ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, según el cual, las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las indicciones dadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente mediante instructivo publicado en el SECOP, el Municipio de Supía – Secretaría de Salud y Asuntos Sociales, se permite hacer el siguiente análisis del sector:

- **OBJETO DEL CONVENIO**

PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO DE SUPÍA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y ÉTNICO, EN EL MUNICIPIO DE SUPÍA, CALDAS.

- **PERSPECTIVA LEGAL:**

La modalidad de selección aplicable para el presente proceso contractual es contratación de régimen especial de conformidad con los siguientes fundamentos jurídicos:
De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1276 de 2009 modificado por el artículo 16 de la Ley 1850 de 2017 ha establecido lo siguiente sobre el recaudo e inversión de os recursos provenientes de la estampilla pro adulto mayor.
ARTÍCULO 16. Modificase el artículo 8o de la Ley 1276 de 2009. A través del cual se modifica el artículo 5o de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así:

"Artículo 8o. Modificase el artículo 5o de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así: Responsabilidad. El Gobernador o el Alcalde municipal o Distrital será el responsable de sus recursos recaudados por la estampilla en el desarrollo de los programas que se deriven de su inversión en la respectiva jurisdicción, dando cumplimiento a lo relacionado en su plan de desarrollo para el grupo poblacional al que se refiere la presente ley, y delegará en la dependencia competente, la ejecución de los proyectos que componen los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor, creando todos los sistemas de información que permitan un seguimiento completo de la gestión realizada por estos.

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

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

Vale la pena mencionar que de acuerdo a orientaciones dadas por el órgano rector del sistema de compra publica en Colombia, la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente" según concepto de Radicado 2201813000000100 en donde se aclara que la contratación surgida con las entidades sin ánimo de lucro en cumplimiento de la Ley 1276 de 2009 para la atención integral de los adultos mayores e inversión de los recursos departamentales

y municipales de la estampilla del adulto mayor obedece a una contratación con entidades sin ánimo de lucro propiamente regulada por esta ley y en la cual no se aplica el Decreto 092 de 2017 toda vez que cuando existe una norma que regula la contratación con entidades sin ánimo de lucro en una materia específica y de manera especial que es diferente al asunto reglamentado por el Decreto 092 de 2017 este último no debe aplicarse.

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

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

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

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

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

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

- **PERSPECTIVA COMERCIAL:**

ANÁLISIS DEL SECTOR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y con las actividades previstas por el Municipio de Supía, Caldas, a través de la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales, la prestación del servicio de atención integral a las personas mayores requiere de un operador que cuente con experiencia específica, capacidad técnica, administrativa y operativa, así como con talento humano idóneo para garantizar el desarrollo adecuado de las actividades previstas durante la vigencia del convenio interadministrativo.

En consecuencia, el operador deberá acreditar experiencia directamente relacionada con la atención integral de personas mayores y demostrar capacidad para ejecutar las actividades contempladas en la ficha técnica, de conformidad con los componentes, productos, metas, indicadores y demás obligaciones establecidos por la entidad territorial. Igualmente, deberá disponer de un equipo interdisciplinario con los perfiles profesionales, técnicos y asistenciales

requeridos para la adecuada ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, garantizando un enfoque de atención integral, diferencial, preventivo y de promoción del envejecimiento activo.

La necesidad de contratar servicios de atención integral para las personas mayores en el municipio de Supía se encuentra sustentada en la dinámica demográfica del territorio y en la obligación de las entidades territoriales de desarrollar acciones orientadas a la protección, promoción y garantía de los derechos de esta población.

De acuerdo con las proyecciones de población del DANE, para el año 2026 el municipio de Supía presenta una población estimada de 31.774 habitantes, de los cuales aproximadamente 5.828 corresponden a personas de 60 años o más, equivalentes al 18,3 % de la población municipal. Esta composición demográfica evidencia la existencia de un grupo poblacional significativo que requiere acciones permanentes de promoción del bienestar, prevención de riesgos, participación social, actividad física, acompañamiento psicosocial, nutrición, cuidado y fortalecimiento de redes de apoyo.

La demanda no debe entenderse únicamente desde el número total de personas mayores, sino también desde las condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, funcional, familiar y territorial que pueden limitar el acceso efectivo a servicios de atención y protección social. En este sentido, la prestación del servicio debe considerar tanto a la población residente en el área urbana como a aquella ubicada en el sector rural y en comunidades con características étnicas y culturales particulares.

El Plan de Desarrollo Municipal de Supía 2024-2027 reconoce la importancia de los programas dirigidos a las personas mayores y registra que, entre 2020 y 2023, 278 personas mayores fueron beneficiarias de programas relacionados con atención institucional y Centro Día, de las cuales 246 fueron atendidas mediante Centro Día y 32 en el Hogar de Protección Mejía Botero. El mismo documento evidencia una distribución de beneficiarios entre población urbana y rural, lo que confirma la necesidad de mantener estrategias de atención que respondan a las condiciones territoriales del municipio.

Adicionalmente, durante 2025 el municipio registró una demanda importante asociada a programas de protección social para personas mayores. En el marco del programa Colombia Mayor se reportaron 1.435 personas en lista de espera, además de nuevas inscripciones durante la vigencia, situación que constituye un indicador de la magnitud de las necesidades sociales existentes en este grupo poblacional.

El servicio objeto de contratación corresponde a una actividad especializada de carácter social, que exige capacidades técnicas y operativas específicas para garantizar una atención integral y de calidad a las personas mayores.

La oferta disponible para este tipo de servicios está conformada por operadores, instituciones y organizaciones que cuentan con experiencia en programas de atención a personas mayores y que pueden acreditar las condiciones técnicas, administrativas, financieras y de talento humano requeridas para desarrollar las actividades previstas por la entidad territorial.

La naturaleza especializada del servicio hace necesario que el operador seleccionado cuente con experiencia verificable y con capacidad suficiente para ejecutar las actividades previstas en la ficha técnica. No se trata únicamente de proporcionar infraestructura o servicios logísticos,

sino de desarrollar un modelo de atención integral que involucre diferentes áreas de intervención y permita realizar seguimiento individual y colectivo a los beneficiarios.

En consecuencia, dentro del análisis de la oferta resulta pertinente valorar aspectos como la experiencia específica del posible operador, disponibilidad de talento humano, capacidad administrativa y financiera, infraestructura, equipos, elementos técnicos, capacidad logística, cobertura territorial y experiencia en la atención de población adulta mayor.

La prestación de servicios dirigidos a las personas mayores se encuentra regulada por un conjunto de disposiciones nacionales que establecen obligaciones relacionadas con la protección integral, la calidad de la atención, las condiciones de funcionamiento de los centros y la idoneidad del talento humano.

La Ley 1276 de 2009 establece criterios para la atención integral de las personas mayores a través de los Centros Vida y define estos como espacios orientados a brindar atención integral durante el día, con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar de esta población. La misma norma contempla servicios relacionados con nutrición, actividades educativas, recreativas, culturales y ocupacionales, entre otros.

Por su parte, la Ley 1315 de 2009 establece condiciones mínimas para dignificar la permanencia de las personas mayores en centros de protección, centros de día e instituciones de atención. La norma contempla requisitos relacionados con infraestructura, dirección técnica, personal idóneo, auxiliares de enfermería, cuidadores, manipuladores de alimentos, personal de servicios generales y profesionales vinculados a la atención integral. Asimismo, establece responsabilidades de vigilancia y control a cargo de las autoridades sanitarias territoriales.

En materia de requisitos mínimos para los Centros Vida y Centros Día, la Resolución 055 de 2018, que modificó la Resolución 024 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social, precisó procedimientos administrativos y técnicos relacionados con la autorización de funcionamiento y operación, así como requisitos esenciales asociados a gestión, atención integral, coordinación con el sistema de salud, indicadores, seguimiento y mejoramiento continuo.

Por lo anterior, el operador deberá desarrollar sus actividades observando la normativa vigente aplicable, las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria competente, la ficha técnica del proyecto y las demás disposiciones que regulen la atención integral de las personas mayores.

Teniendo en cuenta las características del servicio, el operador deberá acreditar una capacidad suficiente para garantizar la ejecución integral del objeto contractual. Para tal efecto, deberá contar, como mínimo, con:

- Experiencia específica y verificable en programas o servicios dirigidos a personas mayores.
- Capacidad administrativa para planear, coordinar, ejecutar y realizar seguimiento a las actividades contratadas.
- Equipo interdisciplinario conformado de acuerdo con los perfiles y dedicaciones establecidos en la ficha técnica.
- Personal asistencial, profesional, técnico y de apoyo suficiente para garantizar la prestación del servicio.
- Capacidad para desarrollar actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos, actividad física, nutrición, recreación, cultura, participación social y acompañamiento psicosocial, según corresponda al alcance contractual.

- Capacidad logística para atender a la población beneficiaria tanto en el área urbana como en los sectores rurales que sean definidos dentro del proyecto.
- Infraestructura, equipos, insumos y demás elementos requeridos para el cumplimiento de las condiciones técnicas y sanitarias aplicables.
- Sistemas de registro, seguimiento, evaluación e identificación de resultados que permitan verificar el cumplimiento de metas e indicadores.
- Capacidad para articular las actividades con la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales, las instituciones prestadoras de servicios de salud, organizaciones comunitarias, autoridades étnicas y demás actores que resulten pertinentes.

El análisis de la oferta y la demanda debe considerar las particularidades territoriales de Supía, caracterizado por una importante presencia de población rural y comunidades étnicas. Esta situación exige que la prestación del servicio no se limite exclusivamente a una atención concentrada en el casco urbano, sino que contemple mecanismos de acceso y estrategias de atención acordes con las condiciones geográficas, sociales, culturales y económicas del territorio.

La experiencia departamental demuestra, además, que las estrategias de atención a personas mayores pueden incorporar modalidades domiciliarias y acciones extramurales cuando las condiciones de la población así lo requieren. En Caldas se han desarrollado experiencias de atención domiciliaria a personas mayores de comunidades indígenas mediante estrategias asociadas a Centros Vida y Centros Día.
De igual manera, durante 2025 la Gobernación de Caldas destinó recursos para fortalecer la infraestructura de Centros Día y Centros Vida en nueve municipios, entre ellos Supía, beneficiando a población mayor vulnerable y promoviendo espacios adecuados para el desarrollo de actividades recreativas, sociales y de atención integral.

Estas condiciones evidencian la importancia de que el operador tenga capacidad de adaptación territorial y pueda desarrollar las actividades de acuerdo con las características de la población beneficiaria.

Desde la perspectiva del mercado, la contratación de servicios de atención integral a personas mayores corresponde a un segmento especializado de servicios sociales, cuya demanda se encuentra determinada principalmente por las necesidades de protección social, bienestar y atención integral de esta población y por las políticas, programas y recursos destinados por las entidades territoriales para su atención.

La demanda institucional presenta características de continuidad, en la medida en que las necesidades de las personas mayores no corresponden a situaciones ocasionales o estacionales. Sin embargo, la existencia de una necesidad permanente no implica por sí misma la garantía de una contratación futura, toda vez que cada proceso contractual depende de la planeación institucional, disponibilidad presupuestal, cumplimiento de los requisitos legales, condiciones del mercado y demás factores propios de la contratación estatal.

Por tanto, desde el análisis del sector, resulta relevante identificar operadores que cuenten con experiencia específica, capacidad instalada y talento humano suficiente para asumir la ejecución del objeto contractual bajo condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y cumplimiento normativo.

La estructura económica del servicio deberá considerar los costos asociados al talento humano, alimentación cuando corresponda, transporte, materiales e insumos, actividades recreativas y

ocupacionales, infraestructura, equipos, administración, seguimiento, gestión documental y demás componentes definidos en la ficha técnica. La determinación del presupuesto oficial deberá sustentarse en el estudio de mercado correspondiente y en los precios observados para bienes y servicios de características similares.

En consideración a las características demográficas de Supía, la existencia de una población mayor que representa aproximadamente el 18,3 % de la población municipal proyectada para 2026, los antecedentes de atención mediante Centro Día y los requerimientos establecidos en el marco normativo aplicable, se evidencia la existencia de una necesidad institucional y social que justifica la implementación de acciones de atención integral dirigidas a las personas mayores.

El análisis permite establecer que la prestación del servicio requiere de operadores con experiencia específica, capacidad técnica, administrativa, financiera y operativa, así como talento humano interdisciplinario e infraestructura y recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de los componentes establecidos en la ficha técnica.
En consecuencia, para efectos de la estructuración del proceso contractual, el Municipio deberá establecer requisitos de experiencia y capacidad que guarden relación directa y proporcional con el objeto, alcance, cuantía, población beneficiaria y nivel de complejidad del servicio, garantizando que dichos requisitos permitan seleccionar un operador idóneo sin establecer condiciones que restrinjan injustificadamente la pluralidad de oferentes.
Finalmente, la contratación deberá orientarse a garantizar la prestación efectiva, continua y de calidad de los servicios previstos para las personas mayores, en concordancia con los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal, así como con la normativa específica aplicable a los Centros Vida, Centros Día y demás modalidades de atención a personas mayores.

- **PERSPECTIVA FINANCIERA**

Para la realización de las actividades previstas en el objeto del contrato durante la vigencia, es por **TRESCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($304.432.573)** distribuidos de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	APORTE CENTRO DÍA 70%
TOTAL, APORTE DEL MUNICIPIO CON RECURSOS DE GOBERNACIÓN	$ 106.936.358
TOTAL, APORTE ALCALDÍA CON SUS PROPIOS RECURSOS.	$ 106.166.443
TOTAL, APORTE FUNDACIÓN	$ 91.329.772
GRAN VALOR DEL PROYECTO	**$ 304.432.573**

- La alimentación se dará de lunes a viernes (5) días a la semana la suma de 170 raciones preparadas en las instalaciones del centro vida.

APORTE DEPARTAMENTO

CRITERIOS CUBIERTOS CON APORTES DE LA GOBERNACIÓN PARA EL CENTRO VIDA/DÍA	
ITEM	**CANTIDAD**
DESAYUNO	$ 22.304.000

ALMUERZO	$ 38.335.000
REFRIGERIO TARDE	$ 15.519.969
RACIÓN PARA PREPARAR (COMPLEMENTARIA PARA PERSONAS MAYORES DE LA ZONA RURAL DISPERSA)	$ 15.180.000

TALENTO HUMANO CUBIERTO CON APORTES DE LA GOBERNACIÓN PARA EL CENTRO VIDA/DÍA	
ITEM	CANTIDAD
COORDINADOR	$ 2.700.000
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.150.000
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.619.178
PSICÓLOGO	$ 2.564.384
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	$ 2.575.000

OTROS CRITERIOS CUBIERTOS CON APORTES DE LA GOBERNACIÓN PARA EL CENTRO VIDA/DÍA	
ITEM	CANTIDAD
SERVICIO DE TRANSPORTE	$ 87.432

APORTE MUNICIPIO

CRITERIOS CUBIERTOS CON APORTES DE LA ALCALDÍA PARA EL CENTRO VIDA/DÍA	
ITEM	CANTIDAD
DESAYUNO	$ 22.304.000
ALMUERZO	$ 38.335.000
REFRIGERIO TARDE	$ 15.519.969
RACIÓN PARA PREPARAR (COMPLEMENTARIA PARA PERSONAS MAYORES DE LA ZONA RURAL DISPERSA)	$ 15.180.000

TALENTO HUMANO CUBIERTO CON APORTES DE LA ALCALDÍA PARA EL CENTRO VIDA/DÍA	
ITEM	CANTIDAD
COORDINADOR	$ 2.700.000
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 5.150.000
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.100.000
PSICÓLOGO	$ 2.600.000
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	$ 2.575.000

OTROS CRITERIOS CUBIERTOS CON APORTES DE LA ALCALDÍA PARA EL CENTRO VIDA/DÍA	
ITEM	CANTIDAD
SERVICIO DE TRANSPORTE	$ 87.432

TOTAL, FICHA A EJECUTAR

RACIÓN PREPARADA	COSTO UNITARIO	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	TOTAL, DÍAS DE ALIMENTACIÓN	COSTO TOTAL
DESAYUNO	$ 7.000	32	61	$ 13.664.000
ALMUERZO	$ 11.000	32	61	$ 21.472.000
REFRIGERIO DE LA TARDE	$ 5.798	32	61	$ 11.317.060
VALOR TOTAL				$ 46.453.060

RACIÓN PARA PREPARAR	COSTO UNITARIO	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	CANTIDAD	COSTO TOTAL
RACIÓN ALIMENTARIA COMPLEMENTARIA PARA PERSONAS MAYORES DE LA ZONA RURAL DISPERSA	$ 220.000	69	2	$ 30.360.000
VALOR TOTAL				$ 30.360.000

PERSONAL CENTRO VIDA/DÍA	CANTIDAD	VALOR MENSUAL	MESES	COSTO TOTAL
COORDINADOR	1	$ 2.700.000	2,0	$ 5.400.000
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	2	$ 2.575.000	2,0	$ 10.300.000
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	$ 2.100.000	2,0	$ 4.200.000
PSICÓLOGO	1	$ 2.600.000	2,0	$ 5.200.000
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	1	$ 2.575.000	2,0	$ 5.150.000
TOTAL, PERSONAL CENTRO VIDA/DÍA				$ 30.250.000

LOGISTICA (Aseguramiento en salud, transporte y refrigerios encuentros intergeneracionales y trabajo asociativo, redes de apoyo, transporte)	$ 174.863

1. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano aprobado en la ficha técnica.
2. Ejecutar las actividades previstas en el objeto contractual de manera oportuna, eficiente y con calidad, de conformidad con el estudio previo, las obligaciones, el cronograma, el anexo técnico y las orientaciones impartidas por el supervisor.
3. Disponer del talento humano requerido para el desarrollo de las actividades contratadas, garantizando que las personas que participen en su ejecución cuenten con los perfiles, formación, experiencia y demás requisitos establecidos para las actividades a desarrollar.
4. Presentar al supervisor, cuando corresponda, las hojas de vida y soportes del personal que participe en la ejecución, así como los documentos necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales aplicables. La verificación de antecedentes se realizará de conformidad con la normatividad vigente y respecto de las personas a quienes legalmente corresponda.
5. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene, salubridad y bioseguridad aplicables al desarrollo de las actividades del Centro Día, de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.

6. Utilizar adecuadamente la infraestructura, bienes, equipos, mobiliario, dotación y demás elementos suministrados por el Municipio para la ejecución del convenio, de acuerdo con los inventarios y actas de entrega correspondientes.
7. Suscribir conjuntamente con el Municipio el inventario de los bienes muebles e inmuebles entregados para el desarrollo de las actividades del Centro Día, velando por su adecuada conservación y restituyéndolos al término del convenio en las condiciones recibidas, salvo el deterioro derivado del uso normal, el cual deberá quedar debidamente registrado y soportado en el acta correspondiente.
8. Informar oportunamente al supervisor sobre daños, pérdidas, deterioros, faltantes o cualquier situación que pueda afectar los bienes, equipos, infraestructura o elementos destinados a la ejecución del convenio.
9. Tramitar ante el Municipio el ingreso al inventario de los bienes que sean adquiridos o aportados para el desarrollo de las actividades, suministrando los documentos y soportes necesarios para su registro y control.
10. Garantizar, cuando dentro de las actividades contratadas se encuentre el transporte de alimentos preparados o raciones para preparar, que los vehículos utilizados cumplan las condiciones legales y sanitarias aplicables, y que cuenten con la documentación vigente exigible para su circulación y operación. Cuando se trate de transporte de alimentos, deberá garantizarse además el cumplimiento de las condiciones de higiene, manipulación, conservación y transporte requeridas.
11. Mantener comunicación permanente y efectiva con el supervisor del convenio, atender oportunamente sus requerimientos, observaciones y recomendaciones y facilitar las actividades de seguimiento, vigilancia y control.
12. Presentar informes periódicos de ejecución, acompañados de las evidencias técnicas, administrativas, fotográficas y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de las actividades, metas y obligaciones contractuales.
13. Entregar al Municipio los documentos, registros, bases de datos, soportes y demás información requerida para el adecuado seguimiento, control y evaluación de la ejecución contractual, dentro de los términos establecidos.
14. Apoyar a la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales en la elaboración de informes, documentos y demás productos relacionados directamente con el objeto contractual, cuando sean requeridos para el seguimiento del programa o para atender solicitudes de los organismos de control.
15. Garantizar la confidencialidad y adecuada protección de la información de las personas mayores beneficiarias y de aquella información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del convenio, absteniéndose de divulgarla o suministrarla a terceros no autorizados y dando cumplimiento a las normas aplicables sobre protección de datos personales.
16. Cumplir los lineamientos de imagen institucional y comunicaciones del Municipio de Supía. Todo material físico o digital, incluyendo piezas gráficas, fotografías, videos, publicaciones y demás contenidos elaborados en desarrollo del convenio, deberá contar con la autorización correspondiente y observar el Manual de Comunicaciones y demás lineamientos institucionales aplicables.
17. Apoyar las actividades institucionales desarrolladas por la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales que tengan relación directa con el objeto contractual, siempre que se encuentren dentro del alcance y obligaciones pactadas.
18. Garantizar el trato digno, respetuoso, diferencial y humanizado de las personas mayores beneficiarias, promoviendo su participación, autonomía, inclusión, bienestar y respeto por sus derechos, teniendo en cuenta sus condiciones particulares y los enfoques diferencial, territorial y étnico.

19. Aportar los recursos, bienes, servicios o demás elementos que hayan sido expresamente ofrecidos y definidos como aporte dentro de la estructuración contractual, cuando corresponda, garantizando su destinación exclusiva a las actividades relacionadas con el objeto contractual y su adecuada trazabilidad.
20. Informar inmediatamente al supervisor cualquier situación de riesgo, emergencia, vulneración de derechos, accidente, evento de salud o circunstancia que pueda afectar la integridad, seguridad o bienestar de las personas mayores beneficiarias, y adelantar las acciones que correspondan dentro del ámbito de sus obligaciones.
21. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, del estudio previo, del anexo técnico, de la propuesta y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, siempre que guarden relación directa con el objeto del convenio.

FUNCIONES COORDINADOR APOYO ADMINISTRATIVO FUNDACIÓN:

1. Apoyar la organización, actualización y custodia de la documentación administrativa del Centro Día, así como de la información de los beneficiarios, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
2. Planear, organizar, coordinar y hacer seguimiento a las actividades programadas en el Centro Día, de acuerdo con el cronograma establecido, los lineamientos técnicos y las orientaciones impartidas por la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales.
3. Coordinar la programación de las actividades del personal y colaboradores vinculados al desarrollo del programa, procurando una adecuada distribución de las tareas y el cumplimiento oportuno de las actividades previstas.
4. Apoyar el proceso de caracterización y actualización de la información de las personas mayores beneficiarias, identificando sus necesidades sociales, familiares y de participación, y remitiendo al profesional competente aquellas situaciones que requieran valoración especializada.
5. Articular y facilitar el desarrollo de las actividades de atención integral, promoviendo la coordinación entre los diferentes profesionales, técnicos y personal de apoyo que participen en el Centro Día.
6. Apoyar la programación y seguimiento de las actividades de alimentación y asistencia nutricional dirigidas a los beneficiarios, de acuerdo con las orientaciones técnicas y los requerimientos establecidos por el programa.
7. Informar y gestionar oportunamente ante las instancias competentes las situaciones que puedan afectar la salud, integridad, seguridad o bienestar de las personas mayores, realizando las remisiones y articulaciones institucionales que correspondan, sin asumir funciones propias del personal sanitario.
8. Realizar seguimiento administrativo a la atención brindada a los beneficiarios, verificando que las actividades programadas sean desarrolladas y que las novedades identificadas sean reportadas y atendidas oportunamente por los responsables correspondientes.
9. Aplicar mecanismos de seguimiento a la calidad de las actividades desarrolladas y a la satisfacción de los beneficiarios, mediante instrumentos, encuestas, registros u otros mecanismos establecidos por el programa, y presentar los resultados para la adopción de acciones de mejora.
10. Coordinar con los diferentes responsables del Centro Día la programación y ejecución de las actividades diarias, garantizando su articulación y evitando duplicidad o interrupción de las acciones previstas.
11. Apoyar el control de inventarios y la elaboración de solicitudes o requisiciones de los elementos necesarios para el funcionamiento del Centro Día, tales como materiales de oficina, aseo, actividades lúdicas, recreativas, culturales y demás insumos requeridos para el desarrollo del programa.

© Alcaldía Supía Caldas

12. Mantener actualizada la relación del talento humano y personal de apoyo que participe en las actividades del Centro Día, verificando que se cuente con los soportes requeridos de acuerdo con las responsabilidades asignadas.
13. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades y responsabilidades asignadas al personal que participa en el programa, informando oportunamente al supervisor y a la Fundación las situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución de las actividades.
14. Apoyar la programación y seguimiento de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, equipos, mobiliario y demás elementos utilizados en el Centro Día, reportando oportunamente las necesidades identificadas.
15. Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad, higiene, bioseguridad y prevención de riesgos aplicables a las actividades desarrolladas en el Centro Día, promoviendo el uso adecuado de los elementos de protección cuando sean requeridos.
16. Apoyar la elaboración y consolidación de informes administrativos y de ejecución del programa, suministrando al supervisor la información y evidencias necesarias para verificar el cumplimiento de las actividades y metas establecidas.
17. Apoyar la organización y conservación de los registros, actas, listados de asistencia, evidencias fotográficas, cronogramas y demás soportes documentales generados durante la ejecución de las actividades del Centro Día.
18. Garantizar un trato digno, respetuoso, incluyente y humanizado a las personas mayores, promoviendo su participación activa, autonomía, integración social y respeto por sus derechos, teniendo en cuenta los enfoques diferencial, territorial y étnico.
19. Reportar oportunamente al supervisor cualquier situación de riesgo, accidente, emergencia, presunta vulneración de derechos, abandono, maltrato o cualquier otra circunstancia que pueda afectar a los beneficiarios, activando las rutas institucionales que correspondan.
20. Apoyar las actividades institucionales programadas por la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales que tengan relación directa con el objeto contractual, de acuerdo con la programación y alcance del convenio.
21. Cumplir las demás actividades administrativas y de coordinación que sean necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con las obligaciones pactadas y no impliquen el ejercicio de funciones propias de un empleo público.

FUNCIONES DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

1. Preparar y suministrar los alimentos de acuerdo con los menús establecidos, las porciones definidas y las orientaciones nutricionales aplicables a las personas mayores beneficiarias del Centro Día.
2. Cumplir las normas y prácticas de higiene y manipulación segura de alimentos, manteniendo adecuada higiene personal, realizando el correcto lavado y desinfección de manos, utensilios, vajilla, equipos y superficies antes, durante y después de la preparación de los alimentos.
3. Aplicar medidas para prevenir la contaminación cruzada, garantizando la adecuada separación, manipulación, preparación y almacenamiento de alimentos crudos y cocidos.
4. Verificar las condiciones de recepción de las materias primas y alimentos, revisando su estado, calidad, fechas de vencimiento, condiciones de empaque y demás características necesarias para garantizar su inocuidad.
5. Almacenar y organizar adecuadamente las materias primas y alimentos, teniendo en cuenta las condiciones de temperatura, humedad, ventilación, rotación y demás requisitos aplicables para cada tipo de producto.

6. Mantener actualizados los registros de ingreso, almacenamiento y utilización de los alimentos e insumos, de acuerdo con los formatos y mecanismos de control establecidos por el programa.
7. Aplicar sistemas adecuados de rotación de alimentos e inventarios, procurando el uso oportuno de los productos y evitando pérdidas, vencimientos o deterioro de las materias primas.
8. Realizar diariamente las labores de limpieza y desinfección de las áreas destinadas a la preparación y suministro de alimentos, incluyendo superficies, mesones, utensilios, equipos y demás elementos utilizados en el proceso.
9. Realizar la limpieza y mantenimiento higiénico de equipos y áreas de cocina con la periodicidad establecida en los protocolos y procedimientos del Centro Día, incluyendo neveras, estufas, pisos, paredes, mesones y demás elementos.
10. Utilizar adecuadamente y conservar en buenas condiciones los equipos, utensilios y elementos empleados para la preparación y suministro de alimentos, reportando oportunamente cualquier daño, deterioro o funcionamiento irregular.
11. Realizar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos generados durante las actividades de preparación y suministro de alimentos, evitando riesgos de contaminación y cumpliendo los procedimientos establecidos para el manejo de residuos.
12. Utilizar correctamente la dotación y los elementos de protección personal requeridos para la manipulación de alimentos, manteniéndolos en condiciones adecuadas de higiene y conservación.
13. Cumplir las condiciones de higiene, seguridad y salubridad establecidas para la manipulación, preparación, almacenamiento y suministro de alimentos, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente y los protocolos adoptados por el Centro Día.
14. Informar oportunamente al coordinador o responsable del Centro Día cualquier situación que pueda afectar la inocuidad o calidad de los alimentos, incluyendo productos vencidos, deteriorados, contaminados o que presenten condiciones inadecuadas para su utilización.
15. Apoyar el control de las cantidades de alimentos e insumos utilizados, suministrando la información necesaria para mantener actualizados los registros y garantizar el adecuado manejo de los recursos destinados al componente alimentario.
16. Garantizar un trato respetuoso, cordial y humanizado a las personas mayores beneficiarias, especialmente durante las actividades relacionadas con el suministro y consumo de alimentos.
17. Apoyar las actividades de alimentación programadas por el Centro Día, de acuerdo con el cronograma y las orientaciones impartidas por el responsable del programa.
18. Cumplir las medidas de bioseguridad, higiene y prevención de riesgos vigentes, de acuerdo con la actividad desarrollada y con las disposiciones de las autoridades sanitarias competentes.
19. Reportar oportunamente cualquier situación que pueda representar un riesgo para la salud o integridad de los beneficiarios, especialmente aquellas relacionadas con los alimentos, instalaciones, equipos o procesos de manipulación.
20. Cumplir las demás actividades relacionadas directamente con la preparación, manipulación, almacenamiento, limpieza y suministro de alimentos, que sean necesarias para el adecuado desarrollo del componente alimentario del Centro Día y que se encuentren dentro del alcance del convenio.

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

1. Realizar las labores de limpieza y aseo de las diferentes áreas del Centro Día, incluyendo comedor, oficinas, salones, pasillos, baños, patios, andenes y demás espacios utilizados para el desarrollo de las actividades.

2. Realizar diariamente la limpieza y desinfección de baños, lavamanos, papeleras y demás superficies de uso frecuente, las veces que sea necesario de acuerdo con las condiciones de higiene y las actividades desarrolladas.
3. Realizar periódicamente la limpieza de paredes, ventanas, puertas, vidrios, mobiliario y demás elementos del Centro Día, de acuerdo con el cronograma y los protocolos de limpieza establecidos.
4. Realizar el lavado y desinfección periódica de los recipientes destinados al almacenamiento temporal de residuos, así como del área destinada para su ubicación, garantizando condiciones adecuadas de higiene.
5. Recolectar y clasificar los residuos generados en las diferentes áreas del Centro Día, realizando su disposición temporal y entrega para la disposición final de acuerdo con los horarios, rutas y procedimientos establecidos.
6. Aplicar adecuadamente los procedimientos de limpieza y desinfección, utilizando los productos, elementos y concentraciones indicadas en los protocolos establecidos para cada área y superficie.
7. Verificar que los productos químicos utilizados para las labores de limpieza y desinfección se encuentren debidamente identificados, rotulados y almacenados en condiciones seguras, en un lugar destinado exclusivamente para tal fin y alejado de alimentos, usuarios y materiales incompatibles.
8. Utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para las labores de limpieza, desinfección y manejo de residuos, manteniéndolos en condiciones apropiadas de higiene y conservación.
9. Hacer uso adecuado y responsable de los equipos, herramientas, elementos e insumos de aseo suministrados para el desarrollo de sus actividades, reportando oportunamente cualquier pérdida, daño, deterioro o necesidad de reposición.
10. Informar oportunamente al coordinador o responsable del Centro Día sobre daños, condiciones inseguras, deterioros o situaciones que puedan afectar la higiene, seguridad o adecuado funcionamiento de las instalaciones.
11. Apoyar el mantenimiento de condiciones adecuadas de orden, limpieza e higiene en los espacios destinados a las actividades de las personas mayores, procurando que estos sean seguros, accesibles y apropiados para su utilización.
12. Brindar un trato cordial, respetuoso y humanizado a las personas mayores beneficiarias, respetando su dignidad, autonomía y condiciones particulares.
13. Apoyar, dentro del alcance de sus funciones, la adecuación y organización de los espacios físicos antes, durante y después de las actividades programadas por el Centro Día.
14. Cumplir las medidas de seguridad, higiene, bioseguridad y prevención de riesgos vigentes, de acuerdo con las actividades desarrolladas y los protocolos establecidos por el Centro Día.
15. Reportar inmediatamente cualquier situación que pueda representar un riesgo para la integridad o seguridad de las personas mayores, tales como pisos húmedos, obstáculos, derrames, daños en instalaciones, elementos peligrosos u otras condiciones inseguras.
16. Contribuir al uso racional de agua, energía, productos de limpieza y demás recursos utilizados en el desarrollo de sus actividades, evitando desperdicios y promoviendo prácticas adecuadas de manejo ambiental.
17. Apoyar las jornadas especiales de limpieza y adecuación de las instalaciones que sean necesarias para el desarrollo de las actividades programadas, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.
18. Cumplir las demás actividades de aseo, limpieza, desinfección y apoyo operativo que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Centro Día, siempre que guarden relación directa con el objeto y alcance del convenio.

Alcaldía Supía Caldas

FUNCIONES PSICOLOGO

1. Brindar orientación y acompañamiento psicológico a las personas mayores beneficiarias del Centro Día, mediante acciones de promoción de la salud mental, prevención de riesgos psicosociales y fortalecimiento del bienestar emocional.
2. Realizar valoraciones psicológicas individuales, de acuerdo con las necesidades identificadas y dentro del alcance de su formación profesional, estableciendo las orientaciones y recomendaciones correspondientes.
3. Identificar factores de riesgo psicosocial, emocional, familiar y comportamental que puedan afectar el bienestar de las personas mayores y realizar las acciones de orientación, seguimiento o remisión que correspondan.
4. Elaborar los registros e informes psicológicos derivados de las valoraciones y procesos de intervención realizados, garantizando la confidencialidad y adecuada custodia de la información.
5. Realizar las remisiones a las entidades o profesionales competentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando se identifiquen situaciones que requieran atención especializada o de mayor complejidad, efectuando el seguimiento correspondiente dentro del alcance de sus funciones.
6. Desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de la autoestima, autoconcepto, autonomía, motivación y bienestar emocional de las personas mayores.
7. Implementar estrategias de promoción de estilos de vida saludables y hábitos protectores de la salud mental, teniendo en cuenta las características, capacidades, intereses y condiciones particulares de las personas mayores.
8. Brindar acompañamiento psicológico en procesos de duelo y adaptación ante situaciones de pérdida, cuando sea requerido y dentro del alcance de la atención psicológica.
9. Promover la participación activa de las personas mayores en las actividades del Centro Día, fortaleciendo la socialización, integración comunitaria, sentido de pertenencia y prevención del aislamiento social.
10. Desarrollar actividades orientadas al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, la comunicación asertiva, el respeto, la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el manejo adecuado de las emociones.
11. Realizar talleres grupales de promoción y prevención en salud mental, de acuerdo con las necesidades identificadas en la población beneficiaria y con el cronograma establecido por el Centro Día.
12. Desarrollar espacios de orientación dirigidos a familiares, cuidadores y redes de apoyo de las personas mayores, cuando corresponda, sobre temas relacionados con salud mental, comunicación, manejo emocional, envejecimiento, prevención del maltrato y fortalecimiento de las redes de apoyo.
13. Promover el reconocimiento y respeto de los derechos de las personas mayores, contribuyendo a la prevención de situaciones de discriminación, abandono, aislamiento, violencia o cualquier otra forma de vulneración.
14. Desarrollar actividades de educación y orientación sobre afectividad, relaciones interpersonales y sexualidad en la vejez, desde un enfoque de derechos, dignidad, autonomía, respeto y salud integral, de acuerdo con las características y necesidades de la población.
15. Incorporar en las intervenciones psicológicas los enfoques diferencial, territorial y étnico, reconociendo las particularidades culturales, sociales, familiares y comunitarias de las personas mayores beneficiarias del Centro Día.

16. Realizar seguimiento psicológico a las personas mayores que presenten situaciones que requieran acompañamiento, dejando los registros correspondientes y estableciendo las orientaciones o remisiones pertinentes.
17. Realizar el cien por ciento (100 %) de las valoraciones psicológicas iniciales de las personas mayores beneficiarias que sean programadas durante el período de ejecución contractual, de acuerdo con las condiciones y metas establecidas en el convenio.
18. Realizar las valoraciones psicológicas de seguimiento que sean requeridas, de acuerdo con los resultados de las valoraciones iniciales, las necesidades identificadas y el cronograma de atención establecido.
19. Elaborar y entregar al supervisor los informes de las actividades psicológicas desarrolladas, incluyendo las evidencias y soportes requeridos, garantizando en todo momento la reserva y confidencialidad de la información sensible.
20. Participar en las reuniones interdisciplinarias y actividades de articulación del Centro Día que tengan relación directa con el seguimiento y atención integral de las personas mayores.
21. Informar oportunamente al responsable del Centro Día sobre situaciones que puedan representar riesgo para la integridad física o emocional de una persona mayor, activando las rutas institucionales y de atención correspondientes dentro del ámbito de sus competencias profesionales.
22. Cumplir las normas de ética profesional, confidencialidad, protección de datos personales y demás disposiciones aplicables al ejercicio de la psicología, especialmente respecto de la información obtenida durante la atención de las personas mayores.
23. Cumplir las medidas de bioseguridad, higiene y prevención de riesgos vigentes aplicables al desarrollo de las actividades profesionales.
24. Participar en las actividades institucionales del Centro Día que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación establecida.

FUNCIONES AUXILIAR DE ENFERMERA

1. Apoyar el desarrollo de acciones de Atención Primaria en Salud dirigidas a las personas mayores beneficiarias del Centro Día, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias y las orientaciones del personal profesional competente.
2. Desarrollar como mínimo cuatro (4) talleres mensuales, con una duración aproximada de una hora y media cada uno, orientados a la promoción de estilos de vida saludables, prevención de enfermedades, autocuidado, alimentación saludable, actividad física, higiene, prevención de riesgos y demás temas relacionados con el bienestar y la salud de las personas mayores.
3. Apoyar las acciones de educación para la salud y prevención de enfermedades, teniendo en cuenta las características, condiciones y necesidades de las personas mayores beneficiarias.
4. Identificar y reportar oportunamente signos o situaciones que puedan representar un riesgo para la salud de las personas mayores, realizando la orientación y remisión correspondiente al personal profesional o a los servicios de salud competentes.
5. Apoyar las actividades de prevención y seguimiento de factores de riesgo asociados a enfermedades crónicas no transmisibles, de acuerdo con los protocolos y orientaciones del personal de salud competente.
6. Realizar acompañamiento a las personas mayores en el acceso a los servicios de salud cuando sea requerido, facilitando su orientación y remisión a las instituciones correspondientes, sin sustituir las funciones propias de los profesionales tratantes.

7. Apoyar el seguimiento de la adherencia a los tratamientos y recomendaciones médicas de las personas mayores, dentro del alcance de sus competencias y sin modificar, suspender o formular medicamentos o tratamientos.
8. Realizar seguimiento básico a las condiciones de salud de las personas mayores durante las actividades del Centro Día, registrando y reportando oportunamente las novedades identificadas al responsable correspondiente.
9. Apoyar las acciones de promoción de la salud relacionadas con nutrición, geriatría, odontología, salud mental y demás áreas, mediante actividades educativas y de orientación, articuladas con los profesionales y entidades competentes.
10. Apoyar la articulación con las instituciones prestadoras de servicios de salud y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando se requiera para facilitar el acceso de las personas mayores a los servicios correspondientes.
11. Realizar seguimiento periódico al estado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas mayores beneficiarias, identificando novedades y orientando, en articulación con la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales, las acciones necesarias para garantizar el acceso al aseguramiento cuando corresponda.
12. Apoyar a la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales en las jornadas, campañas y actividades del calendario de salud pública que se encuentren relacionadas con la población mayor y con el objeto contractual.
13. Apoyar las jornadas de promoción, prevención y educación en salud que se desarrollen en el Centro Día o en otros espacios institucionales programados para las personas mayores.
14. Brindar un trato digno, respetuoso, cordial y humanizado a las personas mayores, promoviendo su autonomía, participación y respeto por sus derechos.
15. Incorporar en el desarrollo de sus actividades los enfoques diferencial, territorial y étnico, teniendo en cuenta las características culturales, sociales y territoriales de las personas mayores beneficiarias.
16. Mantener actualizados los registros y soportes de las actividades de salud desarrolladas, incluyendo listados de asistencia, formatos de seguimiento, remisiones y demás documentos requeridos para la adecuada trazabilidad de las acciones.
17. Informar oportunamente al coordinador o responsable del Centro Día sobre situaciones de urgencia, riesgo, accidente, alteración del estado de salud o cualquier circunstancia que pueda afectar la integridad de una persona mayor, activando las rutas de atención correspondientes.
18. Cumplir las normas de bioseguridad, higiene, seguridad y prevención de riesgos vigentes, así como utilizar adecuadamente los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de sus actividades.
19. Participar en las reuniones de coordinación y actividades interdisciplinarias del Centro Día que se relacionen directamente con el seguimiento y atención integral de las personas mayores.
20. Presentar los informes y evidencias de las actividades desarrolladas, de acuerdo con los formatos, periodicidad y requerimientos establecidos por el supervisor.
21. Cumplir las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual y con el alcance de su perfil como auxiliar de enfermería, siempre que no impliquen el ejercicio de competencias reservadas a profesionales de otras áreas de la salud.

- **PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL**

Para la ejecución del objeto requerido por la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales consistente en **PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO DE SUPÍA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON**

ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y ÉTNICO, EN EL MUNICIPIO DE SUPÍA, CALDAS, se requiere contratar con una persona jurídica cuyo objeto y experiencia se encuentre acreditada en la atención de adultos mayores y aunado a ello cuente el personal necesario permitiendo una correcta atención a la población de adultos mayores que resulten beneficiarios del programa de atención integral.
En todo caso el conviniente deberá acogerse a todos los lineamientos exigidos por el Municipio de Supía a través de la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales, ejecutando el convenio en los términos establecidos y acorde a la propuesta.

- **PERSPECTIVA TÉCNICA**

Para la prestación del servicio consistente en brindar la atención integral a los 250 adultos mayores, que comprende la cobertura en servicio de alimentación, atención primaria en salud, acompañamiento psicosocial, actividades lúdicas y recreativas, se requiere que el conviniente cuente con un equipo calificado con experiencia en asistencia de adultos mayores; además el acompañamiento de este equipo a los adultos mayores será constante, haciendo expresa claridad que este apoyo no suple la atención integral en salud que debe brindar la EPS a estas personas y aunado a lo anterior debe contar con una sede apropiada para la atención requerida.
El conviniente, debe tener la capacidad de poner a disposición de los adultos mayores beneficiarios del programa su experiencia relacionada, personal, capacidad económica, con el fin de garantizar una atención y apoyo en las diferentes actividades de la vida cotidiana de estas personas.

- **ANÁLISIS DE RIESGOS**

	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO	Incumplimiento en los pagos por el Municipio	100%	Municipio
	Incumplimiento de las obligaciones contractuales, ocasionando con ello trastornos en el normal funcionamiento del convenio	100%	Contratista
	Incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del convenio.	100%	Contratista
	Ocurrencia de circunstancias externas y ajenas a las partes contratantes, que afecte en forma grave la normal prestación del servicio	50%	Municipio
		50%	Contratista

Supía Caldas, 27 de agosto del 2026

SONIA MILLEY VELARDE HERNANDEZ
Secretaria de Salud y Asuntos Sociales

@Alcaldía Supía Caldas