CONTRATO CON ESAL No. 100 DE 2026 ENTRE EL MUNCIPIO DE MIRAFLORES Y FUNDACIÓN UNIDOS SOMOS MAS FUERTES

Entre los suscritos **LEDYS SORAYA VERA MONROY**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.754.651 expedida en Miraflores – Boyacá, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Miraflores - Boyacá, identificado con el N.I.T. 800049660-1 en su calidad de Alcaldesa, posesionada según consta en el Acta suscrita ante la Notaria Única del círculo notarial de Miraflores – Boyacá de fecha 29 de diciembre de 2023, y quien en adelante se denominará el MUNICIPIO o contratante, por una parte; y por la otra, **FUNDACIÓN UNIDOS SOMOS MAS FUERTES**, identificado con el NIT # 901779025, representado legalmente por, YESENIA TORRES RIAÑO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.054.253.042 DE SOCOTA, en su condición de Representante legal, quien para los efectos del presente CONTRATO se denominará LA ESAL, hemos acordado en celebrar el presente CONTRATO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que Consagra el Articulo 2 de la Constitución Política de Colombia, que son fines Esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia.
2. Que la ley 1251 de 2008, Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores, en su artículo 2° establece como finalidad lograr que los adultos mayores sean partícipes en el desarrollo de la sociedad, teniendo en cuenta sus experiencias de vida, mediante la promoción, respeto, restablecimiento, asistencia y ejercicio de sus derechos.
3. De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (2004) el envejecimiento activo es “el proceso de optimización de oportunidades de salud, participación y seguridad con el objetivo de mejorar la calidad de vida a medida que las personas envejecen”
4. La Ley 1276 de 2009, modificatoria de la Ley 687 de 2001, establece nuevos criterios de atención integral de las personas adultas mayores en los centros día o centros vida, gestionados por las administraciones municipales y distritales, con el apoyo de las gobernaciones departamentales respectivas.
5. La Ley 1315 de 2009, establece las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de las personas adultas mayores en los centros de protección, centros día e instituciones de atención.
6. Que la ley 1251, establece en su artículo 6° DEBERES, establece entre otros que el Estado debe:

a) Garantizar y hacer efectivos los derechos del adulto mayor.
b) Establecer acciones, programas y proyectos que den un trato especial y preferencial al adulto mayor.
c) Proveer la asistencia alimentaria necesaria a los adultos mayores que se encuentren en estado de abandono e indigencia.
d) En el otorgamiento de subsidios por parte de la Nación y sus entidades territoriales, se dará prioridad a los adultos mayores a fin de que accedan a los programas sociales de salud, vivienda, alimentación, recreación, deporte, agua potable y saneamiento básico
e) Desarrollar actividades tendientes a mejorar las condiciones de vida y mitigar las condiciones de vulnerabilidad de los adultos mayores que están aislados o marginados.

7. La canasta de servicios para las personas adultas mayores ofrecidos por centros día o vida, con cargo a los recursos recaudados por la aplicación de la Ley 1276 de 2009, son los siguientes:

a) 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, elaboren los profesionales de la nutrición.
b) Orientación psicosocial, prestada de manera preventiva a las personas adultas mayores, busca prevenir y mitigar el efecto de los síndromes geriátricos. Estará a cargo de profesionales en medicina, psicología, trabajo social y gerontología.
c) Atención primaria de salud, abarca la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de las personas adultas mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera.
d) Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de las personas adultas mayores.
e) Deporte, cultura y recreación, suministrados por personas capacitadas.
f) Encuentros intergeneracionales, en convenio con las instituciones educativas oficiales.
g) Promoción del trabajo asociativo de las personas adultas mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible.
h) Promoción de redes para el apoyo permanente de las personas adultas mayores.
i) Actividades educativas y uso de Internet.

8. Que el Ministerio de Salud y Protección Social publicó la POLÍTICA COLOMBIANA DE ENVEJECIMIENTO HUMANO Y VEJEZ (2015-2026) en donde se establecen como objetivos generales los siguientes:

Propiciar que las personas adultas mayores de hoy y del futuro alcancen una vejez autónoma, digna e integrada, dentro del marco de la promoción, realización y restitución de los derechos humanos con base en la incidencia activa, a nivel intersectorial y territorial, público y privado, sobre las condiciones de desarrollo social, político, económico y cultural de los individuos, las familias y la sociedad.

Crear condiciones para el envejecimiento humano, entendido como el derecho de las y los colombianos, en condiciones de igualdad, a una vida autónoma, digna, larga y saludable, consistente con el principio de corresponsabilidad individual, familiar y social.

9. El artículo 355 de la Constitución Política, sobre "El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar Convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo…"

10. Que conforme lo establece el Artículo 96 de la ley 489 de 1998, el Municipio en desarrollo de lo establecido en el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, puede asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

11. Que la persona jurídica de derecho privado, corporación o fundación con la que se celebre el convenio de asociación y/ cooperación debe contar con experiencia suficiente para el desarrollo y ejecución de actividades, todas bajo una perfecta organización y cumplimiento de sus compromisos frente al Municipio de MIRAFLORES, como con las personas que directa e indirectamente se vinculen con este fin, es así que la Corporación, Asociación y/o fundación debe contar con la logística necesaria para atender los requerimientos de acuerdo a su objeto social, el régimen jurídico especial aplicable, será el previsto en el artículo 355 de la Constitución Política, y en virtud de esta cláusula constitucional, fue expedido el Decreto 092 de 2017, a través del cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.

12. El artículo 288 de la Constitución Política, según la cual las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley. El art. 355 de la Constitución Política de Colombia, establece que el gobierno en los niveles Nacional, Departamental, distrital y Municipal podrá con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con Organizaciones sin Ánimo

de Lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público, acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo La sentencia C-671 de 1999 de la Honorable Corte Constitucional, con ponencia del Magistrado EDUARDO CIFUENTES MUÑOZ, a propósito de los alcances de los convenios de asociación o cooperación, suscritos entre una entidad pública y una organización sin ánimo de lucro expresó: "…el acatamiento a la disposición mencionada, impone la celebración de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, pero "con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo", tal cual lo ordena el citado art. 355 de la Carta Política." Atendiendo lo anteriormente determinado, de manera mancomunada, el municipio de Miraflores y la persona jurídica de derecho privado deben aunar esfuerzos mediante la implementación y ejecución de estrategias para la ejecución del proyecto "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN PARA EL ADULTO MAYOR SAN JOAQUÍN DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ. FASE 1. 13. Por lo anterior se requiere adelantar un proceso de CONVOCATORIA ABIERTA ESAL N° 004 DE 2026, con fundamento en el inciso 2 del artículo 4 del Decreto 092 de 2017, que le permita a la administración Municipal suplir la necesidad. 14. Cumplimiento Plan de Desarrollo: Los recursos necesarios para adelantar la contratación se encuentran incorporados al Presupuesto General del Municipio para la actual vigencia y disponibles para ser ejecutados. El Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para el presente año. 15. Que la entidad incluyó en el plan anual de adquisiciones la anterior necesidad, el cual fue publicado oportunamente en la página en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co SECOP II.

Por lo anterior, se acuerdan las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO. SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN PARA EL ADULTO MAYOR SAN JOAQUÍN DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ. FASE 1

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR DEL CONTRATO. Para los todos los efectos fiscales y tributarios el valor del CONTRATO se establece en la suma de TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($326.235.000,00) M/CTE IVA incluido y se especifican en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERSONAL	UND	CANT	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**PERSONAL**					
1.1	AUXILIAR DE ENFERMERÍA ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN, VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS A FIN DE GARANTIZAR EL CUIDADO DE LOS	1	MES	3	$ 3.650.000,00	$ 10.950.000,00

	BENEFICIARIOS QUE RESIDEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN.					
1.2	AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA PRESTAR ATENCIÓN Y CUIDADO DE LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS QUE RESIDEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN	4	MES	3	$ 3.900.000,00	$ 46.800.000,00
1.3	PERSONA PRESTADORA DEL SERVICIO DEL LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y LAVADO DE LA ROPA DE LOS BENEFICIARIOS QUE RESIDEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN	1	MES	3	$ 3.650.000,00	$ 10.950.000,00
1.4	PERSONA PRESTADORA DEL SERVICIO DE ASEO, ORDEN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN	3	MES	3	$ 3.650.000,00	$ 32.850.000,00
	SUBTOTAL 1					**$ 101.550.000,00**
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**BENEFICIARIOS**	**UND**	**CANT**	**VR. UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
2	**NUTRICIÓN**					
2.1	SERVICIO DE RACIÓN SERVIDA EN SITIO TIPO DESAYUNO	55	DÍA	91	$ 10.000,00	$ 50.050.000,00

	CONFORME A LA MINUTA ESTABLECIDA					
2.2	SERVICIO DE RACIÓN SERVIDA EN SITIO TIPO ALMUERZO CONFORME A LA MINUTA ESTABLECIDA	55	DÍA	91	$ 12.000,00	$ 60.060.000,00
2.3	SERVICIO DE RACIÓN SERVIDA EN SITIO TIPO CENA CONFORME A LA MINUTA ESTABLECIDA	55	DÍA	91	$ 8.000,00	$ 40.040.000,00
2.4	SERVICIO DE RACIÓN SERVIDA EN SITIO TIPO REFRIGERIO CONFORME A LA MINUTA ESTABLECIDA (UNO EN LA JORNADA DE LA MAÑANA Y UNO EN LA TARDE)	55	DÍA	91	$ 7.000,00	$ 35.035.000,00
	SUBTOTAL 2					**$ 185.185.000,00**
ITEM	**DESCRIPCIÓN**		**UND**	**CANT**	**VR. UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
3	**KITS DE ASEO Y ENFERMERÍA**					
3.1	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - CEPILLOS DE DIENTES X 50 UNDS - CREMA DENTAL DE 76 GR X 50 UNDS - JABÓN DE TOCADOR DE 110 GR X 50 UNDS - JABÓN LÍQUIDO DE 20 LT X 2 GARRAFAS - CHAMPÚ DE 200 ML X 50 UNDS - MÁQUINAS DE AFEITAR DE TRES HOJAS X 25 UNDS - CREMAS DE CUERPO DE 1 LITRO X 5 UNDS - DESODORANTE FEMENINO DE 50 ML X 25 UNIDADES - DESODORANTE MASCULINO DE		KIT	2	$ 2.500.000,00	$ 5.000.000,00

	50 ML X 50 UNIDADES - PAÑITOS HÚMEDOS DE 100 UNIDADES X 40 PAQUETES - CREMA PARA PEINAR POR LITRO X 3 UNIDADES - PEINES PARA CABELLO X 10 UNDS - MOÑOS DE TELA PARA CABELLO X 25 UNDS				
3.2	ELEMENTOS REQUERIDOS PARA ATENCIONES DE ENFERMERÍA - JERINGAS DE 5ML, CAJA POR 100 UNDS - JERINGAS DE 10ML, CAJA POR 100 UNDS - SOBRES DE GASA ESTÉRIL DE 5 UNDS, CAJA DE 50 SOBRES - ALCOHOL DE 20 LITROS, UNA GARRAFA - GUANTES LÁTEX, CAJA DE 100 UNDS X 10 CAJAS - ISODINE SOLUCIÓN DE 120 ML X 2 FRASCOS - ISODINE ESPUMA DE 120 ML X 2 FRASCOS - CAJAS DE TAPABOCAS DE 50 UNDS X 12 CAJAS - ENEMA ORAL 2 UNIDADES - ENEMA RECTAL 2 UNIDADES - MEDICAMENTOS NO POS Y OTROS	KIT	2	$ 2.500.000,00	$ 5.000.000,00
3.3	ELEMENTOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES - DETERGENTE EN POLVO BULTO DE 20 KILOGRAMO X 3 BULTOS - DESINFECTANTE DE 20 LT X 4 GARRAFAS - BLANQUEADOR DESINFECTANTE DE 20 LITROS X 20 GARRAFAS - SUAVIZANTE PARA ROPA DE 20 LT X 2 GARRAFAS - PAPEL HIGIÉNICO PACA DE 24 UNIDADES	KIT	2	$ 3.500.000,00	$ 7.000.000,00

	- PAPEL HIGIÉNICO DISPENSADOR 4 UNDS X 100 ML - ESCOBAS 4 UNIDADES - TRAPEROS 4 UNIDADES - DESINFECTANTE CREOLINA DE 5 LT X 4 UNDS - AMBIENTADOR 10 UNIDADES EN AEROSOL DE 400 ML - CERA 10 POTES DE 400 ML CADA UNO - BOLSA PLÁSTICA NEGRA YUMBO PAQUETE DE 10 UNIDADES X 10 PAQUETES - BOLSA NEGRA MEDIANA PAQUETE DE 10 UNIDADES X 10 PAQUETES - BOLSA NEGRA PEQUEÑA PAQUETE DE 10 UNIDADES X 10 PAQUETES - BOLSA RIESGO BIOLÓGICO PAQUETE DE 10 UNIDADES X 5 PAQUETES - GUANTES NEGROS CALIBRE 35 X 20 PARES				
	SUBTOTAL 3				**$ 17.000.000,00**
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT**	**VR. UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
4	**DEZPLAZAMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTOS**				
4.1	DESPLAZAMIENTO NO LOCAL EN VEHÍCULO DE TRANSPORTE PÚBLICO (IDA Y REGRESO)	UND	15	$ 485.000,00	$ 7.275.000,00
4.2	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A CITAS MÉDICAS NO LOCALES	DÍA	15	$ 135.000,00	$ 2.025.000,00
4.3	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A REMISIONES Y HOSPITALIZACIONES NO LOCALES (TURNO MÁXIMO DE 12 HORAS)	TURNO	15	$ 180.000,00	$ 2.700.000,00

4.4	ACOMPAÑAMIENTO A HOSPITALIZACIONES LOCALES (EVENTO MÁXIMO DE 12 HORAS)	TURNO	75	$ 140.000,00	$ 10.500.000,00
	SUBTOTAL 4				**$ 22.500.000,00**
VALOR TOTAL					**$ 326.235.000,00**

CLÁUSULA TERCERA - PLAZO DE EJECUCIÓN. : TRES MESES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del convenio

CLÁUSULA CUARTA – DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS El MUNICIPIO realizara el desembolso de sus aportes de la siguiente manera: Un pago a título de pago anticipado por el 40% previa firma del acta de inicio del convenio, presentación de garantías y cuenta de cobro. El Municipio cancelará actas parciales de acuerdo con el avance del convenio hasta completar un 90% del valor de este El 10% restante se cancelará luego de suscribir el acta de recibo a satisfacción y liquidación, posterior presentación de la documentación requerida para realizar el respectivo pago. PARÁGRAFO. - No obstante, lo señalado en la presente cláusula, el anterior pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual de Caja – PAC y el Contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno, previa certificación del Supervisor del Convenio en la cual conste el recibo a entera satisfacción; por parte del Asociado la factura, y los comprobantes del pago de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y A.R.L del mes al que corresponda la Cuenta de cobro tratándose de personas naturales y factura.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES. ACTIVIDADES DEL COOPERANTE: En desarrollo del objeto del convenio, el cooperante tendrá como actividades las siguientes:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Administrar y coordinar de manera eficiente el programa de protección y bienestar para el adulto mayor “San Joaquín de Miraflores”, de acuerdo con las especificaciones técnicas contratadas y a los lineamientos dados por la administración municipal a través del reglamento interno adoptado mediante Resolución No, 187 de 2018.
Suministrar alimentos en los horarios establecidos y según la minuta.
Suministrar alimentos de buena calidad para la preparación de las cincuenta y cinco (55) raciones diarias y cambiar de forma oportuna aquellos que lo requieran.
Coordinar minuta de desayunos, onces de la mañana, almuerzos, onces de la tarde y cena para los beneficiarios del programa.
Suministrar elementos de aseo personal y de enfermería de buena calidad, con el fin de garantizar la salubridad de los beneficiarios del programa.
Prestar un excelente servicio de aseo a las instalaciones, lavado, planchado, organización de ropa, tendidos y demás.
Realizar acompañamiento, en citas médicas dentro y fuera del municipio, suministrar medicamentos y curaciones según las indicaciones médicas.

Vincular para la ejecución del contrato, personal idóneo y capacitado cumpliendo con las normas vigentes, utilizando procedimientos de selección que garanticen la solvencia moral y psicológica del mismo, revisando los antecedentes familiares y de Policía, y quienes dependerán directamente del contratista, en lo pertinente a salarios y prestaciones sociales, afiliación y pago de la seguridad social, parafiscales y demás relaciones contractuales existentes en términos de ley, para lo cual el contratista deberá acreditar que estas personas se encuentran afiliadas al sistema de seguridad social integral.
Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ello.
Dar cumplimiento completo y oportuno al Plan Integral de Servicios ofrecido y/o hacer los correctivos recomendados por el supervisor del contrato.
Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
Suministrar al supervisor del contrato la información y documentación que éste requiera, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del contratista.
Mantener vigentes tanto las licencias como los permisos, autorizaciones y demás documentos que debe obtener de las autoridades administrativas para el desempeño regular de sus funciones. La omisión de estas obligaciones será de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.
Reportar todo cambio de personal que se efectúe durante el contrato, el cual debe ser previamente avalado por el supervisor del contrato.
Mantener enterada a la ALCALDÍA sobre el estado financiero del contrato.
Presentar las facturas necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes.
Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
Comunicar cualquier anomalía que se presente con los beneficiarios al administración Municipal y a los familiares.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL CONTRATADO

TAREAS DE COORDINACIÓN:
Proponer y determinar los objetivos para la gestión del centro.
Apoyar a la coordinación general en la supervisión y control de los diferentes servicios para garantizar la atención.
Proponer y determinar los objetivos en la gestión residencial.
Supervisar la correcta utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes al centro de adulto mayor " San Joaquín".
Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sea encomendadas por su supervisor jerárquico.
Realizar funciones de control en el cumplimiento de las funciones, atender las condiciones de salud y seguridad laboral al perfeccionamiento profesional y a la correcta relación con el público en general y entre el personal de la residencia.

Vigila el cumplimiento de los derechos de los/las residentes y la libre voluntad del ingreso o permanencia de las personas atendidas en la residencia.
Actualiza la documentación oficial del centro, así como la información correspondiente a las personas usuarias, velando por el cumplimiento de los requisitos legales establecidos.
Asesorar la coordinación en todo aquello que precise y asumir las funciones de coordinador general en caso de ausencia del titular.
Proponer y coordinar las diferentes comisiones del centro de protección.
Colaborar en todas y cada una de las actividades del programa del centro de protección y las demás asignadas por el contratista.
Control de asistencia del personal.
Verificación y control de las minutas nutricionales a suministrar a los adultos mayores.
Realizar las acciones tendientes al control y cuidado de la salud de los adultos mayores, tomado todas las precauciones necesarias para garantizar la misma.
Responder dentro de los términos legales las deferentes solicitudes realizadas por la comunidad y la entidad respecto a la ejecución del programa.
Verificar la entrega de alimentos según minuta diaria.
Comunicar a la administración del contrato toda eventualidad que se presente en el centro de protección y bienestar “San Joaquín” de Miraflores.
Custodiar y mantener al día la documentación relativa a la evolución de las enfermedades de los beneficiarios
Canalizar, coordinar y agendar las citas y demás tramites con entes hospitalarios (citas generales y especializadas) que requieran los beneficiarios del centro de protección y bienestar.
Coordinar la reformulación de los beneficiarios del centro de protección y bienestar.

AUXILIARES DE ENEFERMERIA:
Recepcionar a los usuarios del Hogar.
Realizar un seguimiento diario a los usuarios que presenten enfermedades tales como: - Diabetes, Hipertensión, - Obesidad, - Problemas de movilidad, etc, y llevar una ficha de seguimiento diario
Llevar una ficha de seguimiento diario de cada beneficiario.
Realizar la semaforización y orden de medicamentos de acuerdo con la recepción de estos en el centro de protección y bienestar.
Toma de signos vitales a beneficiarios.
Baño general a los beneficiarios de acuerdo con sus condiciones.
Realizar cambio de pañal, hidratación de piel, corte de uñas, afeite y las actividades que se requieran para mantener en adecuadas condiciones generales respecto a su presentación personal.
Acompañar al baño a los beneficiarios que por su condición lo requieran.
Cambio de sondas vesical en beneficiarios que lo necesiten de acuerdo con la prescripción médica.
Asistencia y acompañamiento en la alimentación y toma de medicamentos a los beneficiarios que lo requieran.
Hacer apósitos y/o curaciones de heridas que presenten los beneficiarios.
Realizar rondas de supervisión para verificar el estado de los beneficiarios.
Suministrar los medicamentos a los beneficiarios según prescripción médica de cada uno.
Detectar cambios en la salud de los beneficiarios. Cuando se requiera, definir la necesidad del traslado de un beneficiario por condiciones de salud al puesto de salud y/o hospital.
Elaborar y rendir notas de enfermería diarias, informes mensuales de acuerdo con los requerimientos.

Toma de laboratorios de acuerdo con la programación, historia clínica y orden médica
Gestionar y recepcionar medicamentos, pañales, insumos o materiales para la prestación del servicio de enfermería.
Asistencia en cualquier otra actividad diaria que no puedan realizar por ellos mismos.
Servir de enlace entre el Centro de protección y bienestar para el adulto mayor "San Joaquín de Miraflores". Municipio de Miraflores y el Hospital Regional de Miraflores, para trámites hospitalarios de los pacientes que haya necesidad de remitir a dicha institución.
Realizar planeación y programación de las actividades a desarrollar semanalmente.
Asistir a los demás profesionales y trabajadores en las actividades de salud y que en general que se desarrollen en el Centro de Protección y bienestar al adulto mayor "San Joaquín" del Municipio de Miraflores.
Colaborar en decorar y mantener la presentación adecuada del Centro de protección y bienestar para el adulto mayor "San Joaquín de Miraflores".
Responsable junto con el área administrativa del inventario de materiales, insumos y bienes entregados al Centro de protección y bienestar para el adulto mayor "San Joaquín de Miraflores".
Recoger y organizar todos los materiales que utilice para sus actividades, dejando ordenado el salón de trabajo.
Realizar acompañamiento en el desplazamiento a pacientes remitidos al Hospital Regional de Miraflores, y/o a algún centro hospitalario que sea necesario remitir a un paciente.
Rendir informes semanales y mensuales de acuerdo con los requerimientos.
Cumplir los requerimientos y reuniones que solicite el área administrativa del Centro de protección y bienestar para el adulto mayor "San Joaquín de Miraflores". Municipio de Miraflores
Realizar uso adecuado de los medios de comunicación como celular, Computador, Tablet e internet que le sean suministrados por el contratista.
Asistir, colaborar y participar logísticamente con los profesionales, trabajadores y/o personal que lo requiera en actividades de salud y que en general que se desarrollen en el centro de protección y bienestar que fortalezcan la salud física, social y mental de los beneficiarios
Hacer actividades de integración, recreación y pausas activas para los beneficiarios (caminatas dentro del asilo, calistenia, etc.)
Limpieza, desinfección y cambio de tendidos de unidades (camas).

PERSONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO:
Preparar los alimentos de acuerdo con la dieta estipulada en la minuta y la orden medica de los beneficiarios
Garantizar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas.
Planificar el trabajo del área de cocina
Mantener organizado y bajo control la dispensa en la bodega.
Realizar pedidos de los insumos necesarios para el desarrollo del servicio.
Aseo y orden del área de trabajo.
Organizar mercado de plaza.
Limpiar toda la comida para preparar alimentos.
Limpiar los congeladores.
Cuidar de que no se dañe ningún producto.
Lavar todos los implementos de cocina.
Cuidar el buen manejo de los servicios gas, agua, luz.

Servir los alimentos al horario que se tiene estipulado: onces mañana y tarde, desayuno, almuerzo y comida.
Controlar y cuidar la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a disposición.
Manejo del Almacén o Bodega.
Mantener buenas relaciones con el grupo
Recepcionar y organizar el mercado de plaza y víveres.
Coadyuvar con la preparación de bebidas para acompañar los alimentos.
Limpiar y ordenar neveras y/o congeladores.
Lavar implementos de cocina (parrillas, ollas, menaje, pisos)
Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al desarrollo de la dependencia.
Recolectar y disponer adecuadamente los residuos ordinarios, reciclables y biológicos de acuerdo con la normatividad aplicable al proceso y/o las directrices institucionales definidas para el mismo, contribuyendo a la disminución del impacto ambiental.
Mantener la buena presentación y orden de las áreas y zonas comunes del centro de protección y bienestar.
Hacer uso adecuado y racional de los recursos naturales, agua y energía.
Realizar la limpieza y desinfección de las áreas administrativas y asistenciales de acuerdo con el protocolo de aseo código AIS-APP1/127 definido por la institución.
Utilizar correctamente los elementos de protección personal en el desarrollo de su trabajo procurando el autocuidado y la disminución de los riesgos ocupacionales.
Mantener óptimas relaciones interpersonales con jefes, compañeros de trabajo y usuarios de la institución.
Mantener limpio y ordenado el cuarto de aseo y los utensilios utilizados para la tarea.
Velar por el adecuado almacenamiento y manipulación de productos químicos siguiendo las instrucciones del programa de manejo de sustancias químicas.
Velar por el cuidado de los utensilios de trabajo y solicitar inmediatamente su reposición garantizando la prestación oportuna del servicio.
Diligenciar correctamente los registros de verificación de aseo y desinfección del área respectiva.
Reportar oportunamente al jefe del área los daños o deterioro que presente la infraestructura física y/o equipos del servicio en el que se encuentre.
Cumplir con las normas establecidas en el código de ética y buen gobierno, así como con las directrices institucionales, en procura del mantenimiento del sistema integral de gestión de calidad.
Servir a la mesa los alimentos.
Apoyar a la enfermera en el baño corporal de los abuelos.
Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas.
Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.
Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas del centro de Protección y bienestar al adulto mayor San Joaquín.
Limpieza, desinfección y cambio de tendidos de unidades (camas).
Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.

PERSONA PARA REALIZAR LAVADO, DESINFECCIÓN Y/O PLANCHADO:

Lavar, desinfectar y tender adecuadamente y orden la ropa de los abuelos residentes en el centro de protección.
Lavar, desinfectar y tender adecuadamente y en orden los tendidos de las unidades (camas).
En caso de que corresponda realizar el planchado de la ropa de los abuelos del centro de protección.
Recoger y doblar la ropa de los abuelos para disponerla en las zonas de almacenamiento por nombre de cada abuelo.

Las actividades que se desarrollan a diario en el Hogar San Joaquín, salvo que sea necesarios para el desarrollo de la actividad, dado el alto grado de cuidado e importancia que requieren los usuarios del programa .
Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:
Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato y los tramites de pagos.
Presentar informe de prestación de servicios de forma mensual.
Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio y de Liquidación.
Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
Presentar factura y/o cuenta de cobro correspondiente.
Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Supervisión, conforme al objeto y alcance del contrato

CLÁUSULA SEXTA – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

7.1. Entregar al contratista la información que requiera para la ejecución del CONTRATO.
7.2. Revisar y supervisar las actividades y documentos que se puedan generar en la ejecución del objeto.
7.4. Realizar el desembolso de los aportes dentro del plazo pactado.

CLÁUSULA SÉPTIMA – RESPONSABILIDAD. LA ESAL es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente CONTRATO.

CLÁUSULA OCTAVA – CESIÓN. LA ESAL no podrá ceder las obligaciones derivadas del presente CONTRATO.

CLÁUSULA NOVENA – SITUACIONES CONTRACTUALES. Dentro de la ejecución del CONTRATO pueden suceder situaciones que dan lugar a cambiar las condiciones del mismo como la modificación del CONTRATO, suspensión, adición, prorroga, dentro de lo cual para suspensión del plazo de ejecución podrá suspenderse en los siguientes eventos: Por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el Municipio, ni se causen otro perjuicios.

CLÁUSULA DÉCIMA– CAUSALES DE TERMINACION. Este CONTRATO se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: Por mutuo acuerdo entre la partes. Por ejecución total del presupuesto asignado y comprometido par e presente CONTRATO. Por fuerza mayor o caso fortuito que se hagan imposible continuar con la ejecución. En caso de terminación anticipada del CONTRATO, se dejará constancias de ello en la respectiva acta de terminación anticipada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA– LIQUIDACIÓN. En cualquiera de los eventos de terminación se procederá a la liquidación del CONTRATO en los términos del artículo 11 de la ley 1150 de 2007. “Del plazo para la liquidación de los

contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga"

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 del a Ley 80 de 1993, la entidad podrá hacer uso de la Caducidad Administrativa, para lo cual adelantará el debido proceso de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011, de lo cual se dejará constancia en el acto administrativo que declare la Caducidad.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA– CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente CONTRATO, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicado el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA– SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre LA ESAL y el MUNICIPIO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, adición o terminación del CONTRATO, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia y explique someramente la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– INDEPENDENCIA DE LA ESAL. LA ESAL es una persona independiente del Municipio, y, en consecuencia, LA ESAL no es su representante, agente o mandatario. LA ESAL no tiene la facultad de hacer declaraciones representaciones o compromisos en nombre del municipio ni de toma de decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. LA ESAL se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere la cláusula 1 del presente CONTRATO, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el MUNICIPIO.

CLÁUSULA DÉCMA SEXTA– INDEMNIDAD. LA ESAL se obliga a mantener libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa sus actuaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA– RELACION LABORAL. Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente CONTRATO , tendrá vinculo o relación laboral única y exclusivamente con LA ESAL , por lo cual EL MUNCIPIO se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales . De igual manera el presente CONTRATO no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor de LA ESAL .

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA– GARANTIAS

La ESAL por la naturaleza del convenio, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago la entidad exigirá al asociado póliza de seguros que otorgue por intermedio de una compañía seguradora legalmente constituida en Colombia la siguiente garantía:

AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del Convenio	10% Del valor total del Convenio	Plazo de ejecución del Convenio y 6 meses más a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción
Pago anticipado	100 % del valor entregado a título de pago anticipado	Plazo de ejecución del Convenio
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% Del valor total del Convenio.	Plazo de ejecución del Convenio y tres (3) años más a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción
Calidad del servicio	10% Del valor total del Convenio.	Plazo de ejecución del Convenio y 6 meses más a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción
Por el término de ejecución del Convenio	(200) SMMLV	La póliza de responsabilidad civil extracontractual la protege de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su Asociado

Suficiencia de las garantías, LA ESAL, debe mantener durante la vigencia del convenio, la suficiencia de las garantías otorgadas.

En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del convenio y/o su valor se amplíen o aumente, respectivamente, LA ESAL, deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, LA ESAL, deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del convenio y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de LA ESAL.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente CONTRATO estará a cargo de la SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA, o quien haga sus veces quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, el manual de contratación de la Entidad y normas relacionadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DOCUMENTOS. Los siguientes documentos hacen parte integral del presente CONTRATO: Los Estudios y Documentos Previos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la partes deban hacer en desarrollo el presente CONTRATO deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones aportadas en los documentos del expediente contractual, los cuales de ser cambiados deberán actualizarse.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente CONTRATO requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, y la expedición del Registro Presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA– DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El Municipio pagará al Contratista el valor del presente CONTRATO con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 220 de fecha 25 de marzo de 2026.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente CONTRATO se ejecutarán en el Municipio de Miraflores Boyacá y cuando se requiera en LA ESAL, y el domicilio contractual será el Municipio de Miraflores.

Para constancia, se firma en Miraflores, a los catorce (14) días del mes de abril de 2026

EL MUNICIPIO, **LA ESAL,**

ORIGINAL FIRMADO POR

LEDYS SORAYA VERA MONROY
Alcaldesa Municipal

YESENIA TORRES RIAÑO
R/L FUNDACIÓN UNIDOS SOMOS MAS FUERTES
Contratista

Proyectó: Yeferson Alirio Murcia J. Asesor contratación