



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE INICIO

Código: FRCACS03

Versión: 7

Página 1 de 3

SECRETARÍA DE FAMILIA

CONTRATO 10.10.00.00-21.12-002 DE 2026

ACTA DE INICIO

OBJETO:

BRINDAR ATENCION BASICA INTEGRAL Y PROTECCION AL ADULTO MAYOR, EN LA MODALIDAD INTERNADO, PARA GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES VULNERABLES Y SISBENIZADOS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

CONTRATISTA:

CENTRO DE BIENESTAR AL ANCIANO SANTA ANA

VALOR:

El valor total estimado corresponde a la suma de MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS M/L (\$1.791.024.058).

PLAZO:

DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

REGISTRO

7

06-01-2026

PRESUPUESTAL

APROBACIÓN DE PÓLIZAS: 06-01-2026

En la fecha, se reunieron MÓNICA MARCELA OSPINA VALENCIA, Subsecretaria de Bienestar Social en calidad de supervisor y JOSÉ EVELIO GIRALDO GIRALDO Representante Legal del CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO SANA ANA en calidad de contratista, con el fin de elaborar el acta de inicio.

Se establecen las siguientes obligaciones para la ejecución contractual:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Dar estricto cumplimiento al objeto y el alcance contractual establecido.
2. Suministrar el personal administrativo y operativo adecuado con experiencia en el manejo de la población de la tercera edad.
3. Crear ambientes de seguridad para los adultos mayores en sus instalaciones.
4. Participar en los eventos que requiera la administración municipal.
5. Pagar los salarios y prestaciones sociales al personal contratado para la atención de la población de la tercera edad.
6. Brindar un ambiente psicológico y espiritual a la población de la tercera edad, garantizando un ambiente saludable.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Fecha: Septiembre 11 de 2020



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE INICIO

Código: FRCACS03

Versión: 7

Página 2 de 3

7. Crear espacios de esparcimiento que permita que adultos mayores, participen en actividades lúdicas, manualidades y deportivas de acuerdo con las condiciones físicas y psíquicas individuales.
8. Realizar actividades en donde se resalte los días importantes para la población de la tercera edad.
9. Proporcionar ambientes agradables y confortables a la población atendida para que estos disfruten de juegos de mesa, espacios de socialización, descanso, oración, practica y lectura.
10. Mantener la habilitación por parte de la Secretaría de Salud Municipal y Acta de visita sanitaria durante la ejecución del contrato.
11. Presentar informes mensuales y un informe final que dé cuenta de las metas cumplidas, de acuerdo con el objeto del Contrato o cuando la Secretaría de familia lo requiera, dichos informes deben ser en medio impreso con los soportes correspondientes (copia de los pagos de seguridad social, parafiscales y copias de facturas en lo que se ha invertido los recursos).
12. Brindar acompañamiento ininterrumpido a la población de la tercera edad en las diligencias de Salud con el fin de brindar la atención requeridas en este tópico y otras.
13. Disponer de la infraestructura en instalaciones en el municipio de Rionegro, con las condiciones de higiene, seguridad y adaptabilidad para la atención de esta población.
14. Dar cumplimiento aceptable a la ley 1315 del 13 de julio 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.
15. Contratar el talento humano descrito en el artículo 6 y 10 de la ley 1315 del 13 de julio 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.
16. Realizar la valoración nutricional y antropométrica inicial y seguimiento trimestral a los adultos mayores, ajustando los planes de alimentación de acuerdo con los resultados de la valoración.
17. Garantizar el acceso y asistencia a los controles médicos periódicos de los adultos mayores a través del SGSSS.
18. Brindar atención y acompañamiento fuera de la sede por diversas situaciones de salud (servicio de ambulancia, acompañamiento las 24 horas del día cuando el residente es hospitalizado y no cuenta con la familia o un acudiente como acompañante, y los costos adicionales de energía cuando se requiere generadores de oxígeno y otros servicios que no cubre el Sisbén.
19. Participar en los comités técnicos y gerontológicos liderados por la Subsecretaría de Bienestar Social.
20. Garantizar la vinculación de las familias, mediante encuentros trimestrales, donde se realizará seguimiento de los compromisos adquiridos como acudientes y solución de diferentes inquietudes en las patologías del adulto mayor y la prestación del servicio.
21. Realizar los talleres de artes manuales e intelectuales que permitan mantener la productividad tanto física como mental de los adultos mayores.
22. Realizar el acompañamiento ya sea con personal del lugar o voluntariado a los usuarios que requieran atención medica en la EPS o centro hospitalario.
23. Dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
24. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Fecha: Septiembre 11 de 2020



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE INICIO

Código: FRCACS03

Versión: 7

Página 3 de 3

25. Cumplir con los protocolos de bioseguridad necesarios para el cumplimiento del contrato, acorde a la normatividad vigente.

26. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la APE. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.

PARAGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.

PARAGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

De conformidad con la cláusula TERCERA PLAZO del Contrato No 10.10.00.00-21.12-002-2026, se fija como fecha de inicio la del presente documento, por lo tanto, la fecha de terminación será el: 31 de diciembre de 2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron 06 ENE 2026

MONICA MARCELA OSPINA VALENCIA
Subsecretaria De Bienestar Social
Supervisor

JOSÉ EVELIO GIRALDO GIRALDO
Representante Legal CBA Santa Ana
Contratista

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y
Desempeño
Fecha: Septiembre 11 de 2020