ESTUDIOS PREVIOS

1. Datos Generales	
Tipo de presupuesto asignado	**ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR Y APORTES DE COFINANCIACION**
Proyecto o necesidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo:	Apoyo y atención al adulto mayor y población en situación de discapacidad en el municipio de Supía
Código BPIN	202500000048039
Código certificado de PAA	PAA 117
2. Datos de la Contratación	
Fecha de radicación del estudio	28 de enero del 2026
Secretario de Despacho responsable:	Sonia Milley Velarde Hernández, Secretaria de Salud y Asuntos Sociales
Modalidad de contratación	Contratación directa
Tipo de contrato:	Prestación de servicios

De conformidad con lo previsto en el artículo 7, de la Ley 687 DE 2001, que establece "Las entidades territoriales autorizadas por las asambleas departamentales, concejos distritales y municipales que adopten la estampilla y recauden los fondos provenientes de los actos que se lleguen a gravar, podrán suscribir convenios con entidades de naturaleza privada, sin ánimo de lucro, que desarrollen en su objeto y finalidad, actividades encaminadas a protección y asistencia de las personas de la tercera edad".

Descripción de la necesidad.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el presente Estudio Previo, acompañado de los documentos que lo soportan, con el fin de realizar la siguiente contratación directa:

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución política prevé en el artículo 2 como fines 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" y el artículo 311, establece que al municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que le determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen en la Constitución y las leyes, y el municipio de Supía, Caldas como ente territorial en aplicación del derecho público, cuenta con un presupuesto para garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos en cumplimiento de los fines del Estado, que a su vez se garantizan con los contratos estatales según el artículo 3° de la Ley 80 de 1993.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º los fines esenciales del Estado, entre los cuales se destacan: servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Además, señala que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

En concordancia con estos principios, el artículo 46 de la Constitución dispone que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y asistencia de las personas de la tercera edad, promoviendo su integración a la vida activa y comunitaria. Asimismo, garantiza los servicios de seguridad social integral y subsidio alimentario en caso de indigencia.

La Corte Constitucional ha reiterado que las personas mayores son sujetos de especial protección constitucional, dada su situación de vulnerabilidad y la necesidad de garantizarles una vida digna en condiciones de igualdad.

En desarrollo de los mandatos constitucionales, se expidió la Ley 1251 de 2008, la cual establece normas para la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas mayores. Esta ley reconoce la corresponsabilidad del Estado, la sociedad y la familia en el cuidado de las personas mayores, y define los deberes específicos de cada uno en este ámbito.

Posteriormente, la Ley 1276 de 2009 introdujo modificaciones a la Ley 687 de 2001, estableciendo criterios para la atención integral de las personas mayores en los Centros Vida y otras modalidades de atención. Esta ley define dos tipos de centros de atención:

- **Centros de Protección o Centros de Bienestar para la Persona Mayor**: Instituciones destinadas a la vivienda permanente o temporal de personas mayores, brindando servicios de hospedaje, alimentación, recreación, actividades lúdicas, productivas, culturales y de cuidado integral, especialmente cuando presentan un alto índice de dependencia.
- **Centros Día o Vida para la Persona Mayor**: Instituciones que prestan servicios durante el día, orientados al cuidado, bienestar integral y asistencia social de las personas mayores, contribuyendo a su calidad de vida y bienestar.

El Ministerio de Salud y Protección Social adoptó la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031 mediante el Decreto 681 de 2022. Esta política tiene como propósito garantizar las condiciones necesarias para un envejecimiento saludable y una vejez digna, autónoma e independiente, en igualdad, equidad y no discriminación. Se estructura en seis ejes estratégicos y 25 líneas de acción, enfocándose en la promoción y garantía de los derechos humanos de las personas mayores, la protección social integral, el envejecimiento activo, la formación del talento humano y la investigación con énfasis en condiciones de desigualdad social, económica, cultural o de género.

En cumplimiento de las políticas públicas nacionales, el municipio de Supía adoptó la Política Pública de Envejecimiento y Vejez, con el objetivo de generar un impacto positivo en la calidad de vida de las personas mayores del municipio. Esta implementación busca garantizar un envejecimiento activo y una vejez digna, especialmente para aquellas personas mayores dependientes, sin redes familiares o sociales de apoyo, en situación de fragilidad y vulnerabilidad social.

Según el "Análisis Situacional de Salud con el modelo de los determinantes sociales de salud – ASIS", la población de personas mayores en Supía ha mostrado un incremento, representando un 42,35% en comparación con el 40,17% del año 2020. Este aumento resalta la necesidad de implementar programas en beneficio de esta población vulnerable.

La Ley 687 de 2001 autoriza a las entidades territoriales a emitir una estampilla para el bienestar del adulto mayor, cuyos recursos se destinan en un 70% al funcionamiento de los Centros Vida y el 30% restante a los Centros de Bienestar o Centros de Protección Social del adulto mayor.

Para la vigencia 2026, se aprobaron los siguientes aportes:

PROYECTO CENTRO VIDA/DIA	**VALOR**
APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Municipal	$ 90.680.867,1
APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Departamental	$ 94.500.000
APORTE CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL	$ 59.784.260,13
TOTAL APORTES	**$ 259.065.127,23**

En cumplimiento a lo ordenado por la citada normativa, la administración Municipal, al no contar con infraestructura ni personal de planta que se pueda encargar directamente del cuidado del adulto mayor, evidencia la necesidad de contratar los servicios de un centro de atención para el adulto mayor que garantice los soportes nutricionales, actividades recreativas, culturales y ocupacionales y atención integral de estas personas vulnerables flotantes los cuales se acercan a la institución en busca de apoyo nutricional brindándoles atención extramural, servicios de atención los cuales serán gratuitos a los adultos mayores vulnerables, indigentes y desprotegidos.

Es así que en el municipio existe el centro de bienestar para el adulto mayor **ANCIANATO MEJIA BOTERO,** entidad sin ánimo de lucro, que presta una importante labor en beneficio de los ancianos, a través de la ejecución de programas de protección, bienestar y asistencia de las personas de la tercera edad, entidad que se encuentra registrada y reconocida ante la Dirección Territorial de Salud de Caldas y Gobernación, actualmente operando como única institución presente en el municipio para atención y cuidado del adulto mayor en un CBAM, por medio de la cual se puede garantizar el soporte nutricional, actividades educativas, recreativas, culturales y ocupacionales.

Los adultos mayores que actualmente son atendidos por el **Centro de Bienestar Social Mejía Botero**, en el municipio de Supía, Caldas, se encuentran en una situación de alta vulnerabilidad y riesgo social. Muchos de ellos han sido abandonados o desamparados, tanto por la sociedad como, en algunas ocasiones, por sus propias familias. Las causas de este abandono pueden variar, desde la indiferencia social hasta la falta de recursos económicos o de tiempo por parte de sus allegados, lo que genera una serie de problemáticas que impactan negativamente su calidad de vida.
Dentro de esta población, se han identificado casos recurrentes de abandono físico y emocional, cuadros severos de desnutrición, condiciones precarias de salud, signos de maltrato y un acelerado deterioro tanto físico como psicológico. Estas situaciones constituyen una grave vulneración de los derechos fundamentales de las personas mayores, tal como lo establece la **Constitución Política de Colombia**, en su artículo 46, el cual señala que el Estado, la sociedad y la familia deben concurrir para la protección y asistencia de las personas de la tercera edad, promoviendo su integración activa y participativa en la vida comunitaria.

Frente a este panorama, el municipio de Supía, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, tiene el deber de intervenir de manera decidida y prioritaria. Esta intervención debe orientarse a garantizar una vida digna para esta población, evitando cualquier conducta, ya sea por acción u omisión, que perpetúe su exclusión o contribuya a la violación de sus derechos humanos. Para ello, resulta fundamental el diseño, implementación y fortalecimiento de **programas de interés público con enfoque de ayuda humanitaria** y atención integral, dirigidos especialmente a los adultos mayores en situación de abandono, pobreza extrema o carencia manifiesta de recursos.

En ese contexto, el Centro de Bienestar Social Mejía Botero cumple un rol esencial como institución aliada del Estado. Allí se atiende a un número considerable de adultos mayores, brindándoles acompañamiento continuo a través de un **plan de atención integral** con enfoque de derechos. Este plan contempla componentes clave como el soporte nutricional, la promoción de actividades educativas, recreativas y terapéuticas, y la provisión de servicios de salud y apoyo psicosocial. Todo esto se realiza bajo un enfoque de dignidad humana, reconociendo que la seguridad alimentaria, la recreación, el acceso a la salud y la participación en actividades significativas son derechos inherentes a su condición humana y fundamentales para asegurarles bienestar, calidad de vida y una ocupación del tiempo libre en condiciones dignas.

Este tipo de atención integral no solo responde a un mandato legal y constitucional, sino también a un imperativo ético y humanitario de construir una sociedad más solidaria e incluyente, donde el envejecimiento sea asumido como una etapa de la vida digna de ser vivida con plenitud, respeto y cuidado.

Ahora bien, teniendo en cuenta que aunque sea una obligación del ente territorial velar por la vida digna de las personas de la tercera edad, en la estructura administrativa y organizacional del Municipio no se cuenta con el personal idóneo y capacitado que pueda desarrollar las diferentes estas actividades tendientes a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores en situación de

vulnerabilidad, teniendo en cuenta los recursos recaudados por la Estampilla para bienestar del adulto mayor, se evidencia la necesidad del municipio de celebrar convenios con entidades sin ánimo de lucro con el fin de acoger adultos mayores de todo el territorio mediante el desarrollo de programas de protección que garanticen el soporte nutricional, actividades educativas, recreativas, culturales y ocupacionales para las personas de la tercera edad.

Así pues, el alcalde y la secretaría de salud, observan la necesidad y viabilidad de la contratación, certificando que, por no existir personal de planta con las condiciones, los conocimientos y las funciones detalladas suficientes que se requieren para cumplir dicho servicio, se hace necesario celebrar el presente convenio de asociación.

Es menester dejar en claro que se accede a la presente contratación de prestación de servicios, amparados por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que dispone que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados." Circunstancias presentes en el caso que nos atañe, toda vez que las actividades a desarrollar no pueden ejecutarse con personal de planta, máxime cuando no son funciones misionales de la entidad, sino que son actividades de apoyo al funcionamiento.

2. Objeto a contratar.

2.1. Objeto: **AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE SUPÍA (CALDAS) Y LA FUNDACIÓN PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR MEJÍA BOTERO – FUNPROAMA PARA OPERAR UN HOGAR DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES EN EL MUNICIPIO, GARANTIZANDO SU PROTECCIÓN, DIGNIFICACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE**

2.2.1. Obligaciones Generales del contratista:

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración municipal.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato
3. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma establecido
4. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del proceso se le suministre.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
9. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
10. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo en la plataforma SECOP II.

11. Dar trámite y respuesta a los requerimientos asignados bien sea por medio físico o electrónico y en caso de que los mismos hayan ingresado a través del sistema gestión administrativa, se entenderán debidamente atendidos con el cierre del caso que se tramitará a través del enlace designado por la Secretaría tics y educación.
12. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la alcaldía municipal. Se verificará como requisito para el recibido la satisfacción del contrato y en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.
13. Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de la Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo el proceso contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
14. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Alcaldía de Supía Caldas.
15. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la alcaldía municipal y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
16. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del municipio de Supía Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del Municipio relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: a) Proteger la información confidencial que el Municipio comparta o suministre; b) Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; c) No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Municipio de Supía; d) No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la alcaldía de supia Caldas; e) Hacer uso de dispositivos de la alcaldía de supia Caldas que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; f) Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; g) No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; h) Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
17. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

2.2.2. Obligaciones Específicas del contratista:

En atención a las necesidades de la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales, el Contratista desarrollaría las siguientes obligaciones específicas, sin perjuicio de las demás que resulten necesarias para la protección de los intereses del Municipio:

1) El Centro de Protección Social debe cumplir con las siguientes actividades incluidas en el anexo técnico (ficha y acta de mecanismos) aprobada por la Gobernación de Caldas así

- La alimentación se dará de lunes a domingo siete (07) días a la semana, donde se beneficiarán 32 adultos mayores :

PROYECTO CENTRO VIDA/DIA	VALOR
APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Municipal	$ 90.680.867,1
APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Departamental	$93.906.000
APORTE CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL	$ 59.784.260
TOTAL APORTES	**$ 244.371.127,1**

APORTE DEPARTAMENTO

RACIÓN PREPARADA	COSTO TOTAL
DESAYUNO	**$ 34.114.806,68**
ALMUERZO	**$ 59.196.568,64**
VALOR TOTAL	**$ 93.311.375,32**

ITEM	COSTO TOTAL
ELEMENTOS DE ASEO CENTRO	**$** $ 594.649,60

APORTE MUNICIPIO

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
COORDINADOR	PROFESIONAL	1,0	**$ 14.106.279.43**

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BACHILLER	1,0	**$ 11.541.501,36**

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BACHILLER	2,0	**$ 26.971.002,7**
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BACHILLER	1,0	**$** 1.944.0000

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
PSICÓLOGO	PROFESIONAL	1,0	**$** 12.823.890,39

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	TECNICO	1	**$ 12.823.890,39**
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	TECNICO	1	**$ 6.042.302,83**

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
TALLERISTA	BACHILLER	1,0	**$**2.052.000,00

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL

EDUCADOR FÍSICO	PROFESIONAL	1,0	$2.376.000,00

2. Las hojas de vida del talento humano que ejecutará las actividades contratadas deben presentarse ante el supervisor del convenio y el ordenador del gasto, y están sujetas a la aprobación de los mismos, además del examen de serología y los antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y registro de medidas correctivas donde no se encuentre ninguna imposibilidad o inhabilidad.
3. Mantener comunicación asertiva con la administración municipal, quien hará las veces de supervisor.
4. Presentar informe mensual con las evidencias de las actividades ejecutadas.
5. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del convenio.
6. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad conviniente.
7. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
8. Apoyar a la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales, proyectando y elaborando informes de acuerdo a los requerimientos realizados por la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales y los entes de control, en los términos legales solicitados.
9. Utilizar siempre la imagen institucional y dar los créditos correspondientes a la alcaldía de Supía.
10. Todo material que se diseñe, publique o similar, sea impreso o digital, fotográfico o videos; deberá llevar la imagen institucional previamente aprobada por la Alcaldía de Supía. Adicionalmente, se deberá acoger en su totalidad, el documento "Manual de Comunicaciones".
11. Apoyar las diferentes actividades propias de la Secretaría de Salud que se llevan a cabo en el municipio enmarcadas dentro del objeto contractual.
12. Aportar los recursos ofrecidos a manera de aporte por parte de la entidad contratista y sumarlos a los recursos aportados por el municipio de Supía y asignarlos de manera integral en la ejecución de las actividades propias del objeto contratado.

PROPIEDAD INTELECTUAL. Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por El Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial.

2.3. Plazo: El contrato tendrá una duración contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 30 de junio del 2026, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar la presente vigencia fiscal.

3. Modalidad de selección del contratista y justificación.

La modalidad de selección aplicable para el presente proceso contractual es contratación de régimen especial de conformidad con los siguientes fundamentos jurídicos:

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1276 de 2009 modificado por el artículo 16 de la Ley 1850 de 2017 ha establecido lo siguiente sobre el recaudo e inversión de os recursos provenientes de la estampilla pro adulto mayor.

ARTÍCULO 16. Modificase el artículo 8o de la Ley 1276 de 2009. A través del cual se modifica el artículo 5o de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así:

“Artículo 8o. Modificase el artículo 5o de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así: Responsabilidad. El Gobernador o el Alcalde municipal o Distrital será el responsable de sus recursos recaudados por la estampilla en el desarrollo de los programas que se deriven de su inversión en la respectiva jurisdicción, dando cumplimiento a lo relacionado en su plan de desarrollo para el grupo poblacional al que se refiere la presente ley, y delegará en la dependencia competente, la ejecución de los proyectos que

componen los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor, creando todos los sistemas de información que permitan un seguimiento completo de la gestión realizada por estos.

PARÁGRAFO. La ejecución de los recursos en los departamentos, distritos y municipios se podrá realizar a través de convenios con entidades reconocidas para el manejo de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor, no obstante, estos deberán prever dentro de su estructura administrativa la unidad encargada de su seguimiento y control como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas de tercera edad."

Lo establecido por el legislador en la Ley 1276 de 2009 establece un régimen especial y excepcional a lo establecido en la Ley 80 de 1993, toda vez que se trata de un convenio especial entre en Municipio de SUPÍA - CALDAS y una entidad sin ánimo de lucro para la inversión de los recursos recaudados por concepto de la estampilla pro adulto mayor.

Vale la pena mencionar que de acuerdo a orientaciones dadas por el órgano rector del sistema de compra publica en Colombia, la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente" según concepto de Radicado 2201813000000100 en donde se aclara que la contratación surgida con las entidades sin ánimo de lucro en cumplimiento de la Ley 1276 de 2009 para la atención integral de los adultos mayores e inversión de los recursos departamentales y municipales de la estampilla del adulto mayor obedece a una contratación con entidades sin ánimo de lucro propiamente regulada por esta ley y en la cual no se aplica el Decreto 092 de 2017 toda vez que cuando existe una norma que regula la contratación con entidades sin ánimo de lucro en una materia específica y de manera especial que es diferente al asunto reglamentado por el Decreto 092 de 2017 este último no debe aplicarse.

Es decir, cuando dicha regulación normativa especial señale las partes del convenio los recursos que se pueden comprometer por parte de los administradores de la contribución y las actividades que deben comprender sus objetos.

Por lo cual el presente convenio se realiza mediante una contratación especial exceptuada de las modalidades de la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007 y los lineamentos del Decreto 092 de 2017. Sin embargo, serán aplicables los principios y lineamientos propios de la contratación con El Estado establecidas en dichas normas.

Por otro lado, la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa del sector público, del que forma parte la Alcaldía de Supía - Caldas, se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Tomándose la eficiencia y celeridad como principios constitucionales propios de la función administrativo del Estado, implica la gestión eficiente de los recursos públicos obteniendo el mayor valor dinero en el desarrollo de cada una de las actividades propias del presente objeto contractual y con ello el cumplimiento de los objetivos y metas trazados en el Plan de Desarrollo Territorial.

Que, por lo anterior, en virtud de los principios de celeridad y eficiencia que conciernen a la función administrativa del Estado, es procedente adoptar mecanismos similares a los contenidos en las disposiciones nacionales, respecto de la celebración de convenios y convenios de colaboración en cumplimiento de los principios para el ejercicio de una acción administrativa honesta y eficiente.

Para la realización del objetivo descrito anteriormente, el municipio, tiene prevista la contratación través del régimen especial, con persona jurídica particular sin ánimo de lucro, mediante convenio establecido en el artículo 8 de la Ley 1276 de 2009 modificado por el artículo 16 de la Ley 1850 de 2017.

4. Valor y justificación:
El municipio de Supía realizó un análisis de precios para operar el programa de Centros día para el adulto mayor, y de acuerdo a las actividades a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron además los valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio, determinando que el valor del Convenio a Celebrarse asciende a la suma **DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS CON DIEZ CENTAVOS ($244.371.127,10)** distribuidos de la siguiente manera:

PROYECTO CENTRO VIDA/DIA	VALOR

APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Municipal	$ 90.680.867,1
APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Departamental	$93.906.000
APORTE CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL	$ 59.784.260
TOTAL APORTES	**$ 244.371.127,1**

APORTE DEPARTAMENTO

RACIÓN PREPARADA	COSTO TOTAL
DESAYUNO	**$ 34.114.806,68**
ALMUERZO	**$ 59.196.568,64**
VALOR TOTAL	**$ 93.311.375,32**

ITEM	COSTO TOTAL
ELEMENTOS DE ASEO CENTRO	**$** 594.649,60

APORTE MUNICIPIO

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
COORDINADOR	PROFESIONAL	1,0	**$ 14.106.279.43**

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BACHILLER	1,0	**$ 11.541.501,36**

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BACHILLER	2,0	**$ 26.971.002,7**
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BACHILLER	1,0	**$** 1.944.0000

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
PSICÓLOGO	PROFESIONAL	1,0	**$** 12.823.890,39

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	TECNICO	1	**$ 12.823.890,39**
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	TECNICO	1	**$ 6.042.302,83**

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
TALLERISTA	BACHILLER	1,0	$2.052.000,00

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
EDUCADOR FÍSICO	PROFESIONAL	1,0	$2.376.000,00

El Centro de Protección Social al Adulto Mayor Mejía Botero, en contraprestación al pago de los recursos designados asumirá un aporte de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($59.784.260)** que comprende:Infraestructura locativa: como son habitaciones zonas comunes de esparcimiento, capilla religiosa, sala de televisión, zona de estar, comedor, cocina, baños, oficina, sala de fisioterapia y mobiliario.

Disponibilidad de servicios públicos domiciliarios: energía, acueducto, gas, internet entre otros.
Servicio de Lavandería.
Menaje.
Lencería.
Vestuario.
Imprevistos.

Todo lo anterior con el propósito de garantizar condiciones dignas de habitabilidad para los adultos mayores residentes del centro y que son el objetivo principal del presente contrato.

DOTACIÓN	CANTIDAD	TOTAL
INFRAESTRUCTURA LOCATIVA	32	$ 59.784.260,
COSTO TOTAL		59.784.260

FUNCIONES COORDINADOR:
1. Actualización de la documentación oficial del centro y de la información correspondiente a los usuarios, cuidando del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.
2. Dirigir, supervisar, planear y coordinar cada una de las actividades de atención a desarrollar en los Centros.
3. Programar y organizar las actividades del personal a su cargo.
4. Valorar el perfil del Adulto Mayor a su ingreso.
5. Coordinar los procesos de intervención individual, familiar, grupal e institucional para el abordaje normal y patológico del envejecimiento desde una perspectiva humana y científica
6. Supervisar la realización de las compras necesarias para la alimentación de los usuarios según sus necesidades.
7. Supervisar en los casos que el Adulto Mayor presente alteraciones de salud física o psíquica, se canalizará de ser posible a la institución adecuada para su debida atención.
8. Verificar que todos los Adultos Mayores obtengan los servicios necesarios de acuerdo con su problemática, llevando un seguimiento individual en todo lo que se refiere a su aspecto nutricional, educativo, psicológico, familiar y médico.
9. Valoración trimestral del grado de calidad de los servicios y del grado de satisfacción de los usuarios.
10. Coordinar con el personal de cada una de las áreas las actividades diarias a desarrollar con los adultos mayores.
11. Realizar inventario periódico y hacer las requisiciones de material de medicamentos, abarrotes, material de curación, de oficina y de limpieza.
12. Supervisar y mantener actualizada la plantilla de personal.
13. Vigilar el cumplimiento de las funciones del personal que labora en los Centros
14. Garantizar la operatividad de las actividades del programa de mantenimiento preventivo y correctivo en las diferentes áreas, como en infraestructura, equipos, zonas verdes, instalaciones eléctricas, de plomería, conservación del drenaje y cuidado del equipamiento de los Centro.
15. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad para prevenir cualquier contagio para COVID-19, esto incluye el uso constante y adecuado de los elementos de protección personal y el desarrollo frecuente las técnicas de desinfección.

FUNCIONES DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

1. Preparar los alimentos de acuerdo con las indicaciones de los menús establecidos y las dietas terapéuticas.
2. Aplicar técnicas de asepsia, velando por las diferentes áreas de la concina, higiene personal, lavado de manos, de utensilios, vajilla, equipos al inicio y terminación de la jornada.
3. Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar carne, res, pollo, pescado, quesos etc.) garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).
4. Revisar las condiciones en que se reciben los productos necesarios para la elaboración de los alimentos, verificando las fechas de vencimiento.
5.Ubicar la materia prima en los lugares indicados, manteniendo la higiene de las áreas.
6. Registrar diariamente los productos que se le abastecen al área de almacén, así como la utilización de estos, en el Kardex de alimentos.
7. Realizar un aseo general del recinto y de los equipos (nevera, estufa, pisos paredes entre otros), mínimo una vez por semana.
8. Velar por el cuidado de los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la preparación de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento.
9. Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) que no represente riesgo de contaminación para los alimentos ni para las superficies que estén en contacto con estos.
10. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad para prevenir cualquier contagio para COVID-19, esto incluye el uso constante y adecuado de los elementos de protección personal y el desarrollo frecuente las técnicas de desinfección.

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

1.Aseo y labores de limpieza en las dependencias del Centro: comedor, oficinas, pasillos, patios, andenes.
2. Desinfección diaria de baños, papeleras y lavamanos, cuantas veces sea necesario y mensualmente limpieza de paredes, ventanas y puertas del centro.
3. Realizar el lavado semanal de recipientes de basura y del lugar destinado para ellos.
4. Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.
5. Velar y garantizar que los productos químicos utilizados (desinfectantes detergentes, plaguicidas) se encuentren rotulados y situados en un sitio alejado y protegido.
6. Brindar una atención cordial y respetuosa a los adultos mayores, obedeciendo con la mejor disposición las sugerencias recibidas.
7. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad para prevenir cualquier contagio para COVID-19. Esto incluye el uso constante y adecuado de los elementos de protección personal y el desarrollo frecuente las técnicas de desinfección.

FUNCIONES PSICOLOGO

1.Garantizar la orientación Psicosocial prestada de manera preventiva a los adultos mayores del centro de protección, con el fin de mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen, realizando las evaluaciones personalizadas y un seguimiento que permita diagnosticar y referenciar las conductas de los adultos mayores.
2. De ser necesario realizar consultas de atención y evaluación psicológica documentada a los adultos mayores, quienes de acuerdo a su determinación requieran de una atención de mayor complejidad, deberán ser remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica.
3. Brindar una impresión diagnostica de la salud mental de los adultos mayores.
4. Realizar acciones que desarrollen la autoestima y favorezcan un estado psicoactivo adecuado del AM.
5. Establecer técnicas educativas destinadas a fomentar estilos de vida más sanos. buscando fomentar una buena salud mental del adulto mayor residente.
6. Acompañar el proceso de duelo. La pérdida de un ser querido, cuando sea requerido.
7. Fortalecer en los adultos mayores la motivación personal; que conlleve a la integración en las actividades grupales que se realicen en el centro; Promoviendo la participación activa en espacios de socialización e interacción, disminuyendo el aislamiento.
8. Fortalecer los vínculos de amistad y trabajo en equipo, las relaciones interpersonales, y el respeto por el otro. Haciendo énfasis en el autocontrol emocional.
10. Realizar 4 talleres mensuales de asesoría y orientación a cuidadores de los adultos mayores, en temas de interés que contribuyan y conlleven a gozar de una buena salud mental en los adultos mayores.

11. Desarrollar una comunicación asertiva entre el cuidador y el adulto mayor, fomentando una relación respetuosa, amigable y de confianza entre ellos.
12.Orientar la afectividad y la sexualidad de los adultos mayores hacia el plano espiritual, a través de la realización de talleres.
13. Promover el constante y adecuado uso de los elementos de protección personal y el desarrollo frecuente las técnicas de desinfección.
14. Realizar el 100% de las valoraciones psicológica inicial en los 3 meses con su correspondiente diagnóstico emocional y conductual con el correspondiente informe psicológico; y proceso de intervención y seguimiento.
15. Realizar el 100% de las valoraciones psicológicas de seguimiento en los 3 últimos meses del convenio, con su correspondiente diagnóstico emocional y conductual con el correspondiente

FUNCIONES DEL EDUCADOR FISICO

1.Realizar un diagnóstico individual e implementar un programa mediante el cual se desarrollen actividades lúdicas y el juego; teniendo en cuenta estrategias para aprovechar el tiempo libre, la recreación, el deporte por medio de ejercicios físicos que ayuden a mejorar la calidad de vida.
2.Realizar actividades de deporte, cultura, recreación y actividades físicas con los adultos mayores.
3.Promocionar la práctica de juegos de mesa según la capacidad de aprendizaje y desarrollo motriz, facilitando las relaciones interpersonales.
4.Realizar como mínimo dos talleres semanales con una duración aproximadamente de 1 hora cada uno en deporte, cultura, recreación y actividades físicas con los adultos mayores.
5.Incentivar a los adultos mayores a la práctica del ejercicio físico, la recreación y el deporte por medio de la realización de actividades que involucren sus capacidades condicionales.
6.Motivar a los adultos mayores residentes a la práctica del ejercicio físico y las actividades lúdicas, como son las cotidianas: el abrir y cerrar puertas, bañarse, alimentarse, vestirse, desplazarse, cepillarse) que ayuden a mejorar la calidad de vida, evitando el deterioro físico y cognitivo.
7.Generar espacios de integración por medio de actividades grupales que inviten a interactuar ayudando a la socialización y al aumento de la autoestima entre otros.
8.Crear hábitos mediante la motivación y sensibilización de la importancia de realizar ejercicio físico para que crean en sus propias habilidades, destrezas y mantengan una buena salud física, mental y por ende un bienestar integral.
9.Realizar trabajos de memoria, flexibilidad, marcha, equilibrio, fuerza, resistencia, tono muscular, direccionalidad, lateralidad etc. Teniendo en cuenta las particularidades (tanto de adultos funcionales como no funcionales).

FUNCIONES DEL TALLERISTA

1.Elaborar cronograma de actividades en el que involucre las técnicas de manualidades a desarrollar con los adultos mayores.
2.Brindar capacitación en diferentes técnicas de manualidades a los adultos mayores, direccionados a la recuperación de habilidades y destrezas disminuidas.
3.Realizar 8 actividades de manualidades mensuales de acuerdo a los cronogramas establecidos.
4.Realizar 8 actividades de lúdicas y culturales mensuales de acuerdo a los cronogramas establecidos.
5.Proporcionar las instrucciones y los insumos necesarios para que sea el adulto mayor quien con su propio esfuerzo y técnica elabore la manualidad.
6.Fomentar la práctica musical, con la creación de instrumentos en material reciclable; y realizar una muestra cultural con la utilización de estos al final de contrato.
7.Realizar una actividad cultural mensual en la que involucre la celebración de las fechas especiales de los adultos mayores residentes en el centro.
8.Realizar como mínimo una muestra o exposición para la exhibición de los proyectos elaborados por los adultos mayores del programa, antes de la finalización del contrato.
9.Brindar una atención cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.
10.Promover el constante y adecuado uso de los elementos de protección personal y el desarrollo frecuente las técnicas de desinfección.

FUNCIONES PROFESIONAL DE NUTRICIÓN:

1. Planificación del Trabajo mediante un cronograma de trabajo, programación que garantice alcanzar el óptimo grado de estructuración de los componentes de la intervención.
2. Realizar el 100% de las valoraciones individuales inicial en los 3 primeros meses del contrato y elaborar minutas de acuerdo a las patologías prevalentes entre los beneficiarios.
3. Desarrollar y entregar los planes de atención para los usuarios y pacientes que requieran de una suplementación nutricional.
4. Constituir e implementar la minuta patrón de alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico - calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que de manera especial para los requerimientos de esta población.
5. Realizar el 100% valoraciones individuales de seguimiento a los adultos mayores del programa en los últimos 3 meses del convenio.
6. Capacitar permanente al equipo interdisciplinario y en especial al personal encargado de la manipulación y preparación de los alimentos en buenas prácticas de higiene, desinfección, conservación y preparación de los alimentos.
7. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad para prevenir cualquier contagio para COVID-19, esto incluye el uso constante y adecuado de los elementos de protección personal y el desarrollo frecuente las técnicas de desinfección.

FUNCIONES AUXILIAR DE ENFERMERÍA:
1. Gestionar y garantizar espacios de Atención Primaria en salud.
2. Desarrollar como mínimo 4 talleres (1 semanal) con una duración aproximadamente de una hora cada uno que contemplen la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.
3. Remisión y acompañamiento a los adultos mayores a los servicios de salud; cuando ello se requiera.
4. Acompañar a los adultos mayores en las actividades diarias.
5. Acompañamiento y seguimiento de la adherencia al tratamiento, durante el tiempo de permanecía en el centro.
6. Apoyo a la Secretaria de Salud en las celebraciones y campañas del calendario de salud pública, enfocadas en la calidad de vida de los usuarios del centro.
7. Brindar una atención cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.
8. Realizar el seguimiento mensual del estado de afiliación a la EPS de los adultos mayores y en el caso que no se tenga se realizar el acompañamiento junto con la secretaria de salud del municipio para su correspondiente afiliación.

El valor del presente contrato se cancelará en pagos parciales previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en las que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **,** la cuantía de los servicios requeridos por la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales.

Para tal efecto, y en aplicación del numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que el Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 20250152 de fecha 25/02/2025, anexo al presente documento y que hace parte integral del mismo, con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: i.
- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 015 del 04 de diciembre 2019 artículo 226, es por el 4% del valor del contrato.
- **ESTAMPILLA PRO-CULTURA**, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 015 del 04 de diciembre 2019 artículo 216 modificado por el artículo 3° del Acuerdo 019 de 2020, es por el 1,5% del valor del contrato.
- **TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN**, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 014 del 07 de diciembre 2020 artículo 2, es por el 1% del valor del contrato.
- **PRO-UNIVERSITARIA** la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 007 del 13 de junio 2024 artículo 2, es por el 1% del valor del contrato

que el importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista.

4.1.Forma de Pago
Los valores aportados por el municipio de Supía, independiente de la fuente del recurso, ya sea esta proveniente de la estampilla proanciano del Departamento de Caldas o de la estampilla proanciano del municipio de Supía, serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: i) Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; ii) Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; iii) Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

4.2 Lugar de Ejecución
El lugar de ejecución y contractual del presente contrato es en el municipio de Supia Caldas.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
El municipio seleccionara la oferta más favorable de conformidad con el principio de selección objetiva establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los criterios específicos establecidos para la modalidad de selección de contratación directa. Los criterios para seleccionar las ofertas son los siguientes:

CAPACIDAD JURÍDICA E IDONEIDAD
Para acreditarla capacidad jurídica el proponente deberá presentar: ✓ Carta de presentación de la propuesta suscrita por el representante legal del conviniente. ✓ Copia de Cedula de ciudadanía del representante legal. ✓ Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o personería jurídica otorgada por autoridad competente según sea el caso, en todo caso dentro de su objeto social principal deberá acreditar su capacidad para la prestación de los servicios descritos ✓ Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generalas de segundad social integral y aportes parafiscales para personas jurídicas expedida por el revisor fiscal o representante legal de los últimos Seis (6) meses. ✓ Registro Único Tributario de la DIAN -(RUT) ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría. ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales- Contraloría. ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía ✓ Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RMMC – Policía.
CAPACIDAD TÉCNICA
Certificado del operador donde cuenta con personal para cumplir con el objeto del convenio.
EXPERIENCIA
Acreditar experiencia en la celebración y ejecución de dos convenios o convenios cuyo objeto y/o alcances sean iguales o similares a los del presente proceso contractual. Para acreditar esta experiencia deberá aportar copia del convenio con su respectiva acta de liquidación debidamente firmados por las partes o certificado en el cual se evidencie como mínimo la siguiente información. 1) datos del contratante. 2) Datos del contratista. 3) Objeto del convenio y /o alcances del convenio. 4) valor del Convenio. 5) Fecha de inicio y fecha de terminación del convenio.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del convenio y el equilibrio económico, los siguientes: - Se anexa Matriz de Riesgos.

	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO	Incumplimiento en los pagos por el Municipio	100%	Municipio
	Incumplimiento de las obligaciones contractuales, ocasionando con ello trastornos en el normal funcionamiento del convenio	100%	Contratista

	Incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del convenio.	100%	Contratista
	Ocurrencia de circunstancias externas y ajenas a las partes contratantes, que afecte en forma grave la normal prestación del servicio	50%	Municipio
		50%	Contratista

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En atención al valor, tipo y objeto del convenio, el municipio ha estimado que teniendo en cuenta los riesgos susceptibles de ser amparado, antes analizados por parte del Municipio de Supia, se considera necesario establecer requisitos que permitan garantizar a la Entidad, la adecuada ejecución del convenio a celebrar, y en caso contrario se cubra a la parte afectada, haciendo efectivas las garantías que a continuación se señalan.

El conviniente deberá constituir a favor de la entidad garantía única de cumplimiento y una responsabilidad civil con los siguientes amparos y vigencias de conformidad con el Decreto 1082 de 2015:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONVENIO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del convenio. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del convenio y 4 meses más (término estimado para la liquidación)
2	Calidad del servicio	10% del valor del convenio. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del convenio y 4 meses más (término estimado para la liquidación)
3	Pago de Salarios Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del convenio	Por el término de ejecución del convenio y tres años más.
4	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el término del convenio.

8. Análisis de Acuerdos Comerciales

Al amparo del "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas de los tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

Supía, Caldas 28 de enero de 2026.

SONIA MILLEY VELARDE HERNÁNDEZ
Secretaria de Despacho
Secretaría de Salud y Asuntos Sociales