realizados actualizados.
- Informe de Gestión Final: de la ejecución del contrato, en medio digital con oficio remisario dentro de los quince (15) días hábiles después de terminar el contrato, este informe debe dar cuenta de las debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas, logros, propuestas de acuerdo con la experiencia vivida en la ejecución, conclusiones, y recomendaciones por cada componente y relacionado con las especificaciones técnicas del mismo. DIGITAL
- Informe Financiero Final: de la ejecución del contrato cinco (5) días hábiles después de terminar el contrato.

Para liquidar el contrato:

1. Presentar paz y salvo de pagos de, salarios, honorarios, prestaciones sociales, arriendo, proveedores, servicios públicos, parafiscales y seguridad social integral, de cada una de las personas que prestó el servicio en este contrato, así como de los contratista y subcontratistas contratados
2. Mantener vigente el amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

Encuesta de Satisfacción

El operador deberá garantizar al menos dos mediciones durante la vigencia del contrato, deberá realizar el primero a los dos meses de iniciado el contrato y el segundo un mes previo al finalizar el contrato. Los resultados deberán ser tabulados, incorporados en el informe de gestión del respectivo periodo contractual, y ser usados como insumo informativo para realizar los debidos ajustes a la prestación del servicio; a fin de mejorar la percepción del grupo de valor en aquellas áreas del servicio en el que la valoración de este no fue satisfactoria. El procedimiento administrativo deberá ser documentado y registrado en el informe del siguiente periodo contractual al periodo en el que se aplicó la medición de la satisfacción, con su respectivo análisis cualitativo que dé cuenta de los principales





aciertos operativos con los ajustes implementados; así como de la autocrítica, frente a los aspectos cuya valoración no se mejoró después de las medidas administrativas implementadas.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- El Contratista deberá contratar el talento humano idóneo necesario para la prestación del servicio, el cual debe cumplir con los requerimientos del Distrito de Medellín, en cuanto a experiencia, títulos académicos que acreditan el nivel de formación que exige la administración para el desarrollo del contrato y que provengan de instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional).
- Presentar la relación del personal a contratar con nombre completo, cedula, perfil y remuneración, y la modalidad contractual con la que se contrata el personal al momento del inicio del contrato, y actualización cada mes según formato entregados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Así mismo deberá garantizar el reemplazo del personal, la ausencia del personal vinculado o contratado no es superior a 5 personas y no supera 15 días”, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato y que se realice el descuento proporcional a que haya lugar igualmente, certificar mensualmente ante la supervisión, la afiliación del recurso humano vinculado para la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social y el pago de obligaciones parafiscales; y presentar, de acuerdo a solicitud de la supervisión, la constancia de los pagos (planillas) de salud, pensiones, cesantías y ARL.
- Durante la ejecución del contrato se debe suministrar implementos de protección y bioseguridad adecuados al talento humano según sus actividades, remuneración y tipo de vinculación laboral.
- Organizar y custodiar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín (Archivo Central). El contratista deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución del contrato; Una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados.
- El contratista deberá presentar mensualmente a la supervisión el Informe mensual de la ejecución técnica, administrativa y financiera, de acuerdo con el plan de trabajo, el cual debe estar consolidado y dar cuenta de cada uno de los indicadores que en estas especificaciones técnicas se han propuesto, con corte a último día de cada mes, debe entregarse por correo electrónico o memoria a la supervisión/a durante los cinco (05) primeros días calendario.
- Para el seguimiento del contrato deberá realizar y coordinar reuniones periódicas y presentar planes de mejoramiento para el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas. A estas reuniones además del coordinador del proyecto deberá asistir





personal de la institución con capacidad decisoria y toma de decisiones para la solución de problemas.

- Acogerse a los formatos de reporte de información de la atención a las personas atendidas dentro del proyecto en sus diferentes fases, los cuales están establecidos por la Administración Distrital como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión.
- El Contratista sólo podrá subcontratar los servicios que se establezcan con dicha posibilidad en las especificaciones técnicas, previa autorización de la entidad contratante a través de la supervisión; para tal efecto, el contratista deberá garantizar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos exigidos para una correcta ejecución del objeto contractual. Los servicios subcontratados deberán tener pólizas de cumplimiento. Lo anterior no limita o restringe a la entidad estatal en ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato principal, conforme a lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En este sentido, el contratista conserva frente a la entidad pública la responsabilidad por la debida ejecución del contrato.”

Obligaciones respecto a la implementación de Compra Pública Innovadora, Sostenible Y Socialmente Responsable

En Aplicación del Acuerdo 016 de 2020 “Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado” se deberán tener en cuenta en el presente proceso contractual específicamente en lo que compete a los objetivos específicos:

1. Fomentar la adquisición de bienes y servicios que consideren la mínima utilización de recursos no renovables y/o bajos en emisiones que minimicen los efectos del cambio climático.
2. Impulsar la adquisición de bienes y servicios que favorezcan el empleo de personas jóvenes sin experiencia, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, víctimas del conflicto armado, personas con capacidad reducida, comunidad LGBTI y/o cualquier aspecto de Responsabilidad Social Empresarial. Así mismo, que contribuyan a la generación de empleos verdes.
3. Promover la adquisición de bienes y servicios donde se incentiven y se promueva la innovación que favorezca el desarrollo socio económico.

Las condiciones asociadas a la implementación de los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable son las que se señalan en los Estudios Previos y especificaciones técnicas que hacen parte integral del presente contrato y corresponden a:





Compra pública innovadora: El contratista garantizará que los bienes y servicios contratados por el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN para el presente proceso siempre y cuando las especificaciones técnicas lo permitan, contarán con características que fomenten el desarrollo socioeconómico de la ciudad.

Compra pública socialmente responsable: El contratista deberá anexar Carta de intención en la cual se compromete a contar con un 5% del Recurso Humano solicitado en las especificaciones técnicas, que deberá cumplir con mínimo una de las siguientes condiciones:

- Personas mayores (50 años en adelante)
- Padre o madre cabeza de familia
- Víctimas del conflicto armado
- Población en pobreza extrema
- Personas en proceso de reintegración o reincorporación
- Sujetos de especial protección constitucional

Para ello, se deberá tener en cuenta lo expresado en el CAPITULO III, EJE: COMPRA PÚBLICA CON RESPONSABILIDAD SOCIAL, artículos 22, 23 y 24 del acuerdo 016 de 2020.

ASPECTOS FINANCIEROS

- El contratista deberá presentar los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes el cuadro de ejecución presupuestal con corte del primero al último día calendario del mes anterior. Igualmente elaborar y presentar las cuentas de cobro en las fechas previstas por la Alcaldía Distrital de Medellín, adjuntando los soportes respectivos, incluido el certificado de pago de aportes parafiscales y Seguridad Social Integral del personal contratado.
- Se debe anexar copia de las planillas de pago de seguridad social de todo el personal contratado para la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato que se suscribe. Adicionalmente a estas certificaciones de pagos y aportes, el contratista deberá anexar mensualmente, copia de la planilla de pago, de los aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales de cada uno de los empleados que presten el servicio al contrato y cuando haya lugar aportes al SENA, I.C.B.F y cajas de compensación familiar.
- También deberá elaborar, revisar, validar y tramitar los pagos del contrato, que le permitan al Distrito de Medellín programar los pagos oportunamente.
- Los informes financieros deben ser elaborados por personal idóneo para este fin, con su respectiva firma. Los demás documentos administrativos de acuerdo con lo acordado con la supervisión deben llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.
- Los demás aspectos técnicos, operativos, administrativos y normativos del servicio se desarrollan de manera integral en el **ET ALBERGUE** y en el **Anexo ET Servicio**





Corsebien
CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR

de Alimentación y Nutrición, los cuales hacen parte inseparable del presente proceso contractual. En estos documentos se establecen las condiciones específicas para la prestación del servicio de albergue, incluyendo los requisitos de infraestructura, dotación, bioseguridad, saneamiento básico, manejo de residuos, control de riesgos, procesos de ingreso, permanencia y egreso de los usuarios, así como los lineamientos para la atención psicosocial, el acompañamiento en salud, las actividades complementarias y la gestión administrativa y documental del contrato.

- Así mismo, el Anexo ET Servicio de Alimentación define las características técnicas del suministro alimentario, garantizando una alimentación suficiente, balanceada, inocua y culturalmente pertinente, mediante la implementación de minutas patrón, ciclos de menú, buenas prácticas de manufactura, control de calidad e higiene, atención de dietas especiales según prescripción y seguimiento nutricional permanente, conforme a la normatividad sanitaria vigente.
- Estos documentos establecen además los perfiles y condiciones del talento humano, los mecanismos de verificación, seguimiento e informes, los criterios de pago por producto, los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios a demanda, y las obligaciones relacionadas con la sostenibilidad, la responsabilidad social y la articulación interinstitucional, asegurando la correcta ejecución del contrato y la atención digna e integral de la población beneficiaria.

Laura Cardona A

LAURA VICTORIA CARDONA A
Representante Legal SPAZI
C.C. 44.007.543
Contratante



300 519 70 87 - 4019625
corsebien2014@gmail.com

• Sede principal
Vereda zarzal, copacabana
Finca piedras Blancas, sector curazao

