

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

CONTRATANTE:
NIT:

MUNICIPIO DE AGUAZUL
891.855.200-9

CONTRATISTA:

CONSORCIO GRANJA AGUAZUL

NIT:

902.092.071-9

R/L:

BLANCA CECILIA SUAREZ CORDERO

C.C. No:

1.099.282.203 de Contratación

DIRECCIÓN:

Carrera 11 # 42A - 24 Yopal Casanare

CELULAR:

312 539 7304

E-MAIL:

audicalltda@gmail.com

OBJETO:

BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, PROTECCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL.

PLAZO:

DOS (2) MESES.

VALOR:

CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$488.459.241,00) M/CTE.

VALOR ANTES DE IVA:

CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$471.826.892,00) M/CTE.

Entre **NELSON ENRIQUE CAMACHO CAICEDO**, mayor de edad, identificado con cédula de Ciudadanía No. 74.183.343 expedida Sogamoso, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Aguazul, en calidad de **ALCALDE MUNICIPAL** elegido según credencial N° E 27 del 02 de noviembre de 2023, de la Registraduría del Estado Civil, debidamente posesionado y quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra, **CONSORCIO GRANJA AGUAZUL**, Nit 902.092.071-9, representado legalmente por **BLANCA CECILIA SUAREZ CORDERO**, e identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 1.099.282.203 de Contratación, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS**, de conformidad con las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** Que la necesidad a satisfacer por parte del Municipio es: **BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, PROTECCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL.** **SEGUNDA:** Que el Municipio desarrolló los respectivos estudios y documentos previos y de esta manera agotó el debido proceso contractual publicando el proyecto de pliego de condiciones, el acto administrativo de apertura del proceso junto con el pliego de condiciones y sus adendas, informe preliminar e informe final hasta llegar a la adjudicación del proceso. **TERCERA:** Que la oferta del proponente **CONSORCIO GRANJA AGUAZUL**, Nit 902.092.071-9, representado legalmente por **BLANCA CECILIA SUAREZ CORDERO**, e identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 1.099.282.203 de Contratación, resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	
		

con las condiciones y requisitos exigidos en el pliego de condiciones publicado en el SECOP II dentro del Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA No **MA-SAM-SSGS-010-2026**.

CUARTA: Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026. **QUINTA:** Que mediante resolución No. **005** del 30 de julio de 2026, se adjudicó el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA No **MA-SAM-SSGS-010-2026**, cuyo objeto contractual es: **BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, PROTECCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL, a CONSORCIO GRANJA AGUAZUL, Nit 902.092.071-9, representado legalmente por BLANCA CECILIA SUAREZ CORDERO, e identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 1.099.282.203 de Contratación.** **SEXTA:** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** El Contratista se obliga para con el municipio a **BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, PROTECCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL** **CLÁUSULA SEGUNDA - ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del presente contrato el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a realizar las actividades contractuales de conformidad con el objeto a contratar, las actividades establecidas en el estudio previo, pliego de condiciones y la propuesta presentada por el CONTRATISTA, documentos que hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA – DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:** La atención integral al adulto mayor tiene como objetivo mejorar su calidad de vida, mantener su autonomía e independencia, así como fomentar su envejecimiento activo y saludable, por ende, desde la institucionalidad se adelantan actividades que contribuyan con su bienestar. **COMPONENTE 1 - NUTRICIONAL: 1.1. PREPARACIÓN DE RACIÓN SERVIDA A LA MESA PARA EL CENTRO DE PROTECCIÓN.** Este servicio garantiza una alimentación sana y saludable la cual consiste en ingerir una variedad de alimentos que brinden los nutrientes necesarios para mantenerse sano, sentirse bien y tener energía. Estos nutrientes incluyen las proteínas, los carbohidratos, las grasas, el agua, las vitaminas y los minerales. La nutrición es importante para todos. Por fin, se pretende brindar a los adultos mayores una alimentación sana y balanceada de acuerdo a sus requerimientos proteico-calórico, consistente en ración servida a la mesa a VEINTIOCHO (28) beneficiarios del Centro de Protección de la siguiente manera: El contratista deberá garantizar VEINTIOCHO (28) raciones diarias de desayuno, servidos de lunes a domingo, incluidos festivos; en las instalaciones del Centro de Protección en la "Granja del Adulto mayor". El contratista deberá garantizar VEINTIOCHO (28) raciones diarias de refrigerador en la mañana servidas de lunes a domingo, incluidos festivos; en las instalaciones del Centro de Protección en la "Granja del Adulto mayor". El contratista deberá garantizar VEINTIOCHO (28) raciones diarias de refrigerador de la tarde servidas de lunes a domingo, incluidos festivos; en las instalaciones del Centro de Protección en la "Granja del Adulto mayor". El contratista deberá garantizar VEINTIOCHO (28) raciones diarias de refrigerador de la noche servidas de lunes a domingo, incluidos festivos; en las instalaciones del Centro de Protección en la "Granja del Adulto mayor". El contratista deberá garantizar VEINTIOCHO (28) raciones diarias de cena servidas de lunes a domingo, incluidos festivos; en las instalaciones del Centro de Protección en la "Granja del Adulto mayor". El contratista deberá garantizar CUATRO (4) botellones de agua diarios de 18.9 litros (de lunes a domingo) para consumo diario, en las instalaciones de la "Granja del Adulto mayor", para la hidratación necesaria de los adultos mayores, así como, la preparación de algunos alimentos; el agua debe estar libre de coliformes. Con registro INVIMA y máximo 30 días de fecha de vencimiento. **1.2. PREPARACIÓN DE RACIÓN SERVIDA A LA MESA PARA EL CENTRO DÍA.**

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

Teniendo en cuenta las Múltiples solicitudes de los adultos mayores y las necesidades latentes de esta población se hace un esfuerzo grande para que el Centro Día siga en operación, inicialmente se brindará ración servida a la mesa en la modalidad de desayuno, refrigerador de la mañana y almuerzo. Los adultos mayores reciben una alimentación sana y balanceada de acuerdo a sus requerimientos proteico-calóricos, consistente en ración servida a la mesa a SESENTA (60) beneficiarios del Centro de Día, de la siguiente manera: El contratista deberá garantizar SESENTA (60) raciones diarias de desayuno, servidas de lunes a viernes, no incluye festivos; en las instalaciones de la "Granja del Adulto mayor". El contratista deberá garantizar SESENTA (60) raciones de refrigerador en la mañana servidas de lunes a viernes, no incluye festivos; en las instalaciones de la "Granja del Adulto mayor". El contratista deberá garantizar SESENTA (60) raciones diarias de almuerzo servidas de lunes a viernes, no incluye festivos; en las instalaciones de la "Granja del Adulto mayor". El contratista deberá garantizar CUATRO (4) botellones de agua diarios de 18.9 litros (de lunes a viernes) para el consumo diario de los adultos mayores y la preparación de alimentos, en las instalaciones de la "Granja del Adulto mayor"; el agua debe estar libre de coliformes. Con registro INVIMA y máximo 30 días de fecha de vencimiento.

ESPECIFICACIONES PARA EL SERVICIO: La Administración Municipal proporciona la minuta patrón con los ciclos de menú y el contratista debe velar que se cumplan las cantidades estipuladas en la misma, en caso de requerir algún intercambio nutricional, este debe ser aprobado por la supervisión. Para la prestación del servicio en el sitio, se requiere de personal de manipulación de alimentos, que esté capacitado y conozca los diferentes ciclos y la preparación de los alimentos según la minuta patrón elaborada en la vigencia 2020 por la profesional en Nutrición y Dietética JOSEFINA DEL SOCORRO BORREGO GONZÁLEZ y los ciclos de menú elaborados en la vigencia 2024 por la profesional en Nutrición y Dietética LUZ DARY BARRERA CARREÑO, documentos que son entregados por la Secretaría de Salud y Gestión Social, la cual está debidamente proyectada para brindar una alimentación sana y equilibrada, con la cantidad de nutrientes necesarios según los requerimientos de esta población. Para esto se requiere de cuatro (4) manipuladores de alimentos durante el tiempo que durará la prestación del servicio (el valor del personal se encuentra reconocido dentro de las raciones servidas), de igual manera cubre dotación, toma de solicitudes e imprevistos que surtan de la prestación del servicio. De otra parte, el contratista deberá garantizar los insumos necesarios para la asepsia (jabón de loza, jabón de lavar, esponjas, guantes, cofias, bolsas para preservar los alimentos, etc.). Este personal deberá contratarse por contrato laboral por obra o mano de obra contratada, así: **Actividad:** Servicio de alimentación. **Perfil:** Alfabeta (se requiere que sepa leer y escribir, ya que se deben ceñir a una minuta nutricional y diariamente se diligencian formatos de la prestación del servicio). Debe presentar (certificado de manipulación de alimentos vigente). **Experiencia:** Mínimo UN (1) AÑO de experiencia relacionada en preparación de alimentos o servicios de alimentación. **Cantidad:** mínimo CUATRO (4) personas. **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor. **Actividades a Ejecutar:** 1. De acuerdo a los diferentes ciclos de menú, realice la preparación de los alimentos, teniendo en cuenta las recomendaciones del profesional en nutrición y de las necesidades nutricionales de los adultos mayores. 2. Elaborar la lista de mercado, teniendo en cuenta las preparaciones programadas. 3. Realizar las actividades de limpieza, desinfección y alistamiento para la preparación de alimentos. 4. Servir los platos de acuerdo a las condiciones exigidas en la minuta patrón ya los ciclos de menú, atendiendo las recomendaciones del profesional en nutrición, con condiciones organolépticas adecuadas. 5. Acatar los horarios estipulados para los diferentes tiempos de alimentación. 6. Clasificar, rotular y almacenar los insumos de acuerdo a su fecha de vencimiento. 7. Manipular los insumos de manera cuidadosa evitando estropearlos, además de utilizar los elementos de protección para la manipulación y preparación de los alimentos. 8. Realice la limpieza de la cocina y bodega constantemente, procurando mantener el área en óptimas condiciones de limpieza e higiene. 9. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios,

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

paredes de las diferentes áreas. 10. Rotular los alimentos que sean envasados o empacados, así como los que sean destapados, esto de acuerdo a las orientaciones del profesional en nutrición. 11. Velar por el inventario que se deja a carga para el área de cocina. 12. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. 13. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 14. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 15. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Contrato de trabajo, suscrito con el personal manipulador de alimentos. 2. Planillas debidamente diligenciadas con la información de los beneficiarios y las raciones entregadas. 3. Registro fotográfico a 4 tintas por cada momento de alimentación. (El número de fotografías dependerá de lo acordado con la supervisión, según corresponda, que quedará establecido en la primera acta de reunión). 4. Bitácora o planilla de registro de entrega de los botellones de agua diligenciada diariamente. 5. Registro fotográfico donde se evidencia la entrega y consumo de los botellones de agua. 6. Como evidencia de la ejecución de actividades del personal de manipulación de alimentos se registro fotográfico a 4 tintas, donde se identifique las cuatro (4) personas manipuladoras de alimentos. 7. Exámenes de ingreso para el personal manipulador de alimentos (estos exámenes son los requeridos para la manipulación de alimentos). **COMPONENTE 2. DE OPERACIÓN.** Para el funcionamiento adecuado del programa se requiere de personal que ejecute actividades propias de direccionamiento y seguimiento dentro de las instalaciones, así como el mantenimiento, para lo cual se requiere el siguiente personal, quienes deben cumplir con todas las medidas y protocolos de bioseguridad, para prevenir el COVID-19. **2.1. GARANTIZAR LA DIRECCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO.** Bajo los requerimientos para el funcionamiento de los Centros de Protección y los Centros Día, según lo consagrado en la Resolución No. 055 del 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se toma como referencia para lo cual se requiere de un profesional encargado de la dirección de las actividades descritas en el contrato, por ende, la descripción técnica del recurso humano referida se relaciona a continuación: **2.1.1. PROFESIONAL DE APOYO INTEGRAL AL PROGRAMA: Perfil:** Título profesional universitario en áreas de las ciencias sociales y humanas o ciencias de la salud, con especialización en áreas de la salud. **Experiencia Profesional:** CUATRO (4) años contados a partir de la fecha de grado y/o Matrícula profesional según sea el caso para cada profesión, según la regulación vigente, de los cuales debe acreditar: **Experiencia relacionada:** TRES (3) años en ejecución de actividades o proyectos o programas sociales relacionados con población adulta mayor. **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor. **Actividades a Ejecutar:** 1. El profesional realizará seguimiento y acompañamiento a todas las actividades contempladas en el presente proceso. 2. Informar y participar de las visitas de inspección y vigilancia que realiza la Secretaría de Salud Departamental y/o municipal, generando un acta donde se evidencia el asunto, los compromisos y próxima visita, y si es necesario elaborar los informes que se requieran. 3. Socializar con todo el personal asignado al programa el manual de convivencia, mínimo 1 vez al mes, de igual manera, se debe socializar este documento a los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día y Centro de Protección. 4. Socializar con todo el personal los procedimientos y protocolos con los que se cuenta dentro de la institución, con el fin de garantizar el cuidado en salud y la protección de los beneficiarios. 5. Realizar seguimiento a la correcta contratación de bienes y servicios, para la adecuada prestación de los servicios integrales a los adultos mayores. 6. Verificar que el personal cuente con los insumos o elementos necesarios para el desarrollo de las actividades. 7. Elaborar los informes del personal operativo, de acuerdo a los soportes exigidos por el contrato sobre la ejecución de sus actividades. 8. Realizar el inventario al inicio y finalización del proyecto, de los elementos que se encuentren en la Granja del Adulto Mayor, los cuales son necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades, de conformidad con la entrega por parte del municipio, y

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

se deberá soportar con un acta suscrita por las partes intervinientes. 9. Realizar el proceso de revisión de los informes que presentan el personal (técnicos y profesionales), donde se debe garantizar que se dé cumplimiento a las actividades que les corresponden, derivadas del presente proceso los cuales deben ser entregados con sus debidos soportes. 10. Recopilar todos los documentos necesarios para la presentación de los informes administrativos, técnicos y financieros de manera mensual (Planillas de las diferentes actividades, informes de Profesionales, auxiliares, manipuladoras y todos aquellos documentos que se requieran). 11. Elaborar un cronograma detallado de las actividades a desarrollar por parte de los profesionales, técnicos y personales vinculados al programa, y realizar seguimiento semanalmente. 12. Proyectar y presentar al operador el cronograma de actividades de manera mensual tanto de sus actividades como del personal operativo y exigir los cronogramas de actividades de profesionales y técnicos que desarrollan actividades dentro de las instalaciones. 13. Realizar la actualización, elaboración e implementación de los protocolos necesarios para la correcta prestación del servicio, teniendo en cuenta lo que dicta la Circular No. 055 de 2018 y demás normatividad vigente. 14. Realizar acompañamiento a los adultos mayores del Centro de Protección que requieran salir a realizar algún trámite personal o acompañar las actividades institucionales que adelante la Secretaría de Salud y Gestión Social en pro de los adultos mayores beneficiarios. 15. Diligenciar con cada beneficiario del Centro Día la carpeta de historia integral, donde debe reposar el formato de ingreso al programa y la socialización del Manual de convivencia; así como realizar seguimiento al correcto diligenciamiento de formatos y la debida actualización de cada historia integral. 16. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 17. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 18. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Presentar informe técnico, soportado con registro fotográfico a 4 tintas, planillas, actas y demás soportes que acreditan el desarrollo de las actividades. 2. Al finalizar el plazo contractual debe presentar un informe técnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, además de incluir estadísticas y registro fotográfico (mínimo 12 fotografías) a 4 tintas. **2.1.2. PROFESIONAL DE APOYO AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA: Perfil:** Profesional en áreas de las ciencias sociales y humanas o ciencias de la salud o ciencias administrativas o contables). **Experiencia Profesional:** Menor a TRES (3) años, contados a partir de la fecha de grado y/o Matrícula profesional según sea el caso para cada profesión, de acuerdo a la regulación vigente. **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor. **Actividades a Ejecutar:** 1. Realizar la elaboración de los contratos laborales o de prestación de servicios de acuerdo a lo estipulado en los productos a entregar. 2. Efectuar la vinculación del personal de nómina a las entidades prestadores de los servicios de salud, pensión, riesgos y demás. 3. Velar porque el personal contratado a través de contratos de prestación de servicios se encuentre debidamente afiliado a salud y ARL y anexar dicha afiliación como soporte de su informe. 4. Elaborar los egresos de los pagos proyectados al personal contratado, así como los pagos de los demás servicios que se requieren para la correcta operación del proyecto. 5. Realizar mesas de trabajo con el personal adscrito al contrato, con el fin de definir directrices para la entrega de informes parciales o finales. 6. Dar respuesta oportuna de manera escrita a las diferentes solicitudes que se presenten durante la ejecución del programa. 7. Acompañar la compra de víveres necesarios para la prestación del servicio. 8. Brindar apoyo en la consolidación de informes parciales para cobro, de todos los servicios que se brindan dentro de la Granja del Adulto Mayor. 9. Apoyar en la elaboración del informe técnico, administrativo y financiero que se debe presentar a la entidad contratante. 10. Realizar el acompañamiento a los Comités técnicos que se celebran con ocasión del contrato y que requerirán de su intervención o presencia. 11. Presentar cronograma de actividades al operador. 12. Realizar acompañamiento a los adultos mayores del Centro de Protección que

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

requieran salir a realizar algún trámite personal o acompañar las actividades institucionales que adelante la Secretaría de Salud y Gestión Social en pro de los adultos mayores beneficiarios. 13. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 14. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 15. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Presentar informe técnico, soportado con registro fotográfico a 4 tintas, planillas, actas y demás soportes que acreditan el desarrollo de las actividades. 2. Al finalizar el plazo contractual debe presentar un informe técnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, además de incluir estadísticas y registro fotográfico (mínimo 12 fotografías) a 4 tintas. **2.2. GARANTIZAR EL ASEO GENERAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES. 2.2.1. Personal de servicios generales. TRES (3) personas. Perfil:** Alfabeta, quien debe acreditar una experiencia mínima relacionada con SEIS (6) MESES en servicios generales, para garantizar las condiciones de asepsia en la Granja del Adulto Mayor. Se deben realizar actividades de aseo a las instalaciones de la Granja del Adulto Mayor en las áreas de comedor, corredores, baños, habitaciones y espacios comunes, para lo cual se debe contar con TRES (3) personas de servicios generales durante la ejecución del contrato, desarrollando las siguientes actividades: 1. Realizar el proceso de limpieza y desinfección de todas las instalaciones (comedor, corredores, baños, habitaciones, salón de eventos y demás espacios comunes) de la Granja del Adulto Mayor. 2. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria. 3. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. 4. Realizar el lavado, secado y arreglo de ropa de los adultos mayores, manteniendo el orden. 5. Solicitar los insumos que se requieran para la correcta ejecución de las actividades y almacenarlos de forma correcta. 6. Mantener organizada el área de lavado y planchado. 7. Realice la limpieza permanente de comedores y silletería, antes y después de cada servicio. 8. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes y todos los elementos de las diferentes áreas. 9. Cumplir con las normas y reglamentaciones impartidas a través del Manual de Convivencia. 10. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 11. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 12. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Presentar registro fotográfico a 4 tintas donde se evidencia la ejecución de las actividades. **2.2.2. Personal de mantenimiento (granjero).** En vista que las instalaciones en las cuales funciona el programa de Adulto Mayor corresponden al concepto de Granja, que cuenta con una infraestructura tipo campestre por lo que demanda el mantenimiento a zonas verdes, senderos, árboles frutales, poda y tala como oficios varios de mantenimiento en la Granja del Adulto Mayor. Para ello se requiere de UNA (1) persona de mantenimiento (granjero/obrero), quien debe desarrollar las siguientes actividades. **Perfil:** Granjero/Operador de oficios varios de mantenimiento: Se requiere de UNA (1) persona que cuente con experiencia mínima relacionada de UN (1) AÑO en actividades del campo, así como conocimiento en manejo de guadaña, hidrolavadora y conocimiento en mantenimiento y demás. Además de presentar certificado de trabajo seguro en alturas vigente. **Actividades a desarrollar:** 1. Realizar actividades de mantenimiento y limpieza de las instalaciones y sus alrededores en toda su extensión, tales como: poda acciones, tala, eliminación de inservibles, preventivos para eliminar insectos, roedores, entre otros. 2. Realizar el mantenimiento de zonas verdes, senderos, árboles frutales, poda y tala en la Granja del Adulto Mayor. 3. Realice la limpieza de los canales aéreos de toda la infraestructura, de manera periódica una (1) vez al mes. 4. Apoyar el lavado de senderos y espacios comunes, según corresponda. 5. Brindar apoyo en el mantenimiento de los aspersores, para su buen funcionamiento, los cuales se encuentran alrededor de las instalaciones. 6. Aplicar

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

agua a los cultivos y plantas ornamentales cubriendo sus necesidades hídricas. 7. Realizar mantenimiento a fugas de agua, cambio de grifos, y demás actividades en pro de la buena prestación del servicio. 8. Utilizar elementos de protección (guantes, tapabocas, gafas y demás EPP que requieran para el desarrollo de la actividad a ejecutar). 9. Realizar afiliación a la ARL en riesgo alto (IV), presentando soporte de afiliación. 10. Cumplir con las normas y reglamentaciones impartidas a través del Manual de Convivencia. 11. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 12. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Presentar registro fotográfico a 4 tintas donde se evidencie la actividad. 2. Constanza de formación vocacional (trabajo seguro en alturas). 3. Soporte de afiliación a la ARL en riesgo alto (IV). **2.3. CUIDADO Y SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS AGRÍCOLAS.** Teniendo en cuenta, que la Granja del Adulto Mayor tiene una amplia extensión, y se cuenta con aproximadamente 4 hectáreas cultivadas, las cuales albergan las unidades productivas agrícolas; en ellas se han establecido cultivos y plantas tales como: árboles maderables, plantas ornamentales, cultivos promisorios de mango, guayaba, cacao, limón, mandarina, carambolo, arazá y plátano; de igual manera, se tiene el lombricultivo, que requiere mantenimiento y sostenimiento, ya que de allí se extrae el lombricompost, que es un tipo de abono orgánico que resulta del proceso descomponedor que llevan a cabo las lombrices. El proceso inicia cuando la lombriz se alimenta de cualquier sustrato o diseño orgánico biodegradable y lo transforma en humus (materia orgánica bien descompuesta). Este abono no solo aporta nutrientes a las plantas, sino que también mejora las propiedades físicas y biológicas del suelo, el cual es utilizado para abonar algunos cultivos. Es importante mencionar, que cada una de las unidades requiere de seguimiento y mantenimiento permanentemente, debido a la extensión del terreno y la necesidad de mantenerlas en óptimas condiciones. Las unidades productivas requieren de una inversión, la cual no será recurrente, pero si es necesaria mientras comienza la etapa productiva, donde se prevé que los cultivos serán auto sostenibles. Como se mencionó anteriormente se cuenta con los cultivos promisorios, los cuales empiezan su etapa productiva entre los 4 y 6 años después de la siembra, lo que quiere decir que a la fecha tiene 2.5 años de sembrados, un ejemplo es el mango tommy y mango keitt (dos variedades sembradas), las cuales, en su fase Juvenil, se caracterizan por su crecimiento rápido vegetativo y su baja o nula producción. Según el método de propagación y el manejo agronómico, esta fase dura en promedio 4 años; Fase productiva: Puede durar desde los 4 a los 25 años, y es necesario mantenerla durante el mayor tiempo posible. Se puede dividir en dos etapas: de plena producción, que va desde los 6 a los 16 años en promedio, y de producción descendiente, a partir del año 16 hasta el 25 o más. Que teniendo en cuenta lo anterior, los diferentes cultivos se requieren la limpieza, el control de maleza, la aplicación de plaguicidas e insecticidas, aplicación de fertilizantes foliares, control de enfermedades y demás actividades necesarias para el sostenimiento del cultivo, además es necesario contar con personal operativo y personal capacitado para que dirija las acciones a seguir. A su vez, es necesario la escarda o eliminación de malas hierbas usando herramientas convencionales como una azada de mano (para algunos cultivos es mejor utilizar este tipo de herramientas y más aún cuando se encuentran las plantas pequeñas), esto puede llevar a cabo 140 horas por persona y hectárea (que disminuye hasta 65 horas por hectárea en la tercera escarda). Las malas hierbas se eliminan en momentos críticos para evitar su establecimiento y que dañen en el cultivo. Una escarda tardía del cultivo anterior se ha de hacer para evitar que sus semillas permanezcan. El uso de herramientas adecuadas y de un equipo correcto, puede contribuir a hacer este trabajo más rápido y con menos mano de obra. Hay dos modos de control de las malas hierbas: mecánico o químico. Para la opción mecánica, el objetivo es erradicar la planta y para la química es matarla mediante un agente químico de acción selectiva, que normalmente se aplica mediante pulverización. De igual manera, se debe tener presente que, una vez realizada la siembra, es fundamental mantener

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

vigilados los cultivos, pues en la etapa de post-siembra o crecimiento de las plantas, éstas son muy vulnerables ante elementos externos, tales como insectos o animales que buscan alimentarse, y que, por lo general, atacan durante la noche.é; esta es la etapa en la que se encuentran los cultivos o unidades productivas agrícolas dentro de la Granja del Adulto Mayor. Seguido de la siembra, establecimiento y demás procesos, viene la fase de cosecha, que es donde ya el producto llegó a su punto de maduración ideal para el consumo. Entonces llega la comercialización, la cual se puede hacer de diferentes maneras, es allí donde los cultivos deben ser auto sostenibles, por ende, la inversión para su cuidado y mantenimiento será mínima. De acuerdo a lo anterior, en la granja se cuenta con cultivos tales como: maracuyá, mango, guayaba, cacao, limón, mandarina, carambolo, arazá y plátano, y teniendo en cuenta el ciclo de vida de madurez, coadyuvan al goce y disfrute de los adultos mayores, quienes apoyan en esta actividad a través del proceso de capacitación y seguimiento orientado por el profesional en agronomía o ingeniería agrícola. Es importante mencionar que, a través de las unidades productivas, los adultos mayores obtienen múltiples beneficios adicionales: Mantenimiento de la actividad física: lo que genera la activa participación en actividades como el senderismo, la siembra y la cosecha ayuda a mantenerse activamente activos, lo que contribuye a su bienestar general y la prevención de enfermedades relacionadas con el sedentarismo. Estimulación mental: La capacitación y el aprendizaje continuo sobre técnicas agrícolas y el cuidado de los cultivos estimulan la mente de los adultos mayores, promoviendo la agilidad mental y reduciendo el riesgo de deterioro cognitivo. Sentido de propósito: Contribuye al proceso productivo y ver los frutos de su trabajo proporciona a los adultos mayores un sentido de propósito y logro, mejorando su autoestima y satisfacción personal. Interacción social: Las actividades en grupo y la colaboración con otros beneficiarios del programa fomentan la interacción social, reduciendo el aislamiento y promoviendo un sentido de comunidad. Conexión con la naturaleza: Trabajar la tierra y estar en contacto con la naturaleza tiene efectos terapéuticos, ayudando a reducir el estrés y mejorando el estado de ánimo. Autonomía y autosuficiencia: Aprender, socializar y realizar intercambio de conocimientos agrícolas permite a los adultos mayores ser más autosuficientes, cultivando sus propios alimentos, contribuyendo a su seguridad alimentaria promoviendo el envejecimiento activo. Teniendo en cuenta lo mencionado, se requiere de personal capacitado para realizar la asistencia técnica y mantener las unidades productivas en condiciones adecuadas, durante la ejecución del contrato. Nota: Todo el personal debe contar con la dotación necesaria, así como utilizar los elementos de protección (como careta o gafas, entre otros) según la actividad que se vaya a desarrollar y estar afiliado a la ARL en riesgo alto, presentando soporte de afiliación en los informes de ejecución. Para el desarrollo de la actividad se requiere: **2.3.1. Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola. Perfil:** Título profesional universitario en Ingeniería Agronómica o Ingeniería Agrícola, con tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería. **Experiencia Profesional:** N/A. **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor. **Actividades a Ejecutar:** 1. Adelantar actividades de seguimiento y control de manera permanente a los cultivos promisorios y demás unidades productivas existentes en la Granja del Adulto Mayor, las cuales son fundamentales para que los adultos mayores del en sus diferentes modalidades puedan mantener activos. 2. Verificar las condiciones óptimas del sistema productivo, evaluar factores como siembra, incidencia de plagas, brotes y enfermedades, deficiencias nutricionales y demás factores de riesgo que puedan alterar en el buen desarrollo de los cultivos. 3. Realizar seguimiento y acompañamiento a las actividades que realizan los jornaleros y granjeros, además de realizar la distribución de las tareas diarias, de acuerdo al cronograma presentado. 4. Evaluar las necesidades de las plantaciones y la presencia de plagas o enfermedades, para lo cual deberá adelantar la preparación de los abonos, herbicidas, insecticidas y demás insumos agrícolas que lo requieran, y acompañar su correcta aplicación. 5. En caso de presentarse un brote, enfermedad, plaga u otra incidencia dentro de las unidades productivas, se deberá presentar un informe escrito

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

al operador, e implementar las debidas soluciones. 6. Llenar los registros necesarios en la bitácora de aplicación de insecticidas, herbicidas, abonos, y demás insumos entregados para los cultivos. 7. Entregar de manera mensual un inventario de los insumos aplicados o de los productos que se utilizaron de acuerdo a sus actividades. 8. Cuidar el inventario que se entrega para el área de las unidades productivas agrícolas y reportar cualquier novedad con el mismo. 9. Desarrollar procesos de capacitación a los adultos mayores en sus diferentes modalidades (Centro Día y Centro de Protección) sobre producción, conservación de los alimentos, propiedades de los alimentos orgánicos, clases de cultivos, bondades de las plantas, entre otros, mínimo una (1) vez por semana. 10. Realizar salidas prácticas donde se implemente lo aprendido, motivando la participación de los beneficiarios (Centro Día y Centro de Protección). 11. Establecer y/o mantener las huertas caseras involucrando a los beneficiarios (Centro Día y Centro de Protección). 12. Organizar la limpieza del canal que cruza por la Granja, evitando la acumulación de material inservible o focos de insectos y evaluar el funcionamiento del sistema de riego apoyando el mantenimiento del mismo, procurando su óptima operación. 13. Organice la limpieza general de las instalaciones evitando que se acumulen desechos inservibles evitando focos de insectos. 14. Cumplir con las normas y reglamentaciones impartidas a través del Manual de Convivencia. 15. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 16. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 17. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Presentar Informe en físico reportando las actividades realizadas, soportado con registro fotográfico a 4 tintas, formatos debidamente diligenciados y actas de reunión cuando hubiere necesidad. 2. Al finalizar el plazo contractual debe presentar un informe técnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, además de incluir estadísticas y registro fotográfico (mínimo 12 fotografías) a 4 tintas. **2.3.2. Jornaleros. DOS (2) personas. Perfil:** jornaleros u obreros para el mantenimiento de las unidades productivas agrícolas, con conocimiento en el manejo de las herramientas del campo, así como el manejo de guadaña. Se contratarán DOS (2) personas para el riego permanente de los cultivos para evitar daños permanentes, además que en tiempo de invierno la maleza crece con rapidez y por la protección de los adultos mayores se debe mantener limpio de maleza y de plagas. **Experiencia relacionada:** Mínima de UN (1) AÑO en el desarrollo de actividades o proyectos agrícolas o de campo, con conocimiento en el manejo de herramientas del campo, (guadañadora, hacha, entre otros). **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor. **Actividades a Ejecutar:** 1. Realizar el mantenimiento de las unidades productivas agrícolas, para que permanezcan libres de maleza, a través del uso de las herramientas que se tienen para tal fin. 2. Guadañar los espacios que se requieran, incluyendo la parte exterior de la Granja del Adulto Mayor, teniendo en cuenta el cronograma de actividades. 3. Cuidar los cultivos contra las plagas y realizar el proceso de fertilización o erradicación a través de los insumos agrícolas. 4. Realizar el mantenimiento de los aspersores, para garantizar su correcto funcionamiento, según el direccionamiento del técnico. 5. Mantener los encerramientos en óptimas condiciones para evitar el ingreso de plagas o animales. 6. Realizar el lavado de senderos y espacios comunes, según corresponda. 7. Mantener el caño que cruza por la Granja libre de maleza y desechos. 8. Utilizar elementos de protección (guantes, tapabocas, gafas y demás EPP que requieran para el desarrollo de la actividad a ejecutar). 9. Realizar afiliación a la ARL en riesgo alto (IV). 10. Cumplir con las normas y reglamentaciones impartidas a través del Manual de Convivencia. 11. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 12. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 13. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Presentar registro fotográfico a 4 tintas, de las actividades

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

realizadas. 2. Constanza de formación vocacional (trabajo seguro en alturas). 3. Soporte de afiliación a la ARL en riesgo alto (IV). **COMPONENTE 3 - DE CUIDADOS AL ADULTO MAYOR.** El contratista garantizará el cuidado, bienestar y asistencia social con calidad y eficiencia, a los beneficiarios del programa Centro de Protección y Centro Día “Granja del Adulto Mayor” con servicios integrales durante el tiempo de ejecución del contrato. Para ello se requiere los servicios profesionales y técnicos idóneos de acuerdo a las actividades programadas: **NOTA:** Tanto profesionales como técnicos, deben portar uniforme que los identifique y utilizar las medidas de protección frente al COVID 19, en las actividades que se realicen con los adultos mayores, de acuerdo a la Resolución No. 555 de 2023 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social, “Por medio de la cual se establece el uso obligatorio del tapabocas y se mantienen las medidas de autocuidado”. **3.1. ACTIVIDADES DE CUIDADO Y ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR. 3.1.1. Profesional en enfermería. Perfil:** Título profesional universitario en enfermería. **Experiencia Profesional:** Menor a TRES (3) años, contados a partir de la fecha de la expedición de la tarjeta profesional ANEC conforme a los lineamientos de la Ley 266 de 1996 y constancia de inscripción en el RETHUS. **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:** 1. Brindar acompañamiento a todas las actividades que se desarrollan en pro de los adultos mayores desde el área de enfermería. 2. Realizar la valoración inicial y su respectivo seguimiento mensual, utilizando el formato de valoración por enfermería, dejando los documentos en las historias integrales de los adultos mayores (Centro Día y Centro de Protección). 3. Programar, gestionar y realizar la entrega de insumos, para la atención oportuna de los adultos mayores. 4. Realizar seguimiento y acompañamiento en la oportuna actualización, organización y el adecuado diligenciamiento de los registros correspondientes a los beneficiarios del Centro de Protección y Centro Día (Historias Integrales, registro diario de enfermería, libros de salida, etc.). 5. Supervisar que desde el área de enfermería se apoye de manera adecuada a los adultos mayores en su proceso de alimentación. 6. Realice la actualización del kardex y vigilar su correcta aplicación, de acuerdo a los tratamientos médicos de los adultos mayores, Centro de Protección. 7. Realizar el trámite de gestión de citas, solicitudes, entrega de medicamentos, autorizaciones y demás trámites relacionados con la salud de los beneficiarios del programa Centro de Protección. 8. Coordinar y realizar acompañamiento en los desplazamientos a las diferentes citas o trámites médicos que requieran los adultos mayores del Centro de Protección. 9. Supervisar el correcto cuidado y limpieza de las unidades de los adultos mayores y de los elementos que requieren para su movilidad, Centro de Protección. 10. Supervisar que se realice los cuidados de higiene personal de manera oportuna o cuando ésta se requiera a los adultos mayores beneficiarios del Centro de Protección. 11. Vigilar la piel, uñas y ojos para detectar cualquier alteración en la salud de los beneficiarios Centro Día y Centro de Protección. 12. Verificar el cumplimiento de los procedimientos y protocolos de atención médica de acuerdo a las patologías de todos los beneficiarios. 13. Realizar un taller mensual de sensibilización a los adultos mayores, sobre alimentación, hidratación, cuidado personal, descanso, enfermedades crónicas y signos de alarma, entre otros, para Centro Día y Centro de Protección. 14. Realizar un taller mensual con el personal de enfermería, sobre actualización y correcta aplicación de los protocolos, humanización del servicio, cuidados y seguimiento a las diferentes alteraciones que se presentan de acuerdo a los diagnósticos de los adultos mayores. 15. Actualizar, elaborar e implementar los protocolos necesarios para la correcta prestación del servicio, teniendo en cuenta lo que dicta la Circular No. 055 de 2018 y demás normatividad vigente. 16. Programar y realizar seguimiento a las actividades del personal de enfermería. 17. Realizar acompañamiento a los adultos mayores del Centro de Protección que requieran salir a realizar algún trámite personal o acompañar las actividades institucionales que adelante la Secretaría de Salud y Gestión Social en pro de los adultos mayores beneficiarios. 18. Velar por el inventario a su carga en la granja del adulto mayor de conformidad con la entrega por parte del municipio. 19. Cumplir con las normas y reglamentaciones impartidas

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

a través del Manual de Convivencia. 20. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 21. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 22. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Historias integrales en medio físico y magnético de cada beneficiario, reportando notas de enfermería, kardex, toma de signos vitales, historial médico (citas, exámenes, fórmulas, etc.) y demás documentos llevados por cada adulto mayor. Nota: las Historias de Atención Integral en medio físico deben reposar en las instalaciones del Centro de Protección, para el informe se debe reportar CD con los documentos escaneados según el periodo del informe y por cada beneficiario. 2. Presentar informe mensual de actividades en físico reportando las acciones realizadas, soportado con registro fotográfico a 4 tintas y demás documentos que sirvan de soporte y que sustentan la ejecución de las actividades (actividad que debe realizar el profesional de enfermería y las/los auxiliares de enfermería). 3. Al final del plazo contractual debe presentar un informe técnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, además de incluir estadísticas y registro fotográfico (mínimo 12 fotografías) a 4 tintas. **3.1.2. Auxiliar en enfermería Centro de Protección:** Se contará con NUEVE (9) auxiliares en enfermería durante la ejecución del contrato, en actividades derivadas de enfermería y primeros auxilios bajo la dirección del profesional de enfermería para el Centro de Protección en la Granja del Adulto Mayor. (Servicio que se presta las 24 horas). **NOTA:** Dada la modalidad de atención que se brinda en el Centro de Protección la cual corresponde a la estancia o residencia permanente y continua, aunado al estado de dependencia física que reporta la población beneficiaria se requiere de la disponibilidad del recurso humano representado en auxiliares de enfermería por 24 horas, por lo cual se debe concertar el cronograma con el profesional de enfermería, con el fin de contar con la disponibilidad requerida. **Perfil:** Título de técnico en auxiliar de enfermería o afines, y certificación en primeros auxilios o curso de atención de emergencias o curso de soporte vital, vigentes y constancia de inscripción en el RETHUS. **Experiencia Relacionada:** Mínimo DOS (2) AÑOS, como auxiliar de enfermería en actividades con población adulto mayor y/o población vulnerable, contados a partir de la resolución que autoriza el ejercicio de su profesión por parte de la Secretaría de Salud Departamental/Distrital. **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor. **Actividades a desarrollar:** 1. Atender las directrices del profesional de enfermería, en cuanto a cuidado, higiene, seguimiento, acompañamiento y demás actividades relacionadas con los adultos mayores. 2. Prestar servicio de asistencia técnica en labores de enfermería a que haya lugar para la adecuada atención y cuidado del adulto mayor. 3. Realizar la adecuada administración de medicamentos a los beneficiarios, cumpliendo con la prescripción médica de acuerdo a los diez pasos correctos para la administración en forma segura y realizar los registros pertinentes de manera cronológica y sistemática, teniendo en cuenta que dichos registros no deben tener tachones ni enmendaduras. 4. Realizar registros diarios de enfermería en las historias integrales de cada una de las personas mayores que hacen parte del programa, de acuerdo a las actividades realizadas, teniendo en cuenta que dichos registros no deben tener tachones ni enmiendas. 5. Realizar el monitoreo de los signos vitales mañana, tarde y noche a los adultos mayores, y dejar evidencia por medio del registro en la historia integral. 6. Realizar acompañamiento a los adultos mayores en trabajos de higiene personal e hidratación de la piel, o realizarlas de manera general cuando el estado de salud del adulto mayor lo requiera. 7. Realizar acompañamiento a los servicios de urgencias en el hospital local a los adultos mayores que sean trasladados, mientras se define el plan de manejo. 8. Apoyar al profesional de enfermería en los traslados a citas médicas y otros trámites relacionados con la salud de los beneficiarios. 9. Cumplir con la limpieza, desinfección de acuerdo a los cronogramas y mantener en completo orden la unidad del adulto mayor. 10. Apoyar a los adultos mayores que no puedan alimentarse por sí mismos en trabajos de alimentación. 11. Dar cumplimiento con el desarrollo de las actividades de

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

acuerdo al cronograma de disponibilidad proyectado. 12. Realizar acompañamiento a los adultos mayores del Centro de Protección que requieran salir a realizar algún trámite personal o acompañar las actividades institucionales que adelante la Secretaría de Salud y Gestión Social en pro de los adultos mayores beneficiarios. 13. Realizar rondas de seguimiento en la noche a cada una de las habitaciones con el fin de asegurar la comodidad y estabilidad de los beneficiarios. 14. Tratar con amabilidad y respeto a los adultos mayores que se atienden a diario. 15. Guardar estricta reserva de la información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 16. Participar de las capacitaciones, reuniones y demás espacios que se programan, en torno al cuidado y protección de los beneficiarios. 17. Cumplir con las normas y reglamentaciones impartidas a través del Manual de Convivencia. 18. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 19. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 20. Realice las demás actividades que se requieran bajo la dirección del profesional de enfermería para garantizar una atención y cuidado oportuno a los adultos mayores. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Historias integrales en medio físico y magnético de cada beneficiario, reportando notas de enfermería, kardex, toma de signos vitales, historial médico (citas, exámenes, fórmulas, etc.) y demás documentos llevados por cada adulto mayor. Nota: las Historias de Atención Integral en medio físico deben reposar en las instalaciones del Centro de Protección, para el informe se debe reportar CD con los documentos escaneados según el periodo del informe y por cada beneficiario, CD que se entregará con el informe del profesional en enfermería. 2. Presentar registro fotográfico a 4 tintas donde se evidencia el desarrollo de las actividades contractuales. **3.1.3. Auxiliar en enfermería Centro Día:** Se contará con UN (1) auxiliar en enfermería durante la ejecución del contrato, en actividades derivadas de enfermería y primeros auxilios bajo la dirección del operador para el Centro el Día en la Granja del Adulto Mayor. **Perfil:** Título de técnico en auxiliar de enfermería o afines, y certificación en primeros auxilios o curso de atención de emergencias o curso de soporte vital, vigentes y constancia de inscripción en el RETHUS. **Experiencia Relacionada:** Mínimo de DOS (2) AÑOS, como auxiliar de enfermería en actividades con población adulta mayor y/o población vulnerable, contados a partir de la resolución que autoriza el ejercicio de su profesión por parte de la Secretaría de Salud Departamental/Distrital. **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor. **Actividades a desarrollar:** 1. Atender las directrices del profesional en enfermería, en cuanto a cuidado, higiene, seguimiento, acompañamiento y demás actividades relacionadas con los adultos mayores. 2. Prestar servicio de asistencia técnica en labores de enfermería a que haya lugar para la adecuada atención y cuidado del adulto mayor. 3. Realizar registros diarios de enfermería y mantener actualizadas las historias integrales de cada una de las personas mayores que hacen parte del programa, de acuerdo a las actividades realizadas, teniendo en cuenta que dichos registros no deben tener tachones ni enmendaduras. 4. Recepcionar las valoraciones y seguimientos por parte de los profesionales que realizan actividades con los adultos mayores. 5. Realizar una vez por mes la toma de signos vitales a la totalidad de beneficiarios del Centro Día. 6. Realizar el monitoreo de los signos vitales diariamente a los adultos mayores que lo requieran, esto dependerá de su diagnóstico y del resultado de toma de signos mensuales, y dejar evidencia por medio del registro en la historia integral. 7. Realizar acompañamiento a los adultos mayores en trabajos de higiene personal, si se requiere. 8. Realizar acompañamiento a los servicios de urgencias en el hospital local a los adultos mayores que sean trasladados, mientras se define el plan de manejo. 9. Dar cumplimiento con el desarrollo de las actividades de acuerdo al cronograma de disponibilidad proyectado. 10. Acompañar las actividades institucionales que adelante la Secretaría de Salud y Gestión Social en pro de los adultos mayores beneficiarios. 11. Tratar con amabilidad y respeto a los adultos mayores que se atienden a diario. 12. Guardar estricta reserva de la información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 13. Participar de las capacitaciones, reuniones y demás

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

espacios que se programan, en torno al cuidado y protección de los beneficiarios. 14. Cumplir con las normas y reglamentaciones impartidas a través del Manual de Convivencia. 15. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 16. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 17. Realizar las demás actividades que se requieran bajo la dirección del profesional de enfermería para garantizar una atención y cuidado oportuno a los adultos mayores. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Historias integrales en medio físico y magnético de cada beneficiario, reportando notas de enfermería, kardex, toma de signos vitales y demás documentos llevados por cada adulto mayor. Nota: las Historias de Atención Integral en medio físico deben reposar en las instalaciones del Centro Día de la Granja del Adulto Mayor, para el informe se debe reportar CD con los documentos escaneados según el periodo del informe y por cada beneficiario, CD que se entregará con el informe del profesional en enfermería. 2. Presentar registro fotográfico a 4 tintas donde se evidencia el desarrollo de las actividades contractuales. **3.2. ACTIVIDADES FÍSICAS, COGNITIVAS Y DE NUTRICIÓN. 3.2.1. Servicio profesional en Terapia Física o Fisioterapia. Perfil:** Profesional en terapia física y/o fisioterapia, y Matrícula profesional conforme a los lineamientos vigentes y con certificado de inscripción en el RETHUS. **Experiencia Profesional:** Menor a TRES (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional. **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor, en horario según cronograma concertado con el operador. **Actividades a desarrollar:** (las actividades se deben desarrollar en el Centro Día y Centro de Protección) 1. Realizar la valoración inicial y seguimiento al progreso de los beneficiarios del programa, teniendo en cuenta los formatos entregados para tal fin. (Centro Día y Centro de Protección). 2. Programar y realizar sesiones diarias (de lunes a viernes) de actividad física a los adultos mayores, teniendo en cuenta, ejercicios de estiramiento de miembros superiores inferiores y tronco, ejercicios cardiovasculares y fortalecimiento del área pélvica, músculos, articulaciones y sistema óseo. Para ello debe utilizar los implementos de auto ayuda que se encuentran en la Granja del Adulto Mayor. 3. Realizar un (1) taller semanal para la prevención de las enfermedades asociadas al envejecimiento debido a la falta de actividad física. 4. Programar el desarrollo de actividades físicas y recreativas dirigidas, que contribuyan a una actividad sana, alegre, educativa y al desarrollo psíquico-físico y social de los adultos mayores (mínimo 2 veces a la semana). 5. Diseñar e implementar un plan de manejo individualizado para los beneficiarios que así lo requieran debido a su movilidad reducida, con el fin de prevenir y tratar de revertir las secuelas dejadas a causa de la enfermedad (Centro de Protección). 6. Realice actividades de terapia física para los adultos mayores que se encuentren limitados en su movilidad o en estado de postración de lunes a viernes, en pro de mejorar su calidad de vida. 7. Educar a los beneficiarios sobre el proceso de recuperación y cómo pueden aportar en su progreso. 8. Participar de las reuniones y/o capacitaciones que se programan en pro del bienestar de los adultos mayores. 9. Presentar el cronograma de actividades al operador y desarrollar cada una de las actividades en el horario y día programado. 10. Realizar acompañamiento a los adultos mayores del Centro de Protección que requieran salir a realizar algún trámite personal o acompañar las actividades institucionales que adelante la Secretaría de Salud y Gestión Social en pro de los adultos mayores beneficiarios. 11. Cumplir con las normas y reglamentaciones impartidas a través del Manual de Convivencia. 12. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 13. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 14. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Presentar Informe de actividades en físico reportando las acciones realizadas, soportado con registro fotográfico a 4 tintas, planillas de actividades debidamente diligenciadas y demás soportes. 2. Al finalizar el plazo contractual debe presentar un informe técnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, además de incluir

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

estadísticas y registro fotográfico (mínimo 12 fotografías) a 4 tintas. **3.2.2. Servicio Profesional en Nutrición y Dietética. Perfil:** Profesional en Nutrición y Dietética con Matrícula profesional conforme a los lineamientos vigentes y con certificado de inscripción en el RETHUS. **Experiencia Profesional:** Menor a TRES (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional. **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor, en horario según cronograma concertado con el operador. **Actividades a desarrollar:** (las actividades se deben desarrollar en el Centro Día y Centro de Protección) 1. Realizar valoración inicial y el seguimiento mensual mencionando el progreso de cada uno de los beneficiarios, con el fin de Identificar casos de desnutrición o riesgo nutricional u obesidad, teniendo en cuenta el examen físico, datos antropométricos y cambios en el peso de los beneficiarios, dejando el reporte en la historia integral de cada beneficiario. Centro Día y Centro de Protección. 2. Diseñar y poner en práctica un plan de cuidado nutricional, destacando pautas, metas nutricionales calculadas, progresiones y controles a seguir, para los adultos mayores con necesidades nutricionales especiales y dejar el reporte en la historia integral de cada beneficiario. 3. Programar con el manipulador personal de alimentos, la alimentación para los adultos mayores que tienen necesidades nutricionales especiales. 4. Realizar seguimiento para que en las raciones servidas se cumpla con la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes, garantizando buenas condiciones y hábitos saludables a los adultos mayores de acuerdo a la minuta patrón ya los ciclos de menú programados. 5. Realizar la actualización y socialización del Manual de buenas prácticas, el cual permite establecer criterios para la mejora de la calidad de los servicios y la atención a los beneficiarios. 6. Brindar capacitación sobre las formas adecuadas de preparación y elaboración de los alimentos que componen la minuta nutricional, adecuada disposición de los alimentos, conservación, rotulación, maduración, entre otros, (capacitación a personal manipulador de alimentos) mínimo dos (2) capacitaciones mensuales. 7. Capacitar al personal manipulador de alimentos una (1) vez por semana, sobre el adecuado tratamiento de los desechos, asepsia del lugar de trabajo, adecuada presentación personal y el no uso de teléfonos u otros elementos tecnológicos en el tiempo de preparación de alimentos, ya que estos pueden ocasionar distracciones y accidentes. 8. Realizar seguimiento y vigilancia a la adecuada recepción, manipulación y disposición de los víveres que se entregan para la prestación del servicio. 9. Entregar una base de datos de los adultos mayores atendidos, reportando aspectos relevantes nivel nutricional, además de actualizarla cada vez que se requiera. 10. Realizar acompañamiento a los adultos mayores del Centro de Protección que requieran salir a realizar algún trámite personal o acompañar las actividades institucionales que adelante la Secretaría de Salud y Gestión Social en pro de los adultos mayores beneficiarios. 11. Participar de las reuniones y/o capacitaciones que se programan en pro del bienestar de los adultos mayores. 12. Presentar el cronograma de actividades al operador y desarrollar cada una de las actividades en el horario y día programado. 13. Cumplir con las normas y reglamentaciones impartidas a través del Manual de Convivencia. 14. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 15. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 16. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Presentar Informe de actividades mensual en físico reportando las acciones realizadas, soportado con registro fotográfico a 4 tintas y las planillas de actividades debidamente diligenciadas. 2. Presentar las bases de datos en medio físico y magnético, donde se reporte toda la información recolectada de cada uno de los beneficiarios (datos básicos, estado nutricional, enfermedades, recomendaciones). 3. Al final del plazo contractual presentará un informe técnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, además de incluir estadísticas y registro fotográfico (mínimo 12 fotografías) a 4 tintas. **3.2.3. Servicio Profesional en Gerontología. Perfil:** Profesional en Gerontología con Matrícula profesional conforme a los lineamientos vigentes y con certificado de inscripción en el

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

RETHUS. **Experiencia Profesional:** Menor a tres (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor, en horario según cronograma concertado con el operador. **Actividades a desarrollar:**(las actividades se deben desarrollar en el Centro Día y Centro de Protección) 1. Realizar la valoración inicial, en la cual se evalúa aspectos como independencia, adherencia, cognitividad, espacio y tiempo a los beneficiarios, dejando los registros en las historias integrales de los adultos mayores del Centro Día y Centro de Protección. 2. Realizar seguimiento mensual a los beneficiarios, dejando los registros en las historias integrales. 3. Entregar una base de datos, reportando niveles de dependencia y otros aspectos relevantes, además de actualizarla cada vez que se requiera. 4. Realizar cuatro (4) charlas mensuales sobre aspectos relevantes al envejecimiento y la vejez, los cambios biopsicosociales que se evidencian con el envejecimiento, el duelo, la separación, etc. 5. Realizar un taller mensual sobre envejecimiento y vejez, dirigido al equipo interdisciplinario. 6. Realizar dos (2) talleres de memoria, atención y percepción, mínimo de una hora a la semana con el fin de estimular las capacidades cognitivas de los beneficiarios. 7. Realizar seguimiento y reporte frente a cualquier novedad que llegue a presentar algún beneficiario, que amerite atención inmediata y que sea evidenciado desde su área, adelantando comité interdisciplinario para la resolución de la situación. 8. Educar a los beneficiarios sobre los diferentes roles, funciones e interacciones ligadas al envejecimiento, mínimo cuatro (4) talleres al mes. 9. Realizar acompañamiento a los adultos mayores del Centro de Protección que requieran salir a realizar algún trámite personal o acompañar las actividades institucionales que adelante la Secretaría de Salud y Gestión Social en pro de los adultos mayores beneficiarios. 10. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que se programan en pro del bienestar de los beneficiarios. 11. Presentar el cronograma de actividades al operador y desarrollar cada una de las actividades en el horario y día programado. 12. Cumplir con las normas y reglamentaciones impartidas a través del Manual de Convivencia. 13. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 14. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 15. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual. **PRODUCTOS A ENTREGAR:**1. Presentar Informe de actividades mensual en físico reportando las acciones realizadas, soportado con registro fotográfico a 4 tintas y las planillas de actividades debidamente diligenciadas. 2. Presentar las bases de datos en medio físico y magnético, donde se reporte toda la información recolectada de cada uno de los beneficiarios según la actividad ejecutada. 3. Al final del plazo contractual presentará un informe técnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, además de incluir estadísticas y registro fotográfico (mínimo 12 fotografías) a 4 tintas. **3.2.4. Servicio profesional en psicología y/o trabajo social.** **Perfil:** Profesional en Psicología o trabajo social con Matrícula profesional conforme a los lineamientos vigentes y con certificado de inscripción en el RETHUS (si aplica). **Experiencia Profesional:** Menor a TRES (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **Lugar de trabajo:** Granja del Adulto Mayor, en horario según cronograma concertado con el operador. **Actividades a desarrollar:**(las actividades se deben desarrollar en el Centro Día y Centro de Protección) 1. Aplicar el formato de Caracterización de manera individual a la totalidad de los beneficiarios del programa, dejando copia en las historias integrales, Centro Día y Centro de Protección. 2. Presentar una base de datos de los adultos mayores atendidos, reportando los aspectos más relevantes de su área, arrojados de la aplicación de la caracterización. 3. Desarrollar actividades de seguimiento derivadas de la caracterización a los adultos mayores que cognitivamente puedan recibir la orientación, mínimo una (1) vez por semana. 4. Planear y dictar talleres de ocupación del tiempo libre, donde se realizan manualidades y actividades prácticas, incentivando la participación social de los adultos mayores (mínimo 2 veces por semana). 5. Realizar talleres donde se fortalezca la salud mental y la interacción social de los adultos mayores

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

(mínimo 2 veces por semana). 6. Realizar un (1) taller mensual al equipo interdisciplinario sobre salud mental y/o interacción social, esto con fin de fortalecer esta área en el equipo y se brinde un servicio de calidad a las personas mayores. Entregando metodología para el desarrollo del mismo. 7. Realizar actividades con los beneficiarios, en pro de la prevención de la depresión, la ansiedad y otras alteraciones asociadas a la vejez en cuanto a salud mental. 8. Realizar actividades de bienestar, que fomenten la conexión social, gestión del estrés, actividades físicas, recreativas o culturales, donde se involucren a los beneficiarios. 9. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que se programan en pro del bienestar de los adultos mayores. 10. Presentar el cronograma de actividades al operador y desarrollar cada una de las actividades en el horario y día programado. 11. Realizar acompañamiento a los adultos mayores del Centro de Protección que requieran salir a realizar algún trámite personal o acompañar las actividades institucionales que adelante la Secretaría de Salud y Gestión Social en pro de los adultos mayores beneficiarios. 12. Cumplir con las normas y reglamentaciones impartidas a través del Manual de Convivencia. 13. Brindar un trato digno a los beneficiarios y a los demás colaboradores que brindan servicios en las instalaciones. 14. No divulgar información respecto a los beneficiarios, frente a situaciones que vulneren sus derechos. 15. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Presentar Informe de actividades en medio físico reportando las acciones realizadas, soportado con registro fotográfico a 4 tintas y las planillas de actividades debidamente diligenciadas. 2. Al final del plazo contractual presentará un informe técnico social, que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones, además de incluir estadísticas y registro fotográfico (mínimo 12 fotografías) a 4 tintas. **4. COMPONENTE DE DESPLAZAMIENTO. 4.1. PRESTAR EL SERVICIO DE DESPLAZAMIENTO PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN (en sus respectivos recorridos) incluye conductor, combustible y mantenimiento.** El contratista deberá garantizar un vehículo afiliado a una empresa de transporte público, durante el tiempo de ejecución del contrato con un mínimo de DOCE (12) recorridos, teniendo en cuenta que cada recorrido tendrá la duración de un día de conformidad a la programación a la supervisión, el cual se requiere para el traslado del adulto mayor que necesite desplazarse a la ciudad de Yopal y Aguazul, a consultas médicas, odontológicas, reclamar medicamentos y toma de requisitos. Para ello se requiere de vehículo tipo campero PICK UP, camioneta o similar, con cilindraje desde 1.300 cc hasta 1.999 cc, incluyendo los costos de mantenimiento, con combustible, gasolina o diésel, modelo 2021 o superior, revisión técnica mecánica vigente, certificado de emisión de gases vigente, SOAT obligatorio, política todo riesgo y seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual afiliada a una Empresa de Transporte debidamente habilitada por el Ministerio de Transporte bajo la regulación del Decreto. 348 del 2015. Para el desarrollo de esta actividad, se requiere conductor, con Licencia de Conducción C1 o C2 o su equivalente. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:** 1. Realizar los recorridos de acuerdo a la programación para la remisión a los diferentes servicios de salud de los adultos mayores del Centro de Protección de la Granja del Adulto Mayor. 2. El conductor debe abstenerse de prestar el servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas o cualquier medicamento que disminuya su capacidad de conducción. 3. Realizar antes del recorrido la lista de chequeo e informar al operador sobre las novedades de mantenimiento correctivo o preventivo del vehículo; así como la actualización o renovación de los documentos en caso de requerirse. 4. Cumplir con el horario y tareas asignadas consistentes al desplazamiento o traslado de los adultos mayores. 5. En caso de presentar daños o averías, el vehículo deberá ser reemplazado de forma inmediata por otro de similar o mejores características técnicas con previo aval de la supervisión. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Presentar Informe en físico detallando el recorrido, soportado con registro fotográfico a 4 tintas. 2. Suscripción del contrato con la empresa prestadora del servicio de transporte, que será anexado dentro del

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

informe, planillas del pago de seguridad social integral del conductor y demás soportes que creen convenientes para soportar la actividad. 3. Paz y salvo por todo concepto suscrito con la empresa prestadora del servicio de transporte. 4. Diligenciar por cada recorrido una planilla en la que se establezca el desplazamiento realizado, fecha, asunto, beneficiario/s, con su respectiva firma y/o huella. 5. Anexar soporte en físico del tipo de trámite realizado, donde se evidencia la fecha del recorrido, como soporte a la planilla diligenciada. **5. COMPONENTE DE SEGURIDAD.** La granja del adulto mayor cuenta con una amplia extensión, de las cuales seis hectáreas están construidas y cuentan con cultivos y senderos ecológicos, donde se encuentra: Centro de Protección. Además, posee dotación para su operación. **5.1. PRESTAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA GRANJA DEL ADULTO MAYOR.** El contratista deberá garantizar vigilancia, seguridad y protección a los bienes e instalaciones de la Granja del Adulto Mayor, con sus respectivos equipos de comunicaciones y arma de fuego las 24 horas del día (de domingo a domingo), para la atención de UN (1) punto. Para salvaguardar los bienes muebles cuyo inventario reposa en las instalaciones donde se desarrollan las actividades de adulto mayor, de propiedad del Municipio de Aguazul, y conforme a las disposiciones tarifarias determinadas en la CIRCULAR EXTERNA EXPEDIDA POR LA SUPERVIGILANCIA No. 20251300000115CS DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2025. Con **asunto:** "TARIFAS MÍNIMAS PARA EL COBRO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL 25 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, Y VIGENCIA 2026". Se requiere bajo la siguiente descripción: **CANTIDAD DE PUNTOS DE VIGILANCIA: 1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** Vigilar y proteger los bienes, eventos e instalaciones de la granja del adulto mayor, medio humano con arma de fuego, equipo de comunicaciones y dotación, las 24 horas del día (de domingo a domingo) para la atención de UN (1) punto. El servicio de seguridad debe velar porque las personas que ingresan no porten armas, además debe velar por la seguridad de los adultos mayores y el personal que labora en la Granja del Adulto Mayor, así como cuidar de los bienes muebles e inmuebles, por lo que debe reportar cualquier anomalía presentada durante las jornadas, a la empresa y está a su vez al contratista ya la supervisión. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** 1. Presentar registro fotográfico a 4 tintas donde se evidencia la ejecución de la actividad en cada punto. 2. Contrato de prestación de servicios con la empresa de vigilancia, planillas del pago de seguridad social integral del personal que presta el servicio. 3. Copia de la póliza de seguro de vida adquirida para el personal. 4. Desprendible de pago o factura por los servicios prestados y demás soportes que crean convenientes para soportar la actividad. 5. Paz y salvo suscrito por la empresa prestadora del servicio de vigilancia. **6. COMPONENTE DE IMPREVISTOS.** Teniendo en cuenta la modalidad del servicio, el cual se presta las 24 horas del día, los 7 días de la semana, situación por la cual, se debe contar con personal asistencial y operativo permanentemente y una vez evidenciadas las necesidades expuestas por el contratista y el personal que labora en las instalaciones, se hace necesario contemplar el ítem de imprevistos, que será del 1% del valor del contrato antes de IVA, los imprevistos deben ser aprobados por la supervisión del contrato, que cubrirá las siguientes situaciones: 1. Cubrimiento de turnos y otros gastos (auxiliar de enfermería) en caso de que un adulto mayor acompañamiento permanente en instituciones de salud (hospital local, hospital regional u otra institución de salud). 2. Reparación de equipos necesarios para la prestación del servicio, como: equipos de cocina, guadañas, hidrolavadora, lavadoras y secadora. 3. Daños en tuberías, grifos e instalaciones eléctricas. 4. Cubrimiento de alojamiento y reparación de daños en caso de inundación fortuita. 5. Cubrimiento de servicios funerarios de los beneficiarios del Centro de Protección, en caso de presentarse. 6. Cubrimiento de daños en la bomba sumergible o electrobomba, las cuales son indispensables para el buen funcionamiento de las unidades productivas agrícolas y el abastecimiento de agua a las instalaciones como cocina, baños, lavandería, entre otras. Para el debido soporte del artículo de imprevistos, el **proceso será así:** 1. Solicitud de aprobación dirigida a la supervisión, a través de correo electrónico o medio físico. 2.

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

Aprobación por parte de la supervisión. 3. Factura o cuenta de cobro por los servicios prestados, soportados con copia de cédula y RUT de la persona o establecimiento de comercio. 4. Hoja de vida del técnico auxiliar de enfermería (esta debe cumplir el perfil descrito en el numeral 3.1.1), su remuneración será determinada a través de comité técnico. 5. En caso de acompañamiento en instituciones de salud, se debe presentar epicrisis o historia clínica, donde se evidencia día de ingreso y egreso del adulto mayor. 6. En caso de inundaciones se acredita certificación y registro fotográfico de la calamidad, además de presentar facturación o desprendibles de pago por concepto de alojamiento, transporte o reparación de daños. 7. Para el caso de cubrimiento de servicios funerarios, presentar el certificado de defunción y factura por concepto del servicio. 8. Para el caso en que se llegue a presentar daños en las bombas sumergibles o electrobomba, presente factura y registro fotográfico, previa aprobación por parte de la supervisión, además de la respectiva acta o informe donde se describe lo sucedido y suscrita por los que intervienen. **7. COMPONENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS.** Este componente comprende el pago de los servicios públicos requeridos para el adecuado funcionamiento de la Granja del Adulto Mayor durante la ejecución del contrato, tales como energía eléctrica, gas, agua, internet y demás servicios necesarios para garantizar la correcta prestación de los servicios integrales dirigidos a los adultos mayores beneficiarios del programa. El valor correspondiente a este componente se encuentra incorporado dentro de los gastos de administración del proceso, por lo cual el contratista deberá asumir y garantizar oportunamente el pago de dichos servicios durante el plazo de ejecución contractual, evitando interrupciones que afecten la continuidad, calidad y eficiencia en la prestación del servicio. En consecuencia, el contratista deberá realizar los pagos respectivos conforme a los consumos generados durante la ejecución del contrato y, como soporte de cumplimiento, deberá presentar con los informes de ejecución y, en todo caso, al finalizar el plazo contractual, los recibos, comprobantes de pago y/o paz y salvos que acreditan se encontrarán al día por concepto de los servicios públicos causados en el desarrollo del contrato. **6.4. ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO.** El Contratista debe entregar informe físico (técnico, administrativo y financiero) de todas las actividades desarrolladas, informar los resultados obtenidos, logros, por el total de población beneficiada, recomendaciones, limitaciones, beneficios, entre otros aspectos que el operador considere relevantes. El **informe debe contener:** a-) Análisis técnico/social por cada profesional o área que permita identificar las ventajas, desventajas, logros del programa, conclusiones y recomendaciones. Así mismo, contendrá información estadística que permita visualizar la cantidad de población beneficiada por cada servicio, con gráficos y tablas; debe contener registro fotográfico a 4 tintas, al finalizar el plazo contractual. b-) Planillas y formatos adoptados por el sistema SIPG de la Administración Municipal debidamente diligenciadas y/o las que sean aprobadas por la Supervisión. c-) Acta de ingreso y salida de los elementos de almacén municipal según sea el caso. d-) Anexar las hojas de vida del personal ejecutor con los soportes requeridos, planillas de pago de la seguridad social integral, soporte de pago de las actividades desarrolladas por el personal, contratos suscritos con el personal ejecutor según sea el caso, afiliación a la ARL de todo el personal. e-) El personal operativo, como granjero, jornalero, servicios generales, cocina y auxiliares de enfermería se estimaron para ser contratados a través de la modalidad de contrato de trabajo. f-) Presentar una base de datos en medio magnético que corresponde a la entrega de los paquetes nutricionales donde se evidencie nombre, cédula, teléfono, dirección, fecha de nacimiento, edad, sexo, enfoque diferencial (víctimas, discapacidad, afro, etc.), esta base de datos se debe diligenciar por cada una de las entregas de paquetes nutricionales. g-) Presentar las fichas técnicas de los productos correspondientes al componente de insumos, así como de los productos que hacen parte del componente de actividades complementarias. Las cuales deben ser aprobadas por la supervisión, según sea el caso. h-) Presentar los soportes correspondientes del ítem de IMPREVISTOS y servicios públicos. **CLÁUSULA CUARTA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En el cumplimiento de las actividades

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	
		

antes descritas en el numeral 6.2. “Descripción de las actividades a ejecutar para el logro del objeto a contratar” el contratista estará obligado a: 1. Ofrecer el alimento preparado en el momento oportuno y en condiciones óptimas de sanidad y calidad conforme al Decreto Nacional No. 539 de 2014 y la normatividad vigente, cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promueva la alimentación balanceada y saludable, cumpliendo con la minuta nutricional entregada. Ración que se prepara en el sitio. 2. Garantizar la entrega de una alimentación acorde a las necesidades nutricionales de los beneficiarios; teniendo en cuenta el patrón de minutos y ciclos de menú. 3. Cumplir con los términos y plazos establecidos para el logro del objeto contractual. 4. Debe contar con el personal necesario e idóneo para la manipulación y preparación de los alimentos a servir, para ello se relacionan las actividades y el perfil requerido. 5. El oferente seleccionado deberá ingresar al Almacén del Municipio de Aguazul Casanare, ubicado en la Calle 20 No 18 -10 Barrio Carlos Pizarro del área urbana, los productos o insumos que corresponda. 6. Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de las instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro de los tres días hábiles, facilitar las condiciones para el desempeño de las actividades del supervisor del contrato o sus delegados, y colaborar con él para el cabal cumplimiento de las labores. 7. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás información que en ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control requiera la Secretaría de Salud y Gestión Social o los Organismos de Control. 8. Manejar los recursos del contrato conforme la forma de pago pactada y para las multas exclusivas del contrato. 9. Brindar oportunamente los informes técnicos y financieros de ejecución establecidos para tal fin, adjuntando soportes contables con los requisitos mínimos legales correspondientes. 10. El contratista deberá efectuar la respectiva afiliación a riesgos laborales del personal que se vincule mediante contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios según sea el caso y verificar que los profesionales, técnicos o personal operativo, cuenten con los aportes al sistema de seguridad social (salud y pensión), debe anexar los soportes para pagos parciales y liquidación final. 11. Deberá acreditar Contrato de trabajo laboral para el personal operativo (servicio de alimentación, servicios generales, granjero y jornalero) y auxiliares de enfermería, para el personal restante que se requerirá acreditar el documento del vínculo contractual o laboral de acuerdo con lo reglado en Colombia, así mismo deberá soportar hoja de vida, planilla integral de seguridad social, desprendible de pago por los servicios prestados y demás soportes que sean requeridos por la supervisión. 12. Cumplir con el pago oportuno por los servicios prestados al personal operativo, técnico y profesional, requeridos para el programa. 13. Estar en comunicación permanente con la Secretaría de Salud y Gestión Social que lidera la ejecución del programa y reportar oportunamente las novedades relacionadas con la asistencia o retiro de los beneficiarios o anomalías presentadas durante la operación del programa. 14. Informes de cumplimiento obligatorio: Informes de avance de ejecución y demás informes que se requieran dentro del proceso poscontractual. 15. El archivo que se producirá debe cumplir con la Ley General de Archivo – Ley 594 del 2000 – y demás normas complementarias en la materia, previo a la liquidación del contrato debe entregarse el archivo cumpliendo con los lineamientos del archivo general de la Nación y el archivo central del municipio (foliado, carpetas y cajas), digitalizado, debe además entregar los medios editables. 16. Debe contribuir al cumplimiento del proceso en el marco del SIPG. 17. Previo a la liquidación final, el contratista debe entregar el inventario de los bienes muebles y/o dotación al servicio del programa en el mismo estado que se les fue entregado por parte de la Supervisión, salvo el desgaste propio por el uso. 18. Velar por la seguridad de los bienes muebles al servicio del programa e informar al municipio en caso de pérdida o daños de los mismos. 19. Garantizar el uso de elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 20. Garantizar que el personal operativo y profesional cuente con la indumentaria necesaria y adecuada para la prestación de los servicios dentro de las instalaciones. 21. Presentar al final del plazo contractual una matriz de los datos (física y editable) de todos los beneficiarios del programa, según lo descrito en las actividades. 22. Para los servicios públicos, el contratista debe entregar los soportes de pago de los meses a que corresponda la prestación del servicio (recibos de agua, energía, gas, y demás), una vez demuestre estar a paz y salvo, se procederá a la liquidación. 23. Los recursos provistos del artículo de imprevistos deben estar

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

debidamente soportados. 24. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del decreto 248 de 2021 Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, el contratista deberá adquirir previo a la liquidación del contrato debe entregarse el archivo cumpliendo con los lineamientos del archivo general de la Nación y el archivo central del municipio (foliado, carpetas y cajas), digitalizado, además debe entregar los medios editables. 16. Debe contribuir al cumplimiento del proceso en el marco del SIPG. 17. Previo a la liquidación final, el contratista debe entregar el inventario de los bienes muebles y/o dotación al servicio del programa en el mismo estado que se les fue entregado por parte de la Supervisión, salvo el desgaste propio por el uso. 18. Velar por la seguridad de los bienes muebles al servicio del programa e informar al municipio en caso de pérdida o daños de los mismos. 19. Garantizar el uso de elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 20. Garantizar que el personal operativo y profesional cuente con la indumentaria necesaria y adecuada para la prestación de los servicios dentro de las instalaciones. 21. Presentar al final del plazo contractual una matriz de los datos (física y editable) de todos los beneficiarios del programa, según lo descrito en las actividades. 22. Para los servicios públicos, el contratista debe entregar los soportes de pago de los meses a que corresponda la prestación del servicio (recibos de agua, energía, gas, y demás), una vez demuestre estar a paz y salvo, se procederá a la liquidación. 23. Los recursos provistos del artículo de imprevistos deben estar debidamente soportados. 24. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del decreto 248 de 2021 Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, el contratista deberá adquirir previo a la liquidación del contrato debe entregarse el archivo cumpliendo con los lineamientos del archivo general de la Nación y el archivo central del municipio (foliado, carpetas y cajas), digitalizado, además debe entregar los medios editables. 16. Debe contribuir al cumplimiento del proceso en el marco del SIPG. 17. Previo a la liquidación final, el contratista debe entregar el inventario de los bienes muebles y/o dotación al servicio del programa en el mismo estado que se les fue entregado por parte de la Supervisión, salvo el desgaste propio por el uso. 18. Velar por la seguridad de los bienes muebles al servicio del programa e informar al municipio en caso de pérdida o daños de los mismos. 19. Garantizar el uso de elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 20. Garantizar que el personal operativo y profesional cuente con la indumentaria necesaria y adecuada para la prestación de los servicios dentro de las instalaciones. 21. Presentar al final del plazo contractual una matriz de los datos (física y editable) de todos los beneficiarios del programa, según lo descrito en las actividades. 22. Para los servicios públicos, el contratista debe entregar los soportes de pago de los meses a que corresponda la prestación del servicio (recibos de agua, energía, gas, y demás), una vez demuestre estar a paz y salvo, se procederá a la liquidación. 23. Los recursos provistos del artículo de imprevistos deben estar debidamente soportados. 24. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del decreto 248 de 2021 Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, el contratista deberá adquirir Los recursos provistos del artículo de imprevistos deben estar debidamente soportados. 24. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del decreto 248 de 2021 Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, el contratista deberá adquirir Los recursos provistos del artículo de imprevistos deben estar debidamente soportados. 24. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del decreto 248 de 2021 Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, el contratista deberá adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. 25. Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad y, a su vez, evitar la imposición de cargas desproporcionadas que puedan afectar la adecuada ejecución técnica del contrato, la Entidad permite que el contratista seleccione la alternativa de cumplimiento conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, su capacidad operativa y la oferta laboral disponible. 26. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a implementar y mantener

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

durante toda la ejecución del contrato, al menos una (1) de las alternativas previstas en los numerales 1 o 2 del citado artículo, conforme a la opción indicada en su oferta. El cumplimiento de esta obligación deberá ser acreditado ante el supervisor del contrato, en los términos establecidos por la normatividad vigente y será condición para el trámite de los pagos. **CLÁUSULA QUINTA: - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Suministrar la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance. 2. Realizar la entrega de los formatos adoptados por SIPG para la prestación de los servicios integrales. 3. Efectuar los pagos a favor del contratista en los tiempos y montos pactados, siempre que se cumplan con las exigencias técnicas y legales descritas en la minuta contractual. 4. Efectuar los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato. 5. Efectuar las actuaciones administrativas y presupuestales necesarias para cumplir cabalmente con el desembolso y pago del contrato. 6. Suministrar la base de datos de la población beneficiaria del programa. 7. Realizar la entrega de la certificación del listado Censal o copia del Sisbén de los beneficiarios del Centro de Protección para dar inicio al programa. 8. Suministrar los formatos establecidos para el desarrollo de actividades, establecidos por SIPG. 9. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del decreto 248 de 2021 Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, la supervisión según sea el caso deberá vigilar que el contratista adquiera localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. **CLÁUSULA SEXTA - VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato se fija en la suma de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$488.459.241,00) M/CTE**, de acuerdo a la oferta económica presentada por el oferente y evaluación técnica realizada por el Profesional Contratado miembro del Comité Evaluador del Componente Técnico, (documentos que hacen parte integral de la presente minuta) **CLÁUSULA SEPTIMA- FORMA DE PAGO:** El municipio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, entregará al contratista: a-) El valor del presente Contrato se pagará de la siguiente forma: Un anticipo del 30 % el cual será amortizado en a través de actas parciales, las cuales sumarán un ochenta por ciento (80%) del valor total del contrato de acuerdo al avance ejecutado y recibido a satisfacción por parte de la supervisión y el veinte por ciento (20%) restante mediante acta de liquidación, una vez cumplidas las obligaciones derivadas del objeto contractual y su aceptación a satisfacción por parte de la supervisión en la correspondiente acta de liquidación. b-) Un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del monto total del valor del contrato, previa presentación y aprobación del plan de inversión del anticipo por parte de la supervisión y certificación bancaria de apertura de cuenta para el manejo exclusivo de los recursos que se giren derivados del presente acuerdo. En el marco del presente objeto contractual, se considera procedente autorizar la entrega de un anticipo correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. Esta decisión se fundamenta en la necesidad de asegurar el inicio oportuno, continuo y eficiente de las actividades previstas en el objeto contractual, y en el propósito de fortalecer financieramente al contratista, con el fin de que cuente con los recursos necesarios para ejecutar de manera eficiente las obligaciones a su cargo. La correcta implementación del contrato exige la adquisición inmediata de insumos esenciales como alimentos, que deben estar disponibles desde el inicio de la ejecución. De igual forma, el programa contempla la vinculación de personal capacitado en áreas como enfermería, psicología, nutrición y mantenimiento de las instalaciones, lo cual implica realizar pagos iniciales, cubrir costos de afiliaciones al sistema de seguridad social y entregar dotaciones básicas para el adecuado desarrollo de sus funciones, a quienes a esto les aplique. Además, es necesario realizar adecuaciones menores en los espacios físicos de atención y garantizar la logística operativa del programa. Cabe resaltar que el programa está dirigido a una población especialmente vulnerable, cuya calidad de vida depende directamente de la prestación efectiva de estos servicios. Por ello, el anticipo representa no solo una herramienta financiera para facilitar la preparación y ejecución del contrato, sino también una estrategia administrativa que permite al municipio de Aguazul cumplir de manera oportuna con sus compromisos en materia de protección social. El manejo del anticipo estará sujeto a la presentación de

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

la garantía correspondiente y a los mecanismos de supervisión y control establecidos en la normatividad vigente, los cuales permitirán hacer seguimiento a su correcta ejecución conforme a los fines contractuales establecidos. **MANEJO DE ANTICIPO:** Los recursos entregados por el Municipio en calidad de anticipo, solo podrán ser utilizados para gastos propios de la ejecución del contrato y conforme al plan de inversión del anticipo, el cual deberá ser aprobado por la supervisión una vez suscrita el acta de inicio, lo cual se reflejará en el acta en mención. El contratista deberá abrir una cuenta de ahorros a nombre del objeto y número del contrato que se llegue a suscribir, en el cual, se consignarán los recursos entregados en calidad de anticipo. El supervisor del contrato deberá requerir al contratista para que este informe y soporte la inversión del anticipo la cual debe realizarse conforme lo señalado en el plan de inversión conforme teniendo en cuenta la Resolución No. 158 del 13 de abril de 2026 Manual de Contratación de la Administración Municipal y la Resolución No. 469 del 13 de diciembre de 2024 Manual de Contracción y de Supervisión e Interventoría, expedidas por el Municipio de Aguazul. La supervisión deberá informar por escrito y con soportes a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio, en los eventos, en los que la inversión del mismo no ha sido para la ejecución del contrato suscrito o su manejo ha sido incorrecto, para lo cual, deberá rendir un informe que demuestre la inversión incorrecta o mal manejo del anticipo con los soportes de lo señalado en el informe en mención y de los requerimientos efectuados al contratista al respecto. La supervisión deberá exigir al contratista que los rendimientos financieros generados por el anticipo, se devuelvan al Municipio, en consecuencia, el contratista deberá presentar certificación expedida por el banco donde conste el monto de los respectivos rendimientos y se procederá a realizar el giro al Municipio en las condiciones y la cuenta que la Secretaría de Hacienda del Municipio determine, actuación que deberá surtir previa a la suscripción del acta de liquidación. **CLÁUSULA OCTAVA - RELACION LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor del presente contrato. **CLÁUSULA NOVENA - PLAZO:** El Plazo del presente contrato es de **DOS (2) MESES**, que empezarán a contar a partir de la suscripción del acta de inicio. Previo cumplimiento de los requisitos de ejecución descritos en el presente contrato y tendrá una vigencia de seis (6) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo contractual. **CLÁUSULA DECIMA - IMPUTACION PRESUPUESTAL.** - El valor del presente contrato se realizó el proceso contractual de acuerdo a la vigencia fiscal, comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2026, con cargo del siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 202600646 de fecha 03 de julio de 2026:

CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR DEL CDP	VALOR A IMPUTAR
2.3.1.41.4104.1500.2024850100021	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, GARANTIZANDO SU INCLUSIÓN, ACCESO A DERECHOS Y SERVICIOS INTEGRALES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE	1.3.3.3.20.01	R.B. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	\$488.484.108,00	\$488.459.241,00
VALOR TOTAL					\$488.459.241,00

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: - IMPUESTOS: El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: - CESION:** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento escrito del

Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaría de Gobierno) Calle 10 # 16-49.

Línea Gratuita 018000953231 Código Postal. 856010

contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co

Aguazul Casanare

Página 22 de 26



PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

MUNICIPIO, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del MUNICIPIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. El CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. 5. El CONTRATISTA está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. El CONTRATISTA durante la ejecución del presente contrato realizara todas las actividades necesarias para ejecución final de la obra, cumpliendo con el cronograma que para tal efecto presente al MUNICIPIO. 8. El CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación de terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 9. El CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: – GARANTÍAS:** El proponente favorecido deberá aceptar y cumplir con todas las formalidades que rigen la Contratación Administrativa y el Pliego de Condiciones. **GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO:** Garantía de cumplimiento: De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2.015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO. ✓	EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. ESTA VIGENCIA SE DEBE MANTENER HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES INDEMNIZACIONES LABORALES. ✓ E	EL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.
CALIDAD DEL SERVICIO. ✓	POR UNA CUANTÍA EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	POR EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO ✓	POR CUANTÍA EQUIVALENTE AL 100% DEL VALOR TOTAL DEL ANTICIPO	POR EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. ESTA VIGENCIA SE DEBE MANTENER HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: De acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.17, requiere, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	POR UNA CUANTÍA EQUIVALENTE A DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (200 SMMLV).	POR TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No. 891.855.200-9. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. En todo caso es obligación del CONTRATISTA mantener vigente los amparos de las pólizas durante la ejecución del contrato. Una vez se haya firmado el acta de iniciación del contrato, el CONTRATISTA deberá correr la vigencia de la garantía única, en todos sus amparos, con relación a la fecha de iniciación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA deberá reponer la garantía cuando el valor asegurado se vea afectado por razón de siniestros, multas o sanciones. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del MUNICIPIO. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las pólizas deberán ser aprobadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio. **PARÁGRAFO CUARTO:** En caso del presente Contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento que fuere necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de tal forma que cubra los nuevos términos, **PARÁGRAFO QUINTO:** El Supervisor del presente contrato deberá verificar y requerir que la garantía única que debe constituir el contratista a favor del MUNICIPIO en los términos señalados en la presente cláusula, se expide en el menor tiempo posible. Así mismo, cuando se suscriban actas de reiniciación de la ejecución, adicionales de valor y plazo, de lo cual, deberá verificar y requerir al contratista para que este expida las modificaciones respectivas antes del vencimiento del plazo del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: multar con descuentos diarios del 1% del valor del contrato, hasta un máximo del 10% del valor del contrato, por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en todas y cada una de las cláusulas de este Contrato. **PARAGRAFO:** Autorización para retener y descontar: EL CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude a EL MUNICIPIO por este contrato, sin perjuicio de EL MUNICIPIO las haga efectivas ejecutivamente conforme a la Ley. El valor de las multas podrá ser descontado de los respectivos pagos mensuales. El pago o la deducción de las dichas multas no exonerarán AL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con las responsabilidades que emanan del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: - PENAL PECUNIARIA:** Si el CONTRATISTA, dejare de cumplir con las obligaciones contraídas derivadas del objeto del contrato o se declare la caducidad del contrato, el MUNICIPIO hará efectiva una sanción pecuniaria por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por los posibles perjuicios que en razón del incumplimiento puedan causarse a la Entidad, conforme el procedimiento establecido por la Ley para el efecto. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: – CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato por cualquiera de las causales previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y/o las contempladas en el artículo 45 de la ley 241 de 1995. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnizaciones para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor entre otras a las sanciones previstas en la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:** El CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato, afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar prevista en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 en concordancia con los dispuesto en el artículo 18 de la

Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaría de Gobierno) Calle 10 # 16-49.

Línea Gratuita 018000953231 Código Postal. 856010

contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co

Aguazul Casanare



PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	
		

ley 1150 del 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia que si llegare a sobrevenir alguna causal actuara con forme a lo prevé en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de responsables fiscales ni estar incurso en la prohibición establecida en el inciso parágrafo tercero, artículo 4º de la Ley 716 de 2001.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: – INTERVENTORIA O SUPERVISION: El seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría. Las actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, relacionadas con del presente estudio previo de conveniencia y oportunidad, serán realizadas a través de la Supervisión, la cual, será ejercida por la Secretaría de Despacho de la **SECRETARÍA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL**, quien podrá disponer para las actividades de seguimiento y control a través de profesionales de apoyo asegurando los recursos suficientes aplicables al proyecto de inversión con tales fines acorde a los lineamientos en el marco de la ley y conforme lo señalado en la Resolución No 158 del 13 de abril de 2026 expedida por el municipio de Aguazul, "Por medio de la cual se adopta la versión No. 3 del Manual de Contratación de la Administración Municipal", la Resolución No. 469 del 13 de diciembre de 2024 Manual de Contracción y de Supervisión e Interventoría y la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL. El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: - LIQUIDACION DEL CONTRATO. - Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, se procederá a su liquidación de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 o normas que lo modifiquen. El MUNICIPIO suscribirá el Acta en que se constatarán las sumas de dinero recibidas por el CONTRATISTA y las actividades ejecutadas por él. Con tales actas se determinarán las obligaciones a cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato. El acta de liquidación llevará la firma del supervisor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: - CLAUSULA COMPROMISORIA. - Diferencias entre las Partes. Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos distintos a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales, con ocasión de la celebración, cumplimiento y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, amigable composición, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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 el incumplimiento 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.

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA - NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

CONTRATANTE	CONTRATISTA
Nombre: MUNICIPIO DE AGUAZUL	Nombre: CONSORCIO GRANJA AGUAZUL.
Dirección: CALLE 11 No. 11-35	Dirección: Carrera 11 # 42A - 24 Yopal Casanare
Teléfono: 6384000	Teléfono: 312 539 7304
Correo electrónico: contactenos@aguazul-casanare.gov.co	Correo electrónico: audicalltda@gmail.com

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA - VEEDURIA DEL MUNICIPIO: El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos de la Ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO: El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o

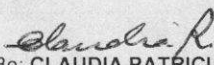
PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-010-2026	

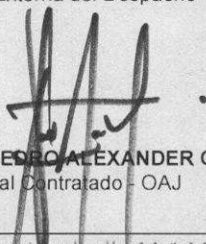
surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el MUNICIPIO por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El MUNICIPIO, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el CONTRATISTA, a su vez, reconocerá los costos que éstos le ocasionen al MUNICIPIO, sin que la responsabilidad del CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el MUNICIPIO, en un momento dado, haya prestado su colaboración para atender la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos aquí previstos, el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita el CONTRATISTA quién pagará todos los gastos en que la Entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, el MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA, por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA:- PERFECCIONAMIENTO: Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el correspondiente registró presupuestal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: - EJECUCION:** El presente contrato requiere para su ejecución: **a)** Perfeccionamiento, **b)** Registro Presupuestal, **c)** Presentación de póliza por parte del CONTRATISTA y aprobación de la misma por parte del MUNICIPIO, **d)** Pago de estampillas Pro cultura. **e)** Pago de estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor. **f)** Tasa pro-deporte y Recreación y **g)** Acta de Inicio cumplimiento de los literales anteriores. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - DOMICILIO:** Todos los efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio contractual la Ciudad de Aguazul. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - SUSCRIPCIÓN:** Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones>.

FIRMADO POR LAS PARTES A TRAVES DE SECOP II.


Aprobó: **GONZALO ANDRÉS MENDEZ LOPEZ**
Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica


VoBo: **CLAUDIA PATRICIA RANGEL PAEZ**
Asesora Externa del Despacho


Revisó: **PEDRO ALEXANDER CORREDOR CAMARGO**
Profesional Contratado - OAJ