ALCALDÍA DE MANIZALES

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CERTIFICADO DE IDONEIDAD CONVENIO

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES TENIENDO EN CUENTA:

Que el Municipio de Manizales - Secretaría de Desarrollo Social, requiere celebrar un convenio con una entidad que tenga amplia trayectoria y reconocimiento con el fin de realizar la implementación de un Centro Vida para la atención integral de adultos mayores.

Que una vez analizados los documentos aportados por la Fundación Hogar de Paso Mi Jesús, así como las indagaciones efectuadas desde la Secretaría de Desarrollo Social mediante verificación de contratos y otros elementos se pudo constatar que dicha Fundación cuenta con más de 15 años brindando atención a los adultos mayores más vulnerables de la ciudad de Manizales, actividad que ha venido realizando de manera ininterrumpida, realizando dicha atención con un grupo de personas capacitadas y en espacios adecuados para ello. Es por lo anterior que se puede establecer que dicha entidad tiene la capacidad para ejecutar el programa de Centro Vida mediante las siguientes acciones.

ACTIVIDADES DEL CONVINIENTE.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar asistencia integral diurna de lunes a viernes a 140 adultos mayores de Manizales, que tengan listado censal o puntuación del SISBEN en la zona urbana hasta 54.86 y en el área rural de 51.57. Es preciso anotar que los puntajes anteriores se deberán armonizar de conformidad con lo establecido en la nueva metodología SISBEN IV.

2. Contratar el personal profesional, técnico y operativo idóneo para el desarrollo de las acciones del Centro vida, al igual que disponer de todos los recursos, insumos, materiales, equipos y logística en general requerida para la buena ejecución del contrato.

3. Realizar todas las acciones como equipo profesional requeridas para el óptimo desarrollo y planeación de la estrategia: análisis de casos, jornadas de capacitación, reuniones técnicas, seguimiento a acciones de campo y articulación de acciones.

4. Realizar evaluación de cada persona mayor según formatos estandarizados por área profesional, esta información, análisis y evidencias del mismo debe reportarse en medio magnético al supervisor del contrato.

5. Diseñar y elaborar una ficha técnica de recolección de información para la inscripción al Programa (cumplimiento de requisitos) hoja de vida de los adultos mayores – aprobada por la Secretaría de Desarrollo Social.

6. Implementación del proceso de sistematización de la información con georreferenciación y fotografía de cada uno de los beneficiarios del Programa en la plataforma que proporcionará la Alcaldía de Manizales que permita hacer un seguimiento de las acciones desarrolladas por los profesionales, técnicos y de los adultos mayores,

7. Coordinar con la ARL a la que se encuentren afiliados los trabajadores del Centro, una capacitación para el adecuado manejo de los protocolos de bioseguridad y medidas de prevención, contención y mitigación, frente al COVID-19.

8. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal (EPP), antes del inicio de las labores, el lavado deberá realizarse siguiendo las recomendaciones contenidas en la Resolución número 666 de 2020, de ser necesario el uso de guantes, en los términos del numeral 3.3. De la Resolución 666 de 2020, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o imperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico requerido para las manos, asegurar que el personal que manipule alimentos se lave las manos con agua, jabón y toalla de un solo uso, a la entrada y salida de las instalaciones y mínimo cada media hora, el personal deberá utilizar durante su labor tapabocas que cubra boca y nariz y disponer de alcohol glicerinado al 60% para su desinfección permanente y realizar el lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.

9. Favorecer las condiciones de salud de las personas mayores, para lo cual debe hacer las gestiones necesarias con la EPS para el acceso a los procedimientos, medicamentos y atención en salud requeridas y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran los adultos mayores.

10. Contar con información por usuario en donde se evidencia el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para una buena administración de la información.

11. Hacer entrega de la programación de actividades para los adultos mayores, la cual debe estar relacionada con los servicios mínimos como: Orientación psicosocial, atención primaria en salud aseguramiento en salud, capacitación en actividades productivas, deporte, cultura y recreación, encuentros, promoción del trabajo asociativo, promoción de redes para el apoyo

12. Brindar tres kits de aseo personal para los adultos mayores el listado de los elementos será suministrado por la Secretaría de Desarrollo Social.

13. Brindar materiales en general y laborterapia y elementos necesarios para la realización de las actividades con los adultos mayores.

14. Presentar al supervisor del convenio informe final cuantitativo y cualitativo y por obligaciones, de acuerdo a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por el supervisor del convenio, Anexando registro fotográfico, soporte de las actividades realizadas y los beneficiarios, listado de los elementos suministrados, de la población beneficiada y las respectivas facturas y evidencia del componente logístico del anexo técnico, el cual debe ser entregadas en medio magnético.

15. En cada evento que realice, dar los créditos de la ejecución del convenio a la Alcaldía de Manizales e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada Entidad,

16. Dar a conocer a cada uno de los beneficiarios y familiares de los mismos el apoyo que a través de la Secretaría de Desarrollo social – Unidad de Gestión Social se les brinda.

17. Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto de este contrato señale el Municipio.

Que la Secretaria de Desarrollo Social realizó el estudio previo justificando la necesidad del convenio que permite contribuir a la atención integral de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad en los Centros Vida en la ciudad de Manizales de acuerdo a los lineamientos normativos que ha establecido el gobierno, encontrando que esta entidad acredita amplia experiencia e idoneidad

Que la Fundación Hogar de Paso Mi Jesús, allegó la propuesta con la siguiente documentación:

Propuesta
Resultado de Verificación del Boletín de Responsabilidad Fiscal
Resultado de Verificación del Boletín de Antecedentes Disciplinarios
Resultado de Verificación del Boletín de Antecedentes Judiciales
Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
Fotocopia de la Libreta militar del Gerente
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Teniendo en cuenta lo anterior, el secretario de despacho de la Secretaría de Desarrollo Social

CERTIFICA:

Que una vez revisada la propuesta, y demás soportes de la Entidad, se certifica que el Hogar de Paso Mi Jesús cuenta con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requeridas para celebrar el contrato que tiene por objeto "IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO VIDA LA AURORA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DIURNA DE ADULTOS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES"

Para constancia se firma en Manizales,

DAVID ISLEN RAMIREZ GARCIA
Secretario de Despacho
Secretaría de Desarrollo Social