ESTUDIOS PREVIOS

1. Datos Generales	
Tipo de presupuesto asignado	**ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR Y APORTES DE COFINANCIACION**
Proyecto o necesidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo:	Apoyo y atención al adulto mayor y población en situación de discapacidad en el municipio de Supía
Código BPIN	202500000048039
Código certificado de PAA	PAA 117
2. Datos de la Contratación	
Fecha de radicación del estudio	27 de agosto del 2026
Secretario de Despacho responsable:	Sonia Milley Velarde Hernández, Secretaria de Salud y Asuntos Sociales
Modalidad de contratación	Contratación directa
Tipo de contrato:	Prestación de servicios

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

Descripción de la necesidad.

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

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

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

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

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

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

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

En desarrollo del mandato constitucional de protección especial de las personas mayores, el ordenamiento jurídico colombiano ha establecido un conjunto de disposiciones orientadas a garantizar su dignidad, bienestar, protección integral y calidad de vida, especialmente respecto de aquellas personas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, abandono, pobreza extrema, dependencia o ausencia de redes familiares y sociales de apoyo.

En este sentido, la Ley 1251 de 2008 establece normas orientadas a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas adultas mayores y reconoce la necesidad de garantizar una atención integral que comprenda, entre otros aspectos, la salud, el componente psicosocial, familiar y ocupacional. Dentro de sus definiciones contempla los Centros de Protección Social para el Adulto Mayor como instituciones destinadas al ofrecimiento de servicios de hospedaje, bienestar social y cuidado integral, de manera permanente o temporal.

Por su parte, la Ley 1315 de 2009, "por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención", establece que los Centros de Protección Social para el Adulto Mayor son instituciones destinadas a brindar servicios de hospedaje, bienestar social y cuidado integral de manera permanente o temporal a las personas mayores. Asimismo, establece condiciones mínimas relacionadas con infraestructura, dirección técnica, talento humano, cuidado, alimentación, higiene, seguridad y demás aspectos necesarios para garantizar una atención integral y de calidad.

De acuerdo con la naturaleza del servicio requerido por el Municipio de Supía, la atención proyectada para los TREINTA Y DOS (32) adultos mayores corresponde principalmente a una modalidad de Centro de Protección Social para el Adulto Mayor, en razón a que se trata de personas que requieren atención y cuidado integral con carácter permanente o temporal, incluyendo alojamiento, alimentación, acompañamiento, actividades de bienestar y protección, y no únicamente servicios prestados durante el día.

La Ley 1276 de 2009 desarrolló criterios para la atención integral de las personas adultas mayores y reguló la destinación de los recursos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor hacia los Centros Vida y los Centros de Bienestar del Anciano. No obstante, el régimen de destinación de estos recursos ha sido objeto de modificaciones posteriores, por lo cual para la presente vigencia debe atenderse el marco normativo actualmente vigente.

En particular, mediante la Ley 1955 de 2019, artículo 217, se modificó el régimen de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, ampliando su destinación a Centros de Bienestar, Centros de Protección Social, Centros Vida y otras modalidades de atención y programas dirigidos a las personas adultas mayores.

Posteriormente, la Ley 2581 de 2026, vigente a partir del 3 de junio de 2026, modificó parcialmente las Leyes 1276 de 2009 y 1850 de 2017, con el propósito de fortalecer, optimizar y garantizar la destinación eficiente de los recursos provenientes de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor. Esta norma amplía y actualiza las modalidades que pueden ser financiadas con dichos recursos, incluyendo los Centros de Bienestar del Anciano, Centros Vida, Centros Día, Granjas para el Adulto Mayor y programas de atención domiciliaria y comunitaria.

De acuerdo con la Ley 2581 de 2026, los recursos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor deben destinarse de manera exclusiva a la financiación del funcionamiento, sostenimiento, mejoramiento y ampliación de la cobertura de los Centros de Bienestar del Anciano, Centros Vida, Centros Día y Granjas para el Adulto Mayor, así como a programas de atención domiciliaria y comunitaria orientados a la atención integral de las personas adultas mayores.

La misma disposición establece que los recursos deberán orientarse prioritariamente a garantizar la operación continua, la calidad del servicio, la alimentación, el talento humano y la atención integral de los beneficiarios, y que no podrán utilizarse para gastos o finalidades diferentes de las autorizadas legalmente. Igualmente, impone a las entidades territoriales el deber de garantizar la trazabilidad de los recursos mediante sistemas de información que permitan verificar su adecuada destinación y ejecución.

En consecuencia, para la presente contratación no resulta técnicamente adecuado fundamentar la destinación de los recursos exclusivamente en la regla histórica del 70 % para Centros Vida y 30 % para Centros de Bienestar, toda vez que dicho esquema fue modificado por la Ley 2581 de 2026. Para la vigencia 2026 deberá justificarse la destinación de los recursos de

acuerdo con el régimen actualmente vigente y con la fuente específica de financiación que respalda el convenio.

La Ley 2581 de 2026 también establece que la ejecución de los recursos destinados a estos programas podrá realizarse mediante convenios con entidades reconocidas para el manejo de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para el Adulto Mayor, siempre que la entidad territorial cuente con la unidad administrativa encargada del seguimiento y control de la ejecución, como estrategia de política pública orientada al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas mayores.

En este contexto, el Municipio de Supía debe garantizar que la ejecución de los recursos públicos destinados a la atención de las personas mayores se realice bajo criterios de protección integral, dignidad humana, continuidad, calidad, eficiencia, equidad, focalización, sostenibilidad y trazabilidad, asegurando que los recursos se utilicen exclusivamente en las actividades autorizadas por la normatividad vigente.

De otra parte, mediante el Decreto 681 de 2022, se adoptó la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031, incorporada al Decreto 780 de 2016, cuyo propósito es garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo del envejecimiento activo y saludable y una vejez digna, autónoma e independiente, en condiciones de igualdad, equidad y no discriminación. La política se fundamenta en un enfoque de derechos humanos y en el principio de corresponsabilidad individual, familiar, social y estatal.

El Decreto 681 de 2022 dispone además que las entidades territoriales deberán formular y actualizar sus políticas de envejecimiento y vejez, así como sus planes de acción territoriales, incorporando programas y proyectos de promoción, prevención y atención dirigidos a las personas mayores, con metas, acciones, responsables, recursos e indicadores.

En el ámbito territorial, el Municipio de Supía ha desarrollado acciones y políticas dirigidas a la protección y atención de las personas mayores, orientadas a promover un envejecimiento activo y una vejez digna, con especial énfasis en aquellas personas que se encuentran en situación de dependencia, fragilidad, vulnerabilidad, abandono o que carecen de redes familiares o sociales de apoyo.

En este escenario, la atención de los TREINTA Y DOS (32) adultos mayores que actualmente requieren protección y cuidado integral constituye una necesidad de interés público que debe ser atendida de manera continua y articulada por el Municipio, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales.

La situación de vulnerabilidad de esta población hace necesario garantizar condiciones adecuadas de alojamiento, alimentación, cuidado, acompañamiento, recreación, integración social, actividades ocupacionales y culturales, seguimiento de sus condiciones de salud y demás acciones necesarias para preservar su dignidad y mejorar su calidad de vida.

Por lo anterior, el Municipio de Supía requiere articular esfuerzos con una entidad sin ánimo de lucro que cuente con la infraestructura, experiencia, capacidad técnica, administrativa y operativa necesaria para desarrollar las actividades propias de un Centro de Protección Social para Personas Mayores.

En este sentido, la **FUNDACIÓN PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR MEJÍA BOTERO – FUNPROAMA**, en su condición de entidad sin ánimo de lucro y de acuerdo con la documentación que deberá incorporarse al expediente contractual, constituye la entidad con la cual se pretende desarrollar el objeto del convenio, mediante la articulación de esfuerzos, recursos y capacidades dirigidos a garantizar la atención integral de los beneficiarios

.

La contratación deberá asegurar que los recursos públicos destinados a la atención de las personas mayores sean aplicados exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio y a las actividades directamente relacionadas con la operación y sostenimiento del Centro de Protección Social, garantizando en todo momento la protección de los derechos de los beneficiarios.

En consecuencia, se encuentra justificada la necesidad de aunar esfuerzos entre el Municipio de Supía y la Fundación Protección al Adulto Mayor Mejía Botero – FUNPROAMA, con el propósito de garantizar la continuidad de la atención integral de los treinta y dos (32) adultos mayores, bajo condiciones de dignidad, protección, seguridad, alimentación, cuidado y bienestar, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 1251 de 2008, la Ley 1276 de 2009, la Ley 1315 de 2009, la Ley 1850 de 2017, la Ley 2581 de 2026, el Decreto 681 de 2022 y demás disposiciones aplicables.

La ejecución del convenio deberá sujetarse igualmente a los requisitos técnicos y sanitarios aplicables a los Centros de Protección Social para el Adulto Mayor, así como a las condiciones de funcionamiento, infraestructura, talento humano y atención integral exigidas por las autoridades competentes.

De manera particular, antes de la suscripción del convenio deberá verificarse que FUNPROAMA cuente con las autorizaciones y condiciones de funcionamiento exigibles para la modalidad de atención que desarrolla, así como con la capacidad institucional suficiente para atender de manera adecuada y permanente a los treinta y dos (32) beneficiarios.

Para la vigencia 2026, se aprobaron los siguientes aportes:

PROYECTO CENTRO VIDA/DIA	VALOR
APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Municipal	$ 45.499.904
APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Departamental	$ 45.829.868
APORTE CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL	$ 27.398.877
TOTAL APORTES	**$ 118.728.649**

En cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales relacionados con la protección integral de las personas mayores, el Municipio de Supía, Caldas, debe desarrollar acciones orientadas a garantizar sus derechos, dignidad, bienestar, protección social y calidad de vida, con especial atención a aquellas personas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, dependencia, abandono, ausencia o insuficiencia de redes familiares y sociales de apoyo.

En este contexto, el Municipio de Supía requiere garantizar la atención integral de TREINTA Y DOS (32) personas mayores que, por sus condiciones particulares de vulnerabilidad y necesidad de protección, requieren servicios de alojamiento, alimentación, cuidado, acompañamiento, bienestar social, actividades recreativas, culturales y ocupacionales, así como las acciones de promoción, prevención y articulación institucional necesarias para contribuir a la garantía de sus derechos y al mejoramiento de sus condiciones de vida.
La atención requerida corresponde, por sus características, a la modalidad de Centro de Protección Social para el Adulto Mayor, entendida como aquella institución destinada al ofrecimiento de servicios de hospedaje, bienestar social y cuidado integral de manera permanente o temporal a las personas mayores, conforme a lo establecido en la Ley 1315 de 2009.

En el Municipio de Supía funciona el Centro de Bienestar Social Mejía Botero, administrado por la FUNDACIÓN PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR MEJÍA BOTERO – FUNPROAMA, entidad privada sin ánimo de lucro que desarrolla actividades orientadas a la protección, bienestar y atención integral de las personas mayores.

De acuerdo con la información institucional disponible y los soportes que deberán incorporarse al expediente, FUNPROAMA cuenta con infraestructura, capacidad operativa y experiencia relacionada con la atención de personas mayores, lo cual le permite contribuir al desarrollo de las actividades requeridas para garantizar la atención integral de los beneficiarios.

La institución constituye un espacio destinado a proporcionar a las personas mayores condiciones de alojamiento, alimentación, cuidado, acompañamiento y bienestar, así como actividades de carácter recreativo, cultural, ocupacional y social, de acuerdo con las necesidades y condiciones particulares de los beneficiarios.

La población objeto de atención presenta condiciones de vulnerabilidad social que pueden estar relacionadas con ausencia o debilitamiento de redes familiares y sociales de apoyo, dependencia, limitaciones económicas, situaciones de abandono y otras circunstancias que afectan su capacidad para satisfacer autónomamente sus necesidades básicas y acceder a condiciones adecuadas de bienestar.

En consecuencia, la intervención del Municipio debe orientarse a prevenir situaciones de desprotección y vulneración de derechos y a garantizar condiciones que permitan a las personas mayores vivir esta etapa de la vida con dignidad, seguridad, cuidado y respeto.

La atención integral de esta población requiere una intervención continua y articulada que comprenda, entre otros aspectos, alimentación, alojamiento, cuidado, higiene, actividades de integración y participación social, recreación, ocupación del tiempo libre, acompañamiento psicosocial y articulación con los servicios de salud y demás servicios institucionales que sean requeridos de acuerdo con las condiciones particulares de cada beneficiario.
En este sentido, el Centro de Bienestar Social Mejía Botero – FUNPROAMA constituye un aliado estratégico para el cumplimiento de los fines públicos asociados a la protección integral de las personas mayores, en la medida en que dispone de capacidades que pueden ser articuladas con los recursos, competencias y responsabilidades del Municipio para alcanzar un objetivo común de interés público.

El Municipio de Supía, dentro del ámbito de sus competencias constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de desarrollar acciones y programas dirigidos a la protección de las personas mayores y a la garantía de sus derechos.

Para atender de manera adecuada la población objeto del presente convenio se requiere articular recursos públicos, infraestructura, experiencia, capacidad técnica, administrativa y operativa, así como el conocimiento especializado en la atención de personas mayores que permita desarrollar las actividades previstas bajo condiciones de calidad, continuidad y dignidad.

En este contexto, la **FUNDACIÓN PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR MEJÍA BOTERO – FUNPROAMA**, en su calidad de entidad privada sin ánimo de lucro, podrá concurrir con el Municipio en el desarrollo de actividades de interés público relacionadas con la protección y atención integral de las personas mayores.

La presente actuación se estructura, por tanto, como un mecanismo de articulación y colaboración entre el Municipio y una entidad privada sin ánimo de lucro, en el cual cada parte realizará los aportes y asumirá las obligaciones que sean necesarias para alcanzar conjuntamente el objeto previsto.

En consecuencia, los recursos que aporte el Municipio no tendrán la naturaleza de precio o remuneración por un servicio adquirido a FUNPROAMA, sino que constituirán aportes destinados exclusivamente a la ejecución del objeto común del convenio, de acuerdo con el presupuesto, las actividades y las obligaciones que se establezcan en el respectivo instrumento jurídico.

De igual manera, FUNPROAMA deberá realizar el aporte que se determine en el convenio y poner a disposición del proyecto las capacidades institucionales, administrativas, técnicas, operativas y demás recursos que se comprometa a aportar para el cumplimiento del objeto común.

Es menester dejar en claro que se accede a la presente contratación de prestación de servicios, amparados por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que dispone que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán

celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados." Circunstancias presentes en el caso que nos atañe, toda vez que las actividades a desarrollar no pueden ejecutarse con personal de planta, máxime cuando no son funciones misionales de la entidad, sino que son actividades de apoyo al funcionamiento.

2. Objeto a contratar.

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

2.2.1. Obligaciones Generales del contratista:

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

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

2.2.2. Obligaciones Específicas del contratista:

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

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

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

PROYECTO CENTRO VIDA/DIA	VALOR
APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Municipal	$ 45.499.904
APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Departamental	$ 45.829.868
APORTE CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL	$ 27.398.877
TOTAL APORTES	$ 118.728.649

APORTE DEPARTAMENTO

Campo	CRITERIOS CUBIERTOS CON APORTES DE LA GOBERNACIÓN PARA EL CENTRO DE PROTECCIÓN	
	ITEM	CANTIDAD
53	DESAYUNO	$ 6.832.000
	ALMUERZO	$ 10.736.000
	REFRIGERIO TARDE	$ 5.658.530

Campo	TALENTO HUMANO CUBIERTO CON APORTES DE LA GOBERNACIÓN PARA EL CENTRO DE PROTECCIÓN	
	ITEM	CANTIDAD
54	COORDINADOR	$ 2.465.753
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.539.726
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.619.178
	PSICÓLOGO	$ 2.564.384
	AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	$ 5.079.452
	TALLERISTA	$ 2.169.863

APORTE MUNICIPIO

Campo	CRITERIOS CUBIERTOS CON APORTES DE LA ALCALDÍA PARA EL CENTRO DE PROTECCIÓN	
	ITEM	CANTITAD
56	DESAYUNO	$ 6.832.000
	ALMUERZO	$ 10.736.000
	REFRIGERIO TARDE	$ 5.658.530

Campo	TALENTO HUMANO CUBIERTO CON APORTES DE LA ALCALDÍA PARA EL CENTRO DE PROTECCIÓN	
	ITEM	CANTITAD
57	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.539.726
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.619.178

Alcaldía Supía Caldas

	PSICÓLOGO	$	2.564.384
	AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	$	5.079.452
	TALLERISTA	$	2.169.863

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

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
COORDINADOR	profesional	1,0	$ 2.500.000	$ 4.931.507
VALOR TOTAL				$ 4.931.507

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BACHILLES	1,0	$ 2.575.000	$ 5.079.452
CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BACHILLER	3,0	$ 2.575.000	$ 15.238.356
TOTAL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN				$ 66.770.868

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
PSICÓLOGO	PROFESIONAL	1,0	$ 2.600.000	$ 5.128.767
VALOR TOTAL				$ 5.128.767

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	TECNICO	2,0	$ 2.575.000	$ 10.158.904
VALOR TOTAL				$ 10.158.904

@Alcaldía Supía Caldas

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
TALLERISTA	BACHILLER	1,0	$ 2.200.000	$ 4.339.726
TOTAL COMPONENTE CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS				$ 4.339.726

1. Ejecutar integralmente el objeto del convenio, garantizando la atención, protección y bienestar de los treinta y dos (32) adultos mayores beneficiarios, de conformidad con el convenio, el presupuesto, las metas y la normatividad vigente.
2. Garantizar la operación y funcionamiento del Centro de Protección Social para el Adulto Mayor, disponiendo de la infraestructura, instalaciones, equipos, insumos y demás elementos necesarios para brindar condiciones adecuadas de alojamiento, seguridad, higiene, alimentación, cuidado y bienestar.
3. Disponer del talento humano idóneo, suficiente y competente, presentando al supervisor las hojas de vida y soportes correspondientes y garantizando el cumplimiento de los requisitos legales, laborales, de seguridad social y antecedentes exigibles.
4. Garantizar una alimentación adecuada, suficiente e inocua, de acuerdo con las necesidades nutricionales y condiciones particulares de los adultos mayores, así como las condiciones de higiene, aseo, lavandería, manejo de residuos, limpieza y desinfección del establecimiento.
5. Desarrollar actividades recreativas, culturales, educativas, ocupacionales, lúdicas y de integración social, orientadas al bienestar integral, autonomía y mantenimiento de las capacidades físicas, cognitivas, emocionales y sociales de los beneficiarios.
6. Realizar seguimiento a las condiciones de salud y bienestar de los beneficiarios, articulando oportunamente la atención con las entidades competentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud cuando sea requerido.
7. Garantizar un trato digno, diferencial y humanizado, implementando mecanismos de prevención, identificación, atención y reporte de situaciones de maltrato, abandono, negligencia, violencia o vulneración de derechos.
8. Mantener comunicación permanente con el Municipio y el supervisor, atender sus observaciones y requerimientos, y facilitar las visitas de seguimiento, inspección y control que realicen las autoridades competentes.
9. Presentar informes periódicos de ejecución, acompañados de los soportes técnicos, administrativos, financieros y evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las actividades, metas, atención de los beneficiarios y ejecución de los recursos.
10. Garantizar la confidencialidad, custodia y protección de la información de los adultos mayores y demás personas vinculadas al convenio, dando cumplimiento a las normas sobre protección de datos personales y reserva de la información.
11. Cumplir los lineamientos de imagen institucional y comunicaciones del Municipio de Supía, incluyendo la autorización previa para el uso de fotografías, videos, piezas gráficas, publicaciones y demás material relacionado con el convenio.
12. Aportar y administrar los recursos comprometidos por FUNPROAMA, garantizando que tanto estos como los aportes del Municipio sean destinados exclusivamente al objeto del convenio, con adecuada trazabilidad, soportes contables y financieros y conforme al presupuesto aprobado.
13. Mantener vigentes las autorizaciones, permisos, registros y condiciones de funcionamiento del Centro de Protección Social, garantizando durante toda la ejecución el cumplimiento de las normas sanitarias, laborales, ambientales, de seguridad, accesibilidad, salubridad y demás disposiciones aplicables.

Alcaldía Supía Caldas

14. Atender las quejas, reclamos y sugerencias de los beneficiarios y sus familias o redes de apoyo, e informar oportunamente al Municipio sobre cualquier emergencia, evento de salud, situación de riesgo o circunstancia que pueda afectar la integridad de los beneficiarios o la continuidad del convenio.
15. Cumplir las demás obligaciones legales, reglamentarias y contractuales relacionadas con la naturaleza, objeto y finalidad del convenio, garantizando la continuidad de la atención integral durante el plazo de ejecución.

2.3. Plazo: El contrato tendrá una duración será de sesenta y un (61) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normatividad vigente y en el convenio. El plazo de ejecución no podrá superar el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, en atención al principio de anualidad presupuestal y a la vigencia de los recursos que financian el convenio. La suscripción del Acta de Inicio estará condicionada al cumplimiento de los requisitos necesarios para dar comienzo a la ejecución del convenio.

3. Modalidad de selección del contratista y justificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Valor y justificación:
El municipio de Supía realizó un análisis de precios para operar el programa de Centros día para el adulto mayor, y de acuerdo a las actividades a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron además los valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio, determinando que el valor del Convenio a Celebrarse asciende a la suma **VALOR TOTAL DEL CONVENIO: CIENTO DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($118.728.649).** distribuidos de la siguiente manera:

@Alcaldía Supía Caldas

PROYECTO CENTRO VIDA/DIA	VALOR
APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Municipal	$ 45.499.904
APORTE MUNICIPIO con recursos de estampilla Departamental	$ 45.829.868
APORTE CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL	$ 27.398.877
TOTAL APORTES	$ 118.728.649

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

APORTE MUNICIPIO

CRITERIOS CUBIERTOS CON APORTES DE LA ALCALDÍA PARA EL CENTRO DE PROTECCIÓN	
ITEM	CANTITAD
DESAYUNO	$ 6.832.000
ALMUERZO	$ 10.736.000
REFRIGERIO TARDE	$ 5.658.530
TALENTO HUMANO CUBIERTO CON APORTES DE LA ALCALDÍA PARA EL CENTRO DE PROTECCIÓN	
ITEM	CANTITAD
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.539.726
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.619.178
PSICÓLOGO	$ 2.564.384
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - TÉCNICO EN ATENCIÓN A LA PERSONA MAYOR	$ 5.079.452
TALLERISTA	$ 2.169.863

El Centro de Protección Social al Adulto Mayor Mejía Botero, en contraprestación al pago de los recursos designados asumirá un aporte de **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($27.398.877)** que comprende: Infraestructura locativa: como son habitaciones zonas comunes de esparcimiento, capilla religiosa, sala de televisión, zona de estar, comedor, cocina, baños, oficina, sala de fisioterapia y mobiliario.

COMPONENTE DEL APORTE	DESCRIPCIÓN
Infraestructura locativa	Disponibilidad de habitaciones, zonas comunes de esparcimiento, capilla, sala de televisión, zonas de estar, comedor, cocina, baños, oficina, sala de fisioterapia y demás espacios requeridos para la atención de los beneficiarios.
Mobiliario y dotación	Disponibilidad de mobiliario y elementos necesarios para el funcionamiento del Centro y la atención de los adultos mayores.
Servicios públicos domiciliarios	Disponibilidad y cobertura de servicios necesarios para la operación, tales como energía eléctrica, acueducto, gas e internet, de acuerdo con las necesidades del Centro.
Servicio de lavandería	Disponibilidad del servicio requerido para el lavado y manejo de prendas, lencería y demás elementos de los beneficiarios y del Centro.
Menaje	Disponibilidad de elementos requeridos para la preparación, suministro y consumo de alimentos.
Lencería	Disponibilidad de ropa de cama y demás elementos requeridos para las condiciones de alojamiento de los adultos mayores.
Vestuario	Disponibilidad de prendas y elementos de vestir requeridos por los beneficiarios, de acuerdo con las condiciones y necesidades identificadas.
Imprevistos y otros costos asociados	Recursos destinados a atender necesidades operativas directamente relacionadas con la adecuada prestación de la atención integral, debidamente soportadas.
TOTAL APORTE FUNPROAMA	**$ 27.398.877**

FUNCIONES COORDINADOR:

1. Coordinar, dirigir y supervisar la operación del Centro y las actividades de atención integral dirigidas a los adultos mayores, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos establecidos para su funcionamiento.
2. Mantener actualizada la documentación institucional y la información de los beneficiarios, garantizando la organización, custodia y disponibilidad de los registros requeridos para la atención y seguimiento de los adultos mayores.
3. Coordinar la valoración de ingreso de los adultos mayores y realizar el seguimiento individual de sus condiciones nutricionales, educativas, psicológicas, familiares, sociales y de salud, de acuerdo con sus necesidades particulares.
4. Coordinar las intervenciones individuales, familiares, grupales e institucionales requeridas para promover el bienestar integral, la autonomía, la participación y la calidad de vida de los beneficiarios.
5. Planificar, organizar y coordinar las actividades diarias del personal de las diferentes áreas del Centro, realizando seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas.
6. Supervisar la atención de los adultos mayores que presenten alteraciones físicas o psicológicas, gestionando y articulando, cuando sea necesario, su remisión y atención ante las instituciones competentes.
7. Supervisar la adquisición y disponibilidad de alimentos, medicamentos, elementos de curación, aseo, oficina y demás insumos necesarios, de acuerdo con las necesidades de los beneficiarios y la operación del Centro.

Alcaldía Supía Caldas

8. Realizar inventarios y controlar la disponibilidad de los elementos e insumos requeridos, efectuando oportunamente las requisiciones correspondientes.
9. Supervisar y mantener actualizada la plantilla de personal, verificando que se cuente con el talento humano requerido para garantizar la atención integral y el adecuado funcionamiento del Centro.
10. Realizar periódicamente la evaluación de la calidad de los servicios y del nivel de satisfacción de los adultos mayores, adoptando las acciones de mejora que correspondan.
11. Coordinar y hacer seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, equipos, zonas verdes, instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y demás elementos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro.
12. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de higiene, seguridad, bioseguridad y prevención de riesgos, de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos para el Centro.
13. Informar oportunamente al supervisor y a las autoridades competentes sobre cualquier situación que pueda afectar la integridad, salud, seguridad o bienestar de los adultos mayores, así como sobre cualquier circunstancia que pueda comprometer la adecuada prestación de la atención.
14. Elaborar y presentar los informes, registros y demás documentos relacionados con la coordinación y funcionamiento del Centro, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el convenio.

FUNCIONES DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

1. Preparar y suministrar los alimentos de acuerdo con los menús establecidos, las necesidades nutricionales y las dietas terapéuticas prescritas para los adultos mayores.
2. Aplicar las buenas prácticas de manipulación de alimentos, garantizando la higiene personal, el lavado y desinfección de manos, utensilios, vajilla, equipos y superficies antes, durante y después de la preparación.
3. Garantizar la adecuada recepción, conservación, almacenamiento y manipulación de los alimentos, verificando fechas de vencimiento y condiciones de los productos y aplicando medidas para prevenir la contaminación cruzada.
4. Organizar y mantener adecuadamente las materias primas y alimentos, asegurando su correcta ubicación, conservación y protección, de acuerdo con las condiciones requeridas para cada tipo de producto.
5. Llevar los registros de ingreso, almacenamiento y utilización de los alimentos e insumos, incluyendo la actualización del Kardex o los mecanismos de control establecidos por el Centro.
6. Mantener en condiciones adecuadas de limpieza, higiene y funcionamiento el área de cocina y los equipos utilizados para la preparación de alimentos, realizando las labores de limpieza y desinfección correspondientes y velando por su conservación.
7. Realizar el manejo adecuado de los residuos sólidos y líquidos generados en el área de alimentación, evitando riesgos de contaminación de los alimentos y superficies, y cumplir los protocolos de bioseguridad, higiene y seguridad alimentaria aplicables.

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

1. Realizar las labores de limpieza, aseo y desinfección de las diferentes áreas del Centro de Protección Social para el Adulto Mayor, incluyendo comedor, oficinas, pasillos, patios, andenes, baños, lavamanos, papeleras, paredes, ventanas y puertas, de acuerdo con las frecuencias y protocolos establecidos.

2. Realizar la recolección, almacenamiento temporal y disposición adecuada de los residuos sólidos y líquidos, incluyendo el lavado y desinfección periódica de los recipientes y áreas destinadas para su manejo, conforme a las normas sanitarias y ambientales aplicables.
3. Garantizar el adecuado almacenamiento y manejo de los productos químicos utilizados para la limpieza y desinfección, verificando que se encuentren debidamente rotulados, almacenados de forma segura y separados de las áreas destinadas a alimentos y demás espacios donde puedan generar riesgos.
4. Velar por el adecuado uso, conservación y disponibilidad de los elementos, equipos e insumos de aseo, informando oportunamente al coordinador del Centro sobre daños, deterioros, faltantes o situaciones que puedan afectar las condiciones de higiene y funcionamiento.
5. Brindar un trato cordial, respetuoso y humanizado a los adultos mayores, cumpliendo los protocolos de bioseguridad, higiene y prevención de riesgos establecidos para el Centro y atendiendo las orientaciones relacionadas con sus funciones

FUNCIONES PSICOLOGO

1. Brindar orientación y acompañamiento psicosocial preventivo a los adultos mayores, mediante valoraciones individuales, seguimiento e identificación de necesidades emocionales, conductuales y sociales, de acuerdo con las condiciones particulares de cada beneficiario.
2. Realizar las valoraciones psicológicas iniciales y de seguimiento de los adultos mayores beneficiarios, elaborando los respectivos registros e informes y estableciendo las acciones de intervención y seguimiento que correspondan.
3. Identificar situaciones que requieran atención especializada y realizar las remisiones correspondientes a las entidades competentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, efectuando el seguimiento respectivo cuando sea necesario.
4. Desarrollar acciones de promoción de la salud mental y bienestar emocional, orientadas al fortalecimiento de la autoestima, motivación, autonomía, habilidades sociales, autocontrol emocional y estilos de vida saludables.
5. Acompañar a los adultos mayores en procesos de duelo y otras situaciones emocionales o sociales que requieran intervención psicológica, de acuerdo con sus necesidades individuales.
6. Promover la participación e integración de los adultos mayores en las actividades grupales, recreativas y sociales del Centro, fortaleciendo las relaciones interpersonales, los vínculos de amistad, el respeto, la convivencia y la prevención del aislamiento social.
7. Fortalecer las habilidades de comunicación y convivencia entre los adultos mayores, cuidadores y demás integrantes del Centro, promoviendo relaciones basadas en el respeto, la empatía, la confianza y el buen trato.
8. Desarrollar talleres y actividades de orientación dirigidos a los cuidadores, sobre salud mental, manejo emocional, comunicación asertiva, buen trato y estrategias para favorecer el bienestar integral de los adultos mayores, de acuerdo con el cronograma establecido.
9. Orientar a los adultos mayores en aspectos relacionados con afectividad, relaciones interpersonales, autonomía y sexualidad, desde un enfoque de derechos, dignidad, respeto, consentimiento y condiciones particulares de cada persona.
10. Mantener los registros, historias y soportes de las intervenciones psicológicas realizadas, garantizando su confidencialidad, custodia y manejo conforme a las disposiciones aplicables sobre protección de datos e información personal.

11. Participar en el trabajo interdisciplinario del Centro, articulando las acciones psicológicas con las áreas de nutrición, enfermería, actividad física, coordinación y demás profesionales o personal de apoyo, para garantizar una atención integral.
12. Elaborar y presentar los informes y evidencias de las actividades realizadas, de acuerdo con los requerimientos establecidos para el seguimiento y evaluación del convenio.
13. Cumplir los protocolos de bioseguridad, higiene y prevención de riesgos establecidos para el Centro y las demás disposiciones aplicables durante el desarrollo de sus actividades.

FUNCIONES DEL EDUCADOR FISICO

1. Realizar una valoración inicial de las condiciones físicas y funcionales de los adultos mayores y, con base en sus características individuales, diseñar y desarrollar un programa de actividad física, recreación y aprovechamiento del tiempo libre.
2. Planificar y desarrollar actividades físicas, recreativas, deportivas, lúdicas y culturales, adaptadas a las capacidades, condiciones y niveles de funcionalidad de los adultos mayores beneficiarios.
3. Desarrollar actividades orientadas al fortalecimiento de las capacidades físicas y funcionales, incluyendo ejercicios de fuerza, resistencia, flexibilidad, equilibrio, coordinación, marcha, movilidad, tono muscular, direccionalidad y lateralidad, de acuerdo con las condiciones individuales de los participantes.
4. Realizar como mínimo dos (2) sesiones semanales de actividad física, recreativa o lúdica, de aproximadamente una (1) hora cada una, conforme al cronograma de actividades aprobado.
5. Promover la práctica regular de actividad física y hábitos saludables, mediante acciones de motivación y sensibilización orientadas al mantenimiento de la autonomía, funcionalidad y calidad de vida de los adultos mayores.
6. Implementar actividades que favorezcan el mantenimiento de las habilidades necesarias para las actividades de la vida diaria, de acuerdo con las capacidades y condiciones particulares de cada adulto mayor.
7. Promover juegos de mesa y actividades de estimulación motriz y cognitiva, de acuerdo con las capacidades de aprendizaje y funcionalidad de los beneficiarios.
8. Desarrollar actividades grupales de integración y socialización, orientadas al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, autoestima, participación y bienestar emocional de los adultos mayores.
9. Realizar seguimiento a la participación y evolución de los beneficiarios en las actividades físicas y recreativas, dejando los registros y evidencias correspondientes y efectuando las recomendaciones o ajustes necesarios de acuerdo con sus condiciones individuales.

FUNCIONES DEL TALLERISTA

1. Elaborar y presentar un cronograma de actividades de manualidades, lúdicas y culturales, de acuerdo con las características, capacidades e intereses de los adultos mayores beneficiarios.
2. Desarrollar actividades de manualidades orientadas al fortalecimiento y mantenimiento de habilidades y destrezas, proporcionando las instrucciones, orientación e insumos necesarios para la participación activa de los adultos mayores.

@Alcaldía Supía Caldas

3. Realizar actividades lúdicas y culturales que favorezcan el aprovechamiento del tiempo libre, la creatividad, la expresión, la participación y el bienestar integral de los adultos mayores.
4. Fomentar actividades artísticas y musicales, incluyendo la elaboración de instrumentos con materiales reciclables y la realización de una muestra cultural durante la ejecución del convenio.
5. Desarrollar actividades de integración y celebración de fechas especiales, promoviendo la participación, socialización y fortalecimiento de los vínculos entre los adultos mayores.
6. Realizar al menos una (1) muestra o exposición de los trabajos y proyectos elaborados por los adultos mayores durante la ejecución del convenio.
7. Promover la participación activa y autónoma de los adultos mayores en las actividades, respetando sus capacidades, intereses, habilidades y condiciones particulares.
8. Brindar un trato cordial, respetuoso y humanizado a los adultos mayores, promoviendo un ambiente de convivencia, participación e inclusión.
9. Cumplir los protocolos de bioseguridad, higiene y prevención de riesgos establecidos para el Centro y las demás disposiciones aplicables durante el desarrollo de las actividades.

FUNCIONES AUXILIAR DE ENFERMERÍA:

1. Desarrollar acciones de Atención Primaria en Salud y promoción de estilos de vida saludables, de acuerdo con las condiciones, necesidades y características de los adultos mayores beneficiarios.
2. Realizar actividades educativas y talleres de promoción y prevención en salud, incluyendo temas relacionados con hábitos saludables, prevención de enfermedades, nutrición, salud oral, cuidado integral y demás aspectos pertinentes para el bienestar de los adultos mayores, en articulación con los profesionales y actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Realizar el acompañamiento y seguimiento a los adultos mayores en sus actividades cotidianas, promoviendo su autonomía, bienestar y seguridad, de acuerdo con sus capacidades y condiciones particulares.
4. Gestionar y acompañar la remisión y acceso de los adultos mayores a los servicios de salud cuando sea requerido, realizando el seguimiento correspondiente y articulando las acciones necesarias con las entidades competentes.
5. Realizar seguimiento a la adherencia a los tratamientos y recomendaciones médicas de los adultos mayores durante su permanencia en el Centro, informando oportunamente al personal responsable cualquier situación que pueda afectar su estado de salud.
6. Realizar seguimiento al estado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de los adultos mayores y, cuando se identifiquen personas sin afiliación, brindar acompañamiento y articular con la Secretaría de Salud las gestiones necesarias para garantizar su acceso al sistema.
7. Apoyar las actividades, jornadas y campañas de salud pública desarrolladas por la Secretaría de Salud y Asuntos Sociales, siempre que estén relacionadas con el objeto del convenio y con el bienestar de los adultos mayores, brindando en todo momento un trato digno, cordial y respetuoso.

Alcaldía Supía Caldas

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

Para tal efecto, y en aplicación del numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que el Municipio cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 20260516 de fecha 04/08/2026** anexo al presente documento y que hace parte integral del mismo, con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: i.

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

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

4.1.Forma de Pago

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

4.2 Lugar de Ejecución

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

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

CAPACIDAD JURÍDICA E IDONEIDAD
Para acreditarla capacidad jurídica el proponente deberá presentar: ✓ Carta de presentación de la propuesta suscrita por el representante legal del conviniente. ✓ Copia de Cedula de ciudadanía del representante legal.

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

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

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

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

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

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

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

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

8. Análisis de Acuerdos Comerciales

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

Supía, Caldas 27 de agosto de 2025.

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