Charalá, doce (12) de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

Señores:
FUNDACIÓN HOGAR DEL ADULTO MAYOR EL EDEN
NIT No. 890.205.168-9
R.L. **MARTHA YOLANDA MURCIA BELTRÁN**
C.C. No. 28.411.454 expedida en Socorro, Santander
Calle 26 No. 11-80 Charalá, Santander
Charalá, Santander

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN

La Administración Municipal de Charalá, Santander, se permite invitarlos a presentar documentación para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CHARALÁ, SANTANDER EN LA MODALIDAD DE CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO".**

I. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONVENIO:

El alcance del objeto del convenio es desarrollar la canasta mínima de servicios definida en la Ley 1276 de 2009 para 29 adultos mayores del Municipio de Charalá, Santander.

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1315 DE 2009.	
1.	El albergue. Con el cual se entiende el alojamiento que reúna los requisitos mínimos de comodidad y ambiente adecuados para el bienestar físico, mental y social del anciano, de acuerdo con las normas arquitectónicas para esta clase de instituciones. Cualquiera que sea el número de residentes o su condición de dependencia, en horario nocturno el establecimiento no podrá quedar a cargo de una sola persona.
2.	El vestuario. Que comprende la ropa de uso personal, tendidos de cama, toallas y demás elementos de aseo diario. La institución deberá disponer de dichos elementos a fin de brindar una adecuada atención a los adultos mayores.
3.	La alimentación. Deberá ser suficiente en cantidad y calidad, de acuerdo con las normas dietéticas y conforme a las condiciones de salud de los adultos mayores. Los alimentos deben asegurar la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para los adultos mayores, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales en nutrición. Se deberán seguir lo lineamientos que se entreguen en las respectivas minutas elaboradas por el profesional en nutrición.
4.	Recreación. Espacios en donde se permita promover alternativas de acondicionamiento físico y mental, con el propósito de mejor la calidad de vida, aprovechando, así mismo, el tiempo libre y dignificando la importancia de los adultos mayores.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

ITEM	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD A REALIZAR	VALOR DIARIO/VISITA	MEDIDA	NUMERO DEADULTOS MAUYORES	NUMERO DE DIAS / VISITA
1	ATENCION NUTRICIONAL	DESAYUNO: Suministrar un desayuno a los adultos mayores de acuerdo a las minutas establecidas	$ 6.000	UNIDAD	29	40
		MERIENDA: Suministrar un refrigerio por día a los adultos mayores de acuerdo con las minutas establecidas.	$ 6.000	UNIDAD	29	40
		ALMUERZO: *Suministrar un almuerzo a los adultos* mayores de acuerdo a las minutas establecidas	$ 12.000	UNIDAD	29	40
		ONCE : Suministrar un refrigerio por día a los adultos mayores de acuerdo con las minutas establecidas.	$ 6.000	UNIDAD	29	40
		CENA: Suministrar una cena a los adultos mayores de acuerdo a las minutas establecidas	$ 6.000	UNIDAD	29	40
2	NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA: Nutricionista con una disponibilidad mínima de 3 horas cada visita.	$ 350.000	VISITA	29	3
3	APOYO ENFERMERIA	SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN: *Atención en enfermería para promover estilos de vida* saludables, prevención de enfermedades, atención primaria y remisión a los centros de salud cuando sea requerido, cuidados generales de salud con apoyo de auxiliar de enfermería Con una disponibilidad completa el tiempo que el Centro preste servicios por cada día.	$ 72.200	UNIDAD	29	40
4	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES TIEMPLO COMPLETO	Auxiliares de servicio, encargados de aseo, lavandería	$ 63.800	UNIDAD	29	40
5	ORIENTACION PSICOLOGICA	Atención terapéutica y realización de talleres formativos para promover estilos de vida dignos aumentando la autoestima y bienestar individual de los beneficiarios, incluyendo valorización y/o diagnóstico inicial, actividades de desarrollo para mejorar las condiciones detectadas, seguimiento y/o control a evolución. Con una disponibilidad mínima de 2.5 horas por visita de acuerdo con cronograma de actividades establecidas en el centro de bienestar.	$ 300.000	UNIDAD	29	3
6	ATENCION EN DEPORTE, CULTURA Y RECREACION	Atención recreativa y cultural, actividades físicas y de interacción social, de acuerdo con cronograma de actividades establecidas en el centro vida. Con una disponibilidad mínima de 2 horas visitas de acuerdo con cronograma de actividades establecidas en el centro de bienestar.	$ 150.000	UNIDAD	29	3
7	ACTIVIDADES COGNITIVAS Y PRODUCTIVAS	Atención a actividades cognitivas y productivas a los adultos mayores que incluyen de acuerdo con cronograma de actividades establecidas en el centro vida. Con una disponibilidad mínima de 2 horas por visita de acuerdo con cronograma de actividades establecidas en el centro de bienestar.	$ 287.700	UNIDAD	29	1
8	AUXILIO EXEQUIAL	Seguro funerario a los adultos mayores atendidos en el CBA durante el tiempo de ejecución del contrato	$ 3.900	UNIDAD	29	40

II. LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El convenio se desarrollará en el municipio de Charalá, Santander.

III. OBLIGACIONES:

Son obligaciones del Centro de Bienestar en desarrollo del presente CONVENIO:

1. Destinar y ejecutar los aportes entregados por parte del municipio, conforme lo establecido en el presente estudio.
2. Velar por el cuidado y la alimentación de acuerdo con las minutas definidas.
3. Reportar a la secretaría de salud las acciones y actividades en el Centro de Bienestar.
4. Entregar al MUNICIPIO un informe parcial e informe consolidado final para efectos de liquidar el presente Convenio.
5. Atender cualquier requerimiento o solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, haga el alcalde del MUNICIPIO.
6. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la ley y demás normas pertinentes sobre la materia.
7. Cumplir en forma idónea la ejecución del convenio.
8. Prestar el servicio acorde con la descripción y las especificaciones del convenio.
9. Suscribir la respectiva acta de inicio del presente convenio.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio se le impartan por parte del MUNICIPIO.
11. Utilizar toda su diligencia y conocimientos a favor de la protección integral de los beneficiarios a su cargo.
12. Garantizar la existencia del talento humano necesario para cumplir cabalmente con el objeto del convenio.
13. Cumplir con los lineamientos correspondientes a la modalidad de Centro de Bienestar.
14. Rendir cuentas al Municipio, sobre la inversión de los dineros transferidos.
15. Cumplir en debida forma y a cabalidad el presente convenio.
16. Hacer un archivo único y exclusivo con toda la documentación del proyecto, mantenerlo actualizado y disponible para el MUNICIPIO, cuando este lo requiera.
17. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social.
18. Prestar el servicio bajo los parámetros de la Ley 1276 de 2009 y 1315 de 2009 y sus normas modificatorias o reglamentarias.
19. Suscribir junto con el supervisor la respectiva acta la liquidación del convenio.
20. Presentar informes al MUNICIPIO y a los organismos de control, sobre la ejecución de los recursos.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
23. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el convenio en los términos de este, cuando se requieran.
24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
25. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
26. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
27. Las demás que se desprendan para el normal desarrollo del convenio.

IV. REQUISITOS Y/O CALIDADES:

REQUISITO	FORMA DE ACREDITARLO
Presentación de la propuesta y/o servicios.	
Hoja de vida de la función pública	
Cedula de ciudadanía del representante legal.	
Certificado de existencia y representación legal y/o sus equivalentes.	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del convenio.

Autorización para contratar.	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el convenio hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el representante legal, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
Manifestación expresa de no estar incurso en conflicto de intereses.	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en conflicto de intereses.
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Certificado expedido por el representante legal, acreditando los aportes a seguridad social integral de los últimos seis (06) meses.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.
Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales del representante legal.	Certificado de antecedentes judiciales. La entidad, efectuará la respectiva consulta
Registro nacional de medidas correctivas RNMC, del representante legal.	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia
REDAM	Certificado de deudores de alimentos
Acreditación de la situación militar	(hombres menores de 50 años)
Rut	De la persona jurídica
Certificación de habilitación para prestar los servicios conferida por autoridad competente	Certificado de Habilitación por parte de autoridad competente
Acreditación de idoneidad y experiencia.	Conforme se requiera.
Haber celebrado y ejecutado mínimo **DOS (02)** convenios y/o contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto se relacione con la atención de adultos mayores en la Modalidad de Centro de Bienestar.	-Copia del contrato, liquidación o certificación.

IDONEIDAD	
REQUERIMIENTO	**ACREDITACION**
- Certificación de habilitación para prestar los servicios. -Copia del certificado de existencia y representación legal.	-Constancia y/o Certificación

-Contar dentro de su objeto social con actividades relacionadas con el objeto del convenio.	
PERSONAL REQUERIDO	
REQUERIMIENTO	**ACREDITACION**
- Deberá adjuntar carta de disponibilidad del personal requerido para la ejecución del Contrato. *De conformidad con el artículo 7° del Decreto 092 de 2017, la entidad sin* ánimo de lucro en un periodo no superior a los 3 días de la suscripción del Convenio deberá entregar a la Entidad Estatal, y ésta publicar en el SECOP, la información a los subcontratos (incluida hoja de vida que acredite su calidad) que suscriba para desarrollar el programa, en el mismo sentido mensualmente, deberá aportar dicha información, incluido la acreditación del pago de la seguridad social del personal	-Carta de disponibilidad

EQUIPO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN.

CRITERIO	PERFIL	CANTIDAD
DIRECCIÓN TÉCNICA.	Un (1) tecnólogo o profesional en ciencias sociales o administrativas o ciencias de la salud.	UNA (1)
MANIPULADOR DE ALIMENTOS CAPACITADO.	Deberá acreditar certificado de manipulación de alimentos vigente.	UNA (1)
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.	No requiere perfil específico.	UNA (1)
NUTRICIÓN. Quien será el responsable de la definición de menús, que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus necesidades.	Perfil: profesional en nutrición.	UNA (1)
ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL.	Profesional en el área de la psicología.	UNA (1)
Perfil encargado de adelantar actividades cognitivas y productivas, que pueda brindar talleres de artes manuales e intelectuales que permitan mantener la productividad tanto física como mental de los residentes.	Podrá ser profesional y/o técnico y/o tecnólogo	UNA (1)
TERAPEUTA OCUPACIONAL O EDUCACIÓN FÍSICA	Profesional en el área de la educación física o fisioterapia o terapeuta ocupacional.	UNA (1)
AUXILIAR EN ENFERMERÍA O SALUD PÚBLICA.	Auxiliar en enfermería o en salud pública, con registro único nacional de talento humano en salud (ReTHUS).	UNA (1)

V. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del convenio será de **CUARENTA (40) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar los recursos de la disponibilidad presupuestal, término dentro del cual, el CONVENIDO deberá ejecutar a entera satisfacción del CONVENIENTE, el objeto del Convenio, sin sobrepasar la vigencia 2026.

VI. FORMA DE DESEMBOLSO:

El municipio de Charalá realizará los desembolsos del valor aportado por el municipio de la siguiente manera: **DESEMBOLSOS PARCIALES**: Los desembolsos se girarán de forma parcial, atendiendo la cantidad real de las personas mayores y el tiempo en que se haya oportunamente atendido a los beneficiarios en marco del presente convenio, y teniendo en cuenta el aporte a girar por cupo de acuerdo con la modalidad de atención.

Los desembolsos se realizarán previa presentación de informe al supervisor donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones del convenio su cargo, la aplicación y uso de los recursos públicos.

Los recursos girados son para el cumplimiento de las obligaciones del convenio y los desembolsos estarán supeditados de la presentación de los respectivos aportes.

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

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

NOTA 1: El convenio de asociación a suscribir cuenta con la disponibilidad Presupuestal, la cual se anexa y hace parte integral del presente estudio, sin embargo los desembolsos quedan supeditados al ingreso por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y a las transferencias departamentales realizadas por concepto de la estampilla para el bienestar del adulto mayor departamental durante la vigencia del convenio (una vez finalizado el plazo de ejecución del presente convenio, se procederá a la liquidación en el estado financiero y/o presupuestal que se encuentre, previo desembolso de los recursos que hayan Ingresado con anterioridad a la fecha de terminación debidamente certificada por la Secretaria de Hacienda, sin generar saldos a favor de la institución).

NOTA 2: DOCUMENTOS SOPORTE. La ESAL deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el desembolso de los aportes del Municipio.

NOTA 3: DEDUCCIONES. La ESAL autoriza al Municipio, para que, por conducto de secretaría de Hacienda, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA 4: SUJECIÓN DE LOS DESEMBOLSO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los desembolsos que haga el Municipio, se realizarán previa radicación de la orden de pago u obligación contraída en la secretaría de hacienda, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los desembolsos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del Municipio.

VII. INDEMNIDAD

El CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Centro de Bienestar.

VIII. ENTREGA DE DOCUMENTOS

La propuesta deberá ser cargada de forma transaccional en la Plataforma SECOP II, para lo cual el Municipio enviará la respectiva invitación.

Por lo anteriormente expuesto, el Municipio de Charalá, Santander, le hace la invitación para presentar oferta para llevar a cabo su realización.

Cordialmente,

JORGE WILMAR VEGA ROJAS.
Alcalde Municipal.

Proyecto y aprobó aspectos técnicos:	**Revisó y aprobó aspectos jurídicos:**
NOMBRE: Yadir Fernando Porras Larrota	NOMBRE: Profesional Ejecutora COOPVIMEJOR – Abga. Esp. Marly Pinto
CARGO Y/O CONTRATO: Secretaria de Bienestar Social Municipal.	CARGO Y/O CONTRATO: Asesoria Jurídica Externa
FIRMA:	FIRMA:
Los arriba firmantes de este espacio, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos según nuestra competencia, ajustado a las disposiciones legales y técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.	