Bucaramanga,

ENTIDAD: CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO
NIT 890.203.963-9
REPRESENTANTE LEGAL: MARIAM LORENA MERCADO IGUARAN
DIRECCIÓN: Calle 45 No. 11-80
CORREO ELECTRÓNICO: bienestardelancianobga@gmail.com

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga por medio de la Secretaría de Desarrollo Social le invita a presentar oferta para celebrar Convenio de Asociación para aplicar los recursos provenientes del recaudo de la ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, a la atención integral y bienestar del adulto Mayor, para la vigencia 2021, para aportar en la solución de necesidades asociadas a los servicios que se prestan en el CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO y CENTRO VIDA, en concordancia con las destinación de la Ley 1276 de 2009.

La Secretaria de Desarrollo Social de Bucaramanga aplicará los recursos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor entre las entidades sin ánimo de lucro que operen CENTROS VIDA Y BIENESTAR idóneas, de reconocida trayectoria y con la capacidad de ofertar servicios dentro de los paramentos de ley, mediante un convenio de asociación cuyo objeto será: **"AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y/O ABANDONO EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y/O BIENESTAR ASOCIADOS A LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR",** y cuyas obligaciones específicas son:

El **CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO** se obliga para con el municipio a desarrollar las siguientes actividades específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO:

CENTRO VIDA:

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS MÍNIMOS DEL CENTRO VIDA EN CUMPLIMENTO DE LEY 1276 DE 2009:

CANASTA DE SERVICIO MÍNIMO CENTRO VIDA:
ALIMENTACIÓN que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para la persona mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición, lo que verificará la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Social. Las minutas elaboradas por los profesionales de nutrición deberán estar en concordancia con los lineamientos que en materia de alimentación están definidos en la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud (Recomendaciones de ingesta de Energía y Nutrientes para población colombiana – RIEN). De acuerdo a los lineamientos del Gobierno Nacional en este contexto de pandemia, **el complemento nutricional podrá ser entregado tipo mercado**. La minuta sugerida de los mercados y su frecuencia de entrega se encuentra en el Anexo Técnico de Mercados. El Centro Vida informará al Supervisor de la Entidad cual modalidad de alimentación brindará a los beneficiarios de su institución de acuerdo a sus condiciones y características especiales (mercado o ración alimentaria). Cualquiera que sea la modalidad, deberá entregar la minuta en términos nutricionales, el plan de entrega y sus frecuencias. Teniendo en cuenta los riesgos de contagio del COVID-19 la ESAL debe presentar el protocolo de bioseguridad y procedimiento mediante el cual se cumplirá con la seguridad alimentaria de la persona mayor beneficiario. La entrega de cada uno de los mercados o raciones deberán ser soportado con actas que constaten la siguiente información: cantidad de elementos que constituyen el mercado (número de elementos), cantidad de cada uno de los elementos que van en el mercado (gramaje), identificación del beneficiario, fecha de recepción y firma.

CANASTA DE SERVICIO MÍNIMO CENTRO VIDA:
ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL: Será prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de profesionales en **psicología y trabajo social**. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica. Esta orientación podrá prestarse de manera virtual o telefónica, o con citas individuales presenciales cumpliendo todos los protocolos de bioseguridad para prevenir el contagio del COVID 19.
ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD: La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, 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. Esta actividad podrá realizarse de manera presencial en el Centro o a domicilio cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad para prevenir el contagio del COVID 19 o si es posible de manera virtual y/o telefónica.
ASEGURAMIENTO EN SALUD: Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.
CAPACITACIÓN: En actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria. Esta actividad podrá realizarse de manera presencial en el Centro a domicilio cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad para prevenir el contagio del COVID 19 o de manera virtual y/o telefónica.
DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN*: suministrado por personas capacitadas. Esta actividad podrá realizarse de manera presencial en el Centro o a domicilio cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad para prevenir el contagio del COVID 19 o de manera virtual y/o telefónica.
ENCUENTROS INTERGENERACIONALES*, en convenio con las instituciones educativas oficiales. Esta actividad podrá realizarse de manera presencial en el Centro o a domicilio cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad para prevenir el contagio del COVID 19 o de manera virtual y/o telefónica.
PROMOCIÓN DEL TRABAJO ASOCIATIVO de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible. Esta actividad podrá realizarse de manera presencial en el Centro o a domicilio cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad para prevenir el contagio del COVID 19 o de manera virtual y/o telefónica.
PROMOCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN de redes para el apoyo permanente de los Adultos Mayores. Esta actividad podrá realizarse de manera presencial en el Centro o a domicilio cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad para prevenir el contagio del COVID 19 o de manera virtual y/o telefónica.
SEGURO EXEQUIAL: Auxilio Exequial mínimo de 1 salario mínimo mensual vigente para los beneficiarios del Centro que hagan parte del programa.

***PARÁGRAFO:** Atendiendo las directrices emitidas por el *MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL*, en la cual brindan *ORIENTACIONES PARA LA REAPERTURA GRADUAL Y PROGRESIVA DE CENTROS VIDA Y CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES, EN EL MARCO DE LA PANDEMIA POR LA COVID-19 EN COLOMBIA,* y teniendo en cuenta las características epidemiológicas del Municipio de Bucaramanga, para la vigencia 2021, las actividades contempladas en la TERCERA FASE. ACTIVIDADES SOCIALES, RECREATIVAS Y CULTURALES, podrán ser llevadas a cabo evitando la presencialidad y prefiriendo la virtualidad. En caso de presentarse la oportunidad de realización actividades al aire libre, se deberá contar con protocolo de bioseguridad aprobado por la autoridad de salud municipal. En el evento que las condiciones epidemiológicas del Municipio mejores y se puedan reactivar todas las fases, se cambiarán las estrategias para brindar con normalidad siempre incluyendo protocolos para la prevención del contagio.

TALENTO HUMANO CENTRO VIDA: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMENTO DE LA LEY 1315 DE 2009 Y RESOLUCIÓN No. 055 DE 2018 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL CENTRO VIDA:

REQUISITOS ASOCIADOS AL TALENTO HUMANO
Contar con un (01) **DIRECTOR O COORDINADOR QUIEN ES RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LOS CENTROS**. **PERFIL:** Deberá certificar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales (nivel tecnológico o profesional) (Art. 6 Ley 1315: preferencia con capacitación en gerontología, psicología, trabajo social, fisioterapia, fonoaudiología), o ciencias de la salud. Debe contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de

REQUISITOS ASOCIADOS AL TALENTO HUMANO
experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. (Mínimo de 480 horas). Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano. La dirección técnica de estos establecimientos estará a cargo de personal de salud y/o área de ciencias sociales (nivel tecnológico o profesional), de preferencia con capacitación en gerontología, psicología, trabajo social, fisioterapia, fonoaudiología; quien desarrollará las funciones definidas en el reglamento interno del establecimiento y según la normatividad técnica que para el efecto determine el Ministerio de la Protección Social. En ningún caso el Director de los centros de protección social, de día, instituciones de atención o cualquier otra persona, podrán obtener autorización para el cobro y disposición total o parcialmente de las mesadas pensionales de los residentes.
Disponer de un (01) responsable de **NUTRICIÓN Y DIETÉTICA,** que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus necesidades. Personal encargado de la **NUTRICIÓN, TERAPEUTA OCUPACIONAL O PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA**, para el mantenimiento de las funciones biopsicosociales mediante acompañamiento sicológico y todo personal que pueda brindar talleres de artes manuales e intelectuales (club) que permitan mantener la productividad tanto física como mental de los residentes.
MANIPULADORES DE ALIMENTOS: Deberá contar con Manipuladores de alimentos capacitados, en número adecuado para preparar el alimento de los residentes. La minuta de la alimentación deberá estar previamente acordada con el Supervisor y la Secretaría de Desarrollo Social. Deben contar con certificado de manipulación de alimentos.
AUXILIARES DE SERVICIO, encargados de aseo, lavandería y ropería en número adecuado de acuerdo con el número y condición de los residentes.
Deberá contar con **TÉCNICO LABORAL AUXILIAR EN ENFERMERÍA O EN SALUD PÚBLICA**. La atención de los servicios de enfermería o salud pública se prestará según necesidad de forma domiciliaria en el lugar de residencia del Adulto Mayor, con seguimiento y orientación virtual o telefónica. **PERFIL:** El/los **TÉCNICO/S LABORAL/ES AUXILIAR/ES EN ENFERMERÍA O EN SALUD PÚBLICA** deberán contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, la cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente, a las formaciones, es decir, en total deben sumar como mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano. El personal **AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y LOS CUIDADORES**, desarrollan las funciones asignadas por el director técnico y además de las que determine el Ministerio de la Protección Social de conformidad con las patologías y condiciones de los residentes.
***PERSONAL ACTIVIDADES FÍSICA Y DE INTERACCIÓN SOCIAL:** Se deberán generar estrategias para bridar acompañamiento y guía a los Adultos Mayores para el desarrollo de actividades físicas y de interacción social de forma virtual. En caso de presentarse la oportunidad de realización actividades al aire libre, se deberá presentar previamente el protocolo de bioseguridad aprobado por la autoridad de salud municipal. **PERFIL:** Cuenta/n con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las, formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano.

***PARÁGRAFO:** Atendiendo las directrices emitidas por el *MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL*, en la cual brindan *ORIENTACIONES PARA LA REAPERTURA GRADUAL Y PROGRESIVA DE CENTROS VIDA Y CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES, EN EL MARCO DE LA PANDEMIA POR LA COVID-19 EN COLOMBIA,* y teniendo en cuenta las características epidemiológicas del Municipio de Bucaramanga, para la vigencia 2021, las actividades contempladas en la TERCERA FASE. ACTIVIDADES

SOCIALES, RECREATIVAS Y CULTURALES, podrán ser llevadas a cabo evitando la presencialidad y prefiriendo la virtualidad. En caso de presentarse la oportunidad de realización actividades al aire libre, se deberá contar con protocolo de bioseguridad aprobado por la autoridad de salud municipal. En el evento que las condiciones epidemiológicas del Municipio mejores y se puedan reactivar todas las fases, se cambiarán las estrategias para brindar con normalidad siempre incluyendo protocolos para la prevención del contagio.

CENTRO BIENESTAR:

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMENTO DEL DECRETO 2011 DE 1976 (ART. 12) Y LEY 1315 DE 2009 PARA CENTRO BIENESTAR:

CANASTA MÍNIMA CENTRO BIENESTAR
El **ALBERGUE** con el cuál se entiende el alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano, de acuerdo con las normas arquitectónicas determinadas por el Ministerio de Salud. Cualquiera que sea el número de residentes o su condición de dependencia, en horario nocturno el establecimiento no podrá quedar a cargo de una sola persona.
El de **VESTUARIO**, que comprende la ropa de uso personal, los tendidos de cama, las toallas y los demás elementos de aseo diario, y que serán suministrados por la institución correspondiente.
El de **ALIMENTACIÓN**, que deberá ser suficiente en cantidad y calidad, de acuerdo con normas dietéticas que establezca el Ministerio de Salud. Esta alimentación debe asegurar la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para la persona mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición, lo que verificará la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Social. Las minutas elaboradas por los profesionales de nutrición deberán estar en concordancia con los lineamientos que en materia de alimentación están definidos en la Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud (Recomendaciones de ingesta de Energía y Nutrientes para población colombiana – RIEN). Se deberá entregar la minuta en términos nutricionales, el plan de entrega y sus frecuencias (horarios).
El de **RECREACIÓN**, para el cuál los centros de bienestar dispondrán de locales, zonas verdes e implementos necesarios.
Deberán contar como mínimo con el siguiente **TALENTO HUMANO**: La ESAL deberá contar con personal idóneo, en cantidad suficiente para satisfacer en forma permanente y adecuada la atención integral de los residentes, de acuerdo con el número y condiciones físicas y psíquicas. Las cuáles serán determinadas por el Ministerio de la Protección Social conforme al alcance del (centro de protección, día o atención). El personal mínimo es el siguiente: **a) DIRECTORES TÉCNICOS**: además de las funciones asignadas de conformidad con el artículo 6o de la Ley 1315 de 2009, velarán porque los residentes dispongan de medios para el control periódico de su salud, a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud. La dirección técnica de estos establecimientos estará a cargo de personal de salud y/o área de ciencias sociales (nivel tecnológico o profesional), de preferencia con capacitación en gerontología, psicología, trabajo social, fisioterapia, fonoaudiología; quien desarrollará las funciones definidas en el reglamento interno del establecimiento y según la normatividad técnica que para el efecto determine el Ministerio de la Protección Social. En ningún caso el Director de los centros de protección social, de día, instituciones de atención o cualquier otra persona, podrán obtener autorización para el cobro y disposición total o parcialmente de las mesadas pensionales de los residentes. **b) MANIPULADORES DE ALIMENTOS**: Deberá contar con Manipuladores de alimentos capacitados, en número adecuado para preparar el alimento de los residentes. La minuta de la alimentación deberá estar previamente acordada con el Supervisor y la Secretaría de Desarrollo Social. Deben contar con certificado de manipulación de alimentos. **c) AUXILIARES DE SERVICIO:** Estarán encargados del aseo, lavandería y ropería en número adecuado de acuerdo con el número y condición de los residentes. **d)** Personal encargado de la **NUTRICIÓN, TERAPEUTA OCUPACIONAL O PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA**, para el mantenimiento de las funciones biopsicosociales mediante **ACOMPAÑAMIENTO**

SICOLÓGICO y todo personal que pueda brindar talleres de artes manuales e intelectuales (club) que permitan mantener la productividad tanto física como mental de los residentes. **e) AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y LOS CUIDADORES.** Desarrollan las funciones asignadas por el director técnico y además de las que determine el Ministerio de la Protección Social de conformidad con las patologías y condiciones de los residentes. (Deberá cumplir como mínimo lo descrito en la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social)
USO DE INTERNET, con el apoyo de los servicios que ofrece Compartel, como organismo de la conectividad nacional.
SEGURO EXEQUIAL Auxilio Exequial mínimo de 1 salario mínimo mensual vigente para los beneficiarios del Centro que hagan parte del programa.

NOTA: En caso de que los aportes entregados por el Municipio no se ejecuten y/o sean ejecutados de forma indebida o diferente a lo señalado en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Ley 1850 de 2017, Decreto 2011 de 1976 y Resolución No. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que reglamentan la materia, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar restitución de los mismos al Municipio de Bucaramanga.

El Ministerio de la Protección Social establecerá los lineamientos técnicos a seguir en los centros de protección social, de día y de atención, de acuerdo con el número de residentes y condiciones de los mismos, los cuales deberán ser acatados.

OBLIGACIONES TRASVERSALES DEL CONVENIO EN CABEZA DE CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO:

1) Destinar y ejecutar los aportes entregados por parte del Municipio de Bucaramanga y provenientes del ingreso por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor Municipal y departamental de conformidad con la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Decreto 2011 de 1976 y Resolución No. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que regulan el tema, las modifiquen o adicionen. **2)** Utilizar los recursos aportados por el Municipio estrictamente en la atención integral a las personas mayores beneficiarias, mediante la modalidad de centro vida y/o centro de bienestar, conforme la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Decreto 2011 de 1976 y Resolución No. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. **3)** Respecto de las nuevas personas mayores que soliciten o se recomiende inclusión al programa, la ESAL deberá remitir el caso a la Secretaría de Desarrollo social para su análisis. En todo caso, únicamente se atenderán en marco del presente convenio y como beneficiarios de los aportes del Municipio, solicitudes de vinculación de personas mayores en condición de vulnerabilidad realizadas por el Municipio de Bucaramanga a través del programa adultos mayor y digno de la Secretaria de Desarrollo Social. No obstante, la ESAL podrá vincular personas mayores a su Institución en ejercicio de sus propios recursos, pero no en marco del presente convenio. **4)** Presentar a la Secretaria de Desarrollo con los informes mensuales, el listado de la base de datos de beneficiarios con su respectivo número de cedula de ciudadanía, detallando la fecha de vinculación al Centro De Bienestar del Anciano y/o Centro Vida. Listado que se entenderá verificado y actualizado, bajo la gravedad del juramento, con la firma del director de la ESAL. Conforme a la Ley es responsabilidad de la ESAL, depurar y actualizar la información de los Adultos Mayores atendidos (beneficiarios) con recursos de la estampilla para el bienestar el adulto mayor municipal y departamental. **5**) Presentar informe técnico y financiero mensual detallado y actualizado, dentro de los primeros DIEZ (10) días calendario del mes siguiente al que se pretende soportar, junto con los respectivos soportes de ejecución. Informe que será presentado al supervisor del convenio tanto del aporte del Municipio de Bucaramanga como de la ESAL. Los informes deberán presentarse en físico para la estructura del expediente contractual y en la plataforma SECOP II. **6)** Permitir la participación de las veedurías y de los organismos de control establecidos por la Constitución Política de Colombia y la Ley como instrumentos de control para la administración idónea de los recursos transferidos y de los servicios brindados con estos, con el fin de que realizaran control social, en virtud de lo señalado en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y suministrar información cuando los entes de control la requieran y/o la oficina de control interno municipal o departamental. **7)** La ESAL deberá anexar todas las hojas de vida del personal de apoyo, en especial del director o coordinador, psicosocial, terapéutico, nutricionistas, entre otros, en el momento de presentación de los informes. **8)** La ESAL deberá contar al momento de la firma del convenio y mantener vigente durante la ejecución del mismo, la resolución que acredita el servicio de Centro Vida o Bienestar (Según aplique) por parte de la Secretaría de Salud Municipal. **9)** La ESAL deberá anexar el protocolo de BIOSEGURIDAD aprobado por la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, observando las directrices emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en la que se imparten las Orientaciones para la reapertura gradual y progresiva de Centros de Vida y Centros de Día para Personas Adultas Mayores, en el marco de la Pandemia por la Covid 19 y atendiendo las características epidemiológicas del Municipio de Bucaramanga para la vigencia 2021en Colombia **10)** Cumplir con los anexos y condiciones técnicas, respecto de la calidad, cantidad, oportunidad e inocuidad de los alimentos que se suministren a los adultos mayores atendidos independientemente de tipo de servicio prestado (Centro

Vida o Bienestar). Especialmente teniendo en cuenta la frecuencia de entrega de los alimentos y la cantidad necesaria para garantizar la ingesta diaria conforme los parámetros y lineamientos de los anexos técnicos y las indicaciones del Supervisor respecto de la minuta patrón. **11)** En ningún caso y bajo ninguna modalidad el Director de los centros de protección social, de día, instituciones de atención o cualquier otra persona, podrán obtener autorización para el cobro y disposición total o parcialmente de las mesadas pensionales de los residentes. **13)** Atendiendo lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1315 de 2009, los Directores Técnicos, además de las funciones asignadas de conformidad con el artículo 6°, velarán porque los residentes dispongan de medios para el control periódico de su salud, a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud. **14)** El Centro Vida informará al Supervisor de la Entidad cual modalidad de alimentación brindará a los beneficiarios de su institución de acuerdo a sus condiciones y características especiales (mercado o ración alimentaria). Cualquiera que sea la modalidad, deberá entregar la minuta en términos nutricionales, el plan de entrega y sus frecuencias. **15)** La ESAL debe presentar el protocolo de bioseguridad y procedimiento mediante el cual se cumplirá con la seguridad alimentaria de la persona mayor beneficiario. La entrega de cada uno de los mercados o raciones deberán ser soportado con actas que constaten la siguiente información: cantidad de elementos que constituyen el mercado (número de elementos), cantidad de cada uno de los elementos que van en el mercado (gramaje), identificación del beneficiario, fecha de recepción y firma. **16)** Todas las actividades asociadas a la canasta mínima que adelante la ESAL deberá contar con soporte y evidencia de su ejecución la cual deberá ser entregada en los informes respectivos. **17)** Gestionar la expedición de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad extracontractual las cuales deberá firmar el representante legal y publicar junto con el recibo de pago en la plataforma SECOP II. **18**) Deberá publicar los informes y suportes en la plataforma SECOP II para cada uno de los pagos y la liquidación, además deberá adelantar las gestiones administrativas necesarias para el trámite de los desembolsos.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONVENIO EN CABEZA DE CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO:

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del convenio en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a las obligaciones y/o especificaciones exigidas por el Municipio en los estudios previos y el proyecto presentado y aprobado, los cuales hacen parte vinculante del convenio. **2**. Proveer bienes, servicios, productos o elementos de óptima calidad al adulto mayor beneficiario, elaborados de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto. **3.** Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del convenio y presentar informes de ejecución de actividades con la presentación de la cuenta de cobro. **4**. Destinar rigurosamente el aporte económico del MUNICIPIO al cumplimiento de los términos, objeto y alcance convenido, de conformidad con el presupuesto general y el plan de inversiones en cual formara parte integral del convenio**. 5.** Presentar el informe que consolida el cumplimiento de las obligaciones establecidas debidamente soportado conforme a los requerimientos realizados por el supervisor, que acrediten ejecución del objeto del convenio y su alcance**. 6.** Avisar al MUNICIPIO a través del supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o indebida ejecución del convenio o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO. **7**. Avisar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. **8**. Poner a disposición del MUNICIPIO toda la documentación, que sea requerida para los fines del presente convenio. **9**. La entidad sin ánimo de lucro debe allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del convenio. **10**. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del convenio respecto de situaciones asociadas al convenio. **12**. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo asociado al presente convenio. **13**. Cumplir con todas las actividades en las condiciones establecidas en el convenio. **14**. Cumplir como Institución con las obligaciones del sistema de seguridad social integral en los montos y tiempos definidos por las normas pertinentes. **15.** Cumplir con independencia y autonomía técnica el servicio en el plazo previsto en el convenio. **16**. Obrar con lealtad y buena fe. **17**. Permitir acceso durante el horario de atención y prestación del servicio a los funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga designados para la supervisión por parte de la Secretaría de desarrollo social del Municipio de Bucaramanga. **18**. Suscribir el acta de liquidación del convenio dentro de los términos señalados en la Ley. **19**. La destinación de los recursos y su aplicación se ejecuta con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.**20**. Asistir a las reuniones que le sean convocadas en marco de la ejecución del presente convenio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONVENIO EN CABEZA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Municipio se obliga especialmente a: **1**. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con los desembolsos acordados, conforme a las actividades efectivamente realizadas, al presupuesto establecido y al cumplimento de las obligaciones pactadas en el convenio. **2**. Realizar el aporte total establecido en el convenio de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de desembolso. **3**. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del convenio, vigilando la debida y oportuna ejecución. **4**. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del convenio. **5**. Realizar la supervisión de acuerdo con los formatos implementados para la presentación de los

informes y que es debidamente socializado con las instituciones. **6**. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que surjan del desarrollo del mismo. **7**. Hará verificación mensual de la base de datos remitida por la ESAL como beneficiario del mes inmediatamente anterior con el fin de garantizar la debida ejecución de los recursos y la actualización de los beneficiarios en el censo. 8. Realizará reuniones trimestrales con representantes de la ESAL, el supervisor y el apoyo a la supervisión para analizar la ejecución contractual y buscar mejoras en los procesos y procedimientos de ejecución.

FORMA DE DESEMBOLSO Y REQUISITOS:

- **PAGOS MENSUALES:** Los desembolsos se girará de forma mensual (mes vencido), atendiendo la cantidad real de las personas mayores y el tiempo en que se haya oportunamente atendidos a los beneficiarios en marco del presente convenio, y teniendo en cuenta el aporte a girar por cupo de acuerdo a la modalidad de atención.

- Los pagos se realizarán previa presentación de informe a los supervisores donde acredite el cumplimiento de las obligaciones del convenio su cargo, la aplicación y uso de los recursos públicos.

- Los recursos girados son para el cumplimiento de las obligaciones del convenio a partir de su acta de inicio, luego para soportar la ejecución de los aportes del Municipio y la contrapartida de la ESAL, únicamente se tendrán en cuenta las actividades y compras realizadas e imputadas después del acta de inicio del presente convenio. En este orden de ideas se indica que el convenio no tiene efectos retroactivos.

- La acreditación documental deberá tener en cuenta el LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISOR DE CONVENIO ESTAMPILLA MAYOR que expide la Secretaría de Desarrollo Social y que es socializada a **CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO** al momento del acta de inicio.

- Para proceder con el desembolso se debe contar con certificado de supervisor en el cual, manifieste que después de verificar documental y materialmente el cumplimento del contrato, recibe a satisfacción el cumplimento del mismo.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos en tesorería previa incorporación al presupuesto, y los desembolsos se realizarán conforme a la distribución realizada por la Secretaría de Desarrollo Social. En todo caso los desembolsos estarán sujetos Plan Anual de Caja (PAC) del Municipio de Bucaramanga

Se requiere la suscripción, legalización y firma del acta de inicio del presente convenio, así como el informe del supervisor en cuanto al número de beneficiarios atendidos.

Para efecto de desembolso de aportes cada cuenta estará sujeta al protocolo de legalización y los descuentos de ley vigentes, los cuales serán realizados por la tesorería del Municipio.

Nota: El convenio de asociación a suscribir cuenta con la disponibilidad Presupuestal, la cual se anexa y hace parte integral del presente estudio, sin embargo los desembolsos quedan supeditados al ingreso por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y a las transferencias Departamentales realizadas por concepto de la estampilla para el bienestar del adulto mayor Departamental durante la vigencia del convenio (una vez finalizado el plazo de ejecución del presente convenio, se procederá a la liquidación en el estado financiero y/o presupuestal que se encuentre, previo desembolso de los recursos que hayan ingresado con anterioridad a la fecha de terminación debidamente certificada por la Secretaria de Hacienda, sin generar saldos a favor de la institución).

GARANTÍAS

Para la ejecución del convenio, cuyo objeto se estableció: **"AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y/O ABANDONO EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y/O BIENESTAR ASOCIADOS A LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR**", se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		

Cumplimiento del Convenio		X		X		10	Por el término de duración del convenio y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		X		20	Por el término de duración del convenio y tres (3) años más
Calidad del servicio			X	X		10	Por el término de duración del convenio y cuatro (4) meses más
Seguro de responsabilidad civil extracontractual*		X		X		200 SMLMV	Por el término de duración del convenio

*Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los requisitos descritos en el Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual del Decreto 1082 de 2015.

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

El valor de la póliza no podrá ser imputado a los aportes del Municipio de Bucaramanga en marco del presente convenio por su destinación específica.

BENEFICIARIOS DEL CONVENIO:

Teniendo en cuenta que se desembolsará atendiendo la cantidad real de personas mayores y el tiempo debida y oportunamente atendidos en marco del presente convenio, de acuerdo al valor de cada uno de acuerdo a la modalidad de atención (Vida o Bienestar). Los perfiles de las personas mayores beneficiarias son: Adultos mayores de niveles I y II de Sisbén o quienes según evaluación socioeconómica, realizada por el profesional experto, requieran de este servicio para mitigar condiciones de vulnerabilidad, aislamiento o carencia de soporte social.

Para efectos del presente convenio, se entiende como personal mayor aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. A criterio de los especialistas de los centros vida, una persona podrá ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen.

VALOR DEL CONVENIO:

El valor del presente convenio es **NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS ($938.929.920),** de los cuales el Municipio de Bucaramanga aportará **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($453.942.720)** y **CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO** aportará **CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 484.987.200).**

El detalle de dicho valor es el siguiente:

	No. Cupos	**Promedio Valor cupo diario**	**No. días**	**VALOR TOTAL**	**APORTE MB**	**APORTE MÍNIMO ESAL**
CENTRO BIENESTAR	96	$ 22.806	345	$ 755.334.720	$ 347.461.920	$ 407.872.800
CENTRO VIDA	40	$ 13.304	345	$ 183.595.200	$ 106.480.800	$ 77.114.400
TOTALES				**$ 938.929.920**	**$ 453.942.720**	**$ 484.987.200**

Es importante enunciar que los aportes del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA están enmarcados en la financiación de los servicios a prestar en cada una de las modalidades y a realizar la supervisión debida, y los aportes de **CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO** comprende adelantar todas las demás actividades y gestiones para garantizar la

brindar la atención a los adultos mayores en marco de la prestación de servicios mínimos establecidos en la Ley y en el presente convenio en términos de calidad y oportunidad.

PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser presentada de acuerdo con los Ítems señalados en la Ley 1276 de 2009, Ley 1315 de 2009, Ley 1850 de 2017, Decreto 2011 de 1976 y Resolución No. 55 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y deberá ser presentada en el formato ANEXO 1 (Centro Vida) y/o ANEXO 2 (Centro Bienestar) en el cual se encuentran los espacios específicos para su diligenciamiento y podrán determinar si dichos aportes se realizarán en EFECTIVO o en ESPECIE.

La propuesta y la acreditación mensual de la ejecución de los recursos mediante los informes técnicos y financieros mensuales a los supervisores.

Se entiende por recursos en EFECTIVO, aquellos costos que generan una erogación de dinero mensual o por un tiempo determinado por parte de la ESAL y que son pagados por dicha entidad. Es así como esta salida de dinero queda registrada mediante un documento de soporte contable. En este sentido, estos documentos son requeridos para realizar el respectivo desembolso de los recursos por parte del Municipio de Bucaramanga.

Se entiende por recursos en ESPECIE, aquellos que si bien no generan una erogación mensual de dinero por parte de la ESAL es infraestructura requerida para la presentación del servicio, recursos que es cuantificado por la ESAL; por ejemplo: “Desgaste y uso de bienes no Consumibles. (Elementos de menaje en cocina, elementos industriales como congeladores, hornos, etc; mobiliario, elementos del dormitorio y elementos para la disposición de los residuos sólidos)”.

Los recursos que sean aportados por la ESAL en calidad de ESPECIE, deberán ser certificados por el respectivo Revisor Fiscal cuando la entidad está obligada a contar con este requerimiento en su operación o, en su defecto, deberá ser firmada por el Representante Legal y el Contador de dicha entidad, aportando también como soporte sus documentos de identificación y la tarjeta profesional del contador.

La ESAL deberá indicar el número total de beneficiarios que serán objeto de apoyo por parte del Municipio de Bucaramanga para convenio a suscribir.

En la estimación de costos, la ESAL deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos y/o convenios similares, para proyectar el valor de la su oferta.

En todo caso, la contrapartida de la ESAL comprende realizar y desarrollar lo necesario para el cumplimiento oportuno y en las calidades requeridas en los parámetros legales y del presente convenio respecto de los programas Centros Vida y/o Centros Bienestar.

NOTA: En caso que durante la ejecución un adulto mayor beneficiario del presente convenio reciba atención en menor tiempo que el plazo de ejecución (345 DÍAS), el valor que se desembolsará será proporcional al tiempo atendido en las condiciones de la presente invitación.

PLAZO DE EJECUCIÓN

La entidad ha estimado el **PLAZO** en **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO DÍAS (345) O HASTA LA FINALIZACIÓN DE LA VIGENCIA FISCAL 2021, LO QUE PRIMERO OCURRA,** a partir de la celebración del convenio de asociación y suscripción del acta de inicio.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA OFERTA:

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento y aceptación de las obligaciones y/o especificaciones técnicas aquí relacionadas, y deberá venir acompañada de la siguiente documentación:

a. Carta de presentación suscrita por el Representante legal de la entidad sin ánimo de lucro donde manifiesta claramente el interés de presentar oferta para la suscripción del convenio para la vigencia 2021 y aceptar todas y cada una de las condiciones de la Entidad.
b. Propuesta ajustada a las especificaciones técnicas, económicas y condiciones jurídicas de la invitación a presentar interés de presentar oferta (si a lugar)
c. Certificado de existencia y representación legal o resolución que otorga personería jurídica

d. Certificación acreditación pago parafiscales Ley 789 de 2002
e. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría del Representante legal y persona jurídica
f. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría del Representante legal y de la entidad sin ánimo de lucro.
g. Certificado de antecedentes judiciales del Representante legal de la entidad sin ánimo de lucro
h. Registro Único tributario de la entidad sin ánimo de lucro
i. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante legal de la entidad sin ánimo de lucro
j. Copia de la libreta militar del representante legal de la entidad sin ánimo de lucro (si es menor de 50 años)
k. Copia de contratos que acrediten idoneidad y experiencia según lo exigido en el acápite de requisitos técnicos.
l. Copia estatutos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro
m. Licencia de funcionamiento vigente cuando la actividad que realice la entidad así lo requiera
n. Acta de nombramiento del representante legal y autorización para celebrar convenios
o. Resolución por autoridad competente de la habilitación para CENTRO VIDA y/o BIENESTAR según aplique.
P. Declaración de Renta de los últimos 3 años de la persona natural o por el Representante legal de la Persona Jurídica, Entidad Pública, Entidad Sin Ánimo de Lucro o Entidad Internacional.

FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar la experiencia e idoneidad de la entidad.

PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La Secretaría de Desarrollo Social le brinda un plazo de un (01) día hábil para la presentación de la oferta para el presente convenio.

La oferta deberá ser presentada en la Alcaldía de Bucaramanga, Secretaria de Desarrollo Social, ubicada en la Carrera 11 No 34 - 52 Edificio CAM fase II, tercer piso.

REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN:

En caso que la oferta sea aceptada, **CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO** tendrá la obligación se estar debidamente inscrito en la Plataforma SECOP II. Para tal fin se adjunta link donde encontrará el paso a paso de como REGISTRARSE COMO PROVEEDOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECOP II → https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/registrarse-como-proveedor-para-contratos-de-prestacion-de-servicios-en-el-secop-ii

Una vez aprobada la oferta física, esta misma deberá también elaborarse en el SECOP II, por lo que la ESAL deberá tener todos los documentos digitalizados para realizar dicho procedimiento y disponer del personal idóneo para adelantar la suscripción del convenio. Sin dejar atrás que como se indicó en líneas precedentes, el informe mensual de ejecución deberá ser radicado en la plataforma SECOP II y en físico al supervisor.

El Municipio de Bucaramanga, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

JOHN CARLOS PABÓN MANTILLA
Secretaria de Desarrollo Social