1. CONTEXTO Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA/PROYECTO/ CONDICIONES DEL CONTRATO

1.1. Gestión Misional

El Sistema Administrativo Distrital Especial de Gestión del Riesgo de Desastres se establece para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mediante del Decreto 1240 de julio 23 de 2015, en concordancia con lo establecido en la Ley 1523 de 2012 la cual adopta la política pública nacional de gestión del riesgo de desastres y establece el sistema nacional de gestión de riesgo de desastres.

Este sistema a nivel Distrital cuenta con unas instancias de dirección, coordinación y orientación; dentro de la primera se encuentran el Alcalde Distrital y el Director del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastre-DAGRD y como instancias de coordinación y orientación están el concejo distrital para la gestión del riesgo de desastres, el comité del Distrito Especial para el conocimiento y la reducción del riesgo de desastres y 8 Comisiones Técnicas Asesoras de los Comités Distritales para el reconocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres entre las que se encuentra la **COMISIÓN DE PROTECCIÓN SOCIAL**: que "Es el organismo interdisciplinario, intersectorial, asesor y consultivo, del Sistema Distrital Especial de Gestión del Riesgo, encargado del desarrollo de políticas de acompañamiento social, específicamente a comunidades en situación de vulnerabilidad, por desastres, calamidades públicas y emergencias, que se generen por fenómenos catastróficos de origen natural, o por la acción del hombre de manera involuntaria en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín".

Esta Comisión de Protección Social, es coordinada por la Subsecretaría de grupos poblacionales de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y es la encargada de atender el diagnóstico social de las familias que han sido afectadas por emergencias y desastres naturales en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus corregimientos, brindando acompañamiento y ayuda humanitaria a las familias y coordina acciones con las demás instituciones para que las familias, puedan tener una atención más integral.

Para operativizar y llevar a cabo las responsabilidades asignadas a esta Secretaría, se cuenta con el programa de albergue temporal, con el cual se suple la necesidad de vivienda de las personas más vulnerables o afectadas por una emergencia y que requieren de atención inmediata porque no tienen otras alternativas para sobreponerse a dicha emergencia, carecen de recursos económicos y no cuentan con redes de apoyo.

1.2. Planes e indicadores

En concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en los que se enmarca el componente de albergue de emergencias, es el número 10 ‘Reducción de las desigualdades', de igual manera a través de este contrato se da respuesta a los siguientes indicadores del plan de acción 2024.

Proyecto: 200265
Componente: Albergue de emergencias
Código Valor: IS65AQ
Nombre indicador: Beneficiarios potenciales para quienes se gestiona la oferta social
Unidad de Medida: Número
Meta: 490
Descripción: Cuenta a las personas que por emergencia social o natural han tenido perdida de su vivienda o se encuentran en una situación de alta vulnerabilidad social (definida por profesional social) y reciben atención integral desde el albergue de emergencias. Los beneficiarios solo se reportarán una vez durante el año, sin importar el número de atenciones recibidas.

1.3. Marco Normativo

1.3.1. **Normatividad Internacional**

La Declaración Universal de los Derechos Humanos, fue adoptada por la tercera Asamblea General de las Naciones Unidas, (Paris, 10 de diciembre de 1948), por la cual se da o genera un reconocimiento al derecho de la dignidad humana, como no enajenable de los seres humanos, es decir, por el simple hecho de ser persona se reconoce la dignidad humana sin discriminación alguna, desigualdad. En su preámbulo (1948, p.1) se establece la libertad, la justicia y la paz en el mundo teniendo como el reconocimiento de la dignidad y de los derechos iguales e inalienables de todas las personas, considerando que el desconocimiento de los Derechos Humanos ha causado actos de barbarie se estipula esta declaración para generar conciencia de lo que es la libertad.

En su Artículo 25 - numeral 1 contempla lo siguiente: “Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad,

invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad".

En la Convención Americana sobre Derechos Humanos (OEA, 1969) se establece la protección de la vida, derecho a la integridad personal, derecho a la libertad personal, derecho a la protección integral, protección a la familia donde se consagra como elemento fundamental de la sociedad, derecho a la igualdad ante la ley, derechos económicos, sociales y culturales.

1.3.2. **Normatividad Nacional**

La Constitución Política de 1991 (Asamblea Nacional Constituyente, 1991) establece:

Artículo 2 - Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares, el Estado garantizará la vida, cuando la constitución habla de vida se debe entender por una vida digna pues es este quien debe garantizar los mínimos vitales o condiciones para vivir en sociedad.

Por tal motivo las entidades estatales tienen la obligación de prevenir, planear y garantizar los derechos a todas las personas preservando la integridad del estado, sin discriminación alguna, pues el artículo 5 de la constitución establece, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad, garantizando que se respetarán los derechos en igualdad de condiciones y todas las personas recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación.

La salud es un derecho que se encuentra regulado en el Artículo 48 (Asamblea Nacional Constituyente, 1991), donde se consagra que: la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo el control del Estado, pues este es quien garantiza a todos los habitantes. Por tal motivo se debe proteger y garantizar la salud a todas las personas que se encuentren en el territorio nacional sin discriminación alguna.

La vivienda digna contenida en el artículo 5 (Op. cit, 1991), que reza: “el Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda”.

A continuación, se dará a conocer el marco normativo nacional, por el cual está cobijado el albergue de emergencias:

Normatividad	Contenido
Ley 46 DE 1998	Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, permite la creación de los comités regionales y locales.
Ley 1176 de 2007	En su artículo 24 los criterios de focalización de los servicios sociales que el presupuesto público en el componente de gasto social, debe contener para el acceso de los grupos poblacionales más pobres y vulnerables.
Ley 1315 de 2009	Por la cual busca garantizar la atención y prestación de servicios integrales con calidad al adulto mayor en las instituciones de hospedaje, cuidado, bienestar y asistencia social.
Ley 1523 de 2012	La cual adopta la política pública nacional de gestión del riesgo de desastres y establece el sistema nacional de gestión de riesgo de desastres.
Decreto 2157 de 2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas.

1.3.3. **Normatividad del Distrito Especial de Medellín**

A continuación, se dará a conocer el marco normativo Distrital, por el cual está cobijado el albergue de emergencias:

Normatividad	Contenido
Acuerdo 59 de 2011	Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Fondo Municipal de Riesgo de Emergencias el cual crea el DAGRD y los comités de emergencia, del cual se crea la comisión social, la cual realiza la atención psicosocial de las emergencias de la ciudad de Medellín.
Decreto 1240 de julio 23 de 2015	Por el cual se establece el Sistema Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, se reestructuran sus instancias de dirección, coordinación y orientación; se adopta el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres –PMGRD– la Estrategia Municipal para la Respuesta de Emergencias –EMRE– y el Sistema Comando de Incidentes –SCI– y se dictan otras disposiciones

1.4. Enfoque y Principios

La atención de las problemáticas que afectan a la población del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín implica la incorporación de enfoques que permitan la adecuada asistencia y que, además, garanticen su coherencia con el Plan de Desarrollo de la ciudad. Estos enfoques son: el Curso de la Vida, Dignidad Humana, Enfoque de Derechos, Perspectiva de Desarrollo Humano-Capacidades.

Es por ello que el contratista tendrá presente la aplicación de estos enfoques, la normatividad que enmarca el proyecto, así como los principios y protocolos establecidos para su operación.

➢ **Curso de vida: eje articulador**

El Curso de vida, como eje central para el proyecto de atención a población vulnerable que requiere ser albergada por alguna de las condiciones antes mencionadas, se asume desde un aspecto teórico y metodológico en tanto sugiere la manera de entenderse el continuo de la vida del ser humano y propone unos niveles de acción desde diferentes procesos para la implementación de dicha atención.

Tiene un enfoque progresivo–acumulativo del desarrollo humano integral, desde la perspectiva de los derechos humanos, es relacional e interaccional, incluyendo elementos como el contexto histórico, social, político y diferencial como lo territorial, el género y la etnia, entre otros.

El reto del abordaje del curso de vida como eje articulador de los programas y proyectos nos lleva entonces a lograr una comprensión integral del ser humano y la familia, pero sin perder la especificidad de cada etapa de la vida; por ejemplo, la relevancia de la primera infancia, desde la gestación, en el ulterior desarrollo multidimensional del ser humano y la importancia de la vejez con su connotación positiva y posibilitadora. Teniendo en cuenta, además, que los momentos del ciclo vital no son estándar, sino que varían con cada individuo y cada cohorte etaria; logrando superar la concepción de una suma de etapas vitales desconectadas.

Es de esta manera como "El marco de Curso de Vida, reconoce un enfoque comprensivo e integral que permite interpretar las transiciones del individuo y su familia como parte de un proceso continuo e interactivo de cambio histórico" (Parodi, p. 5). De lo cual se puede desprender que las condiciones del contexto y la familia inciden en el curso de vida del ser humano; y este, a su vez, en ellos.

Partir del marco interpretativo del curso vital permite entender: a) las transiciones relacionadas con la edad y las trayectorias vitales en el que se relativiza la influencia de la edad cronológica y se revalorizan los aspectos biográficos del sujeto como moduladores de los procesos de cambio. b) cómo las diferentes fases del curso vital son moldeadas y condicionadas por los contextos sociales, por los significados culturales atribuidos a cada fase y por la posición que ocupan los sujetos en la estructura social. c) El enfoque explica cómo el tiempo histórico y la pertenencia a distintas cohortes modelan el proceso de desarrollo, influyendo tanto en los individuos, como en los grupos sociales. (Urbano, C. Yuni, J. 2005.25).

BLANCO, manifiesta: que son tres los conceptos básicos o ejes organizadores del análisis del curso de vida: trayectoria, transición y *turning point* (puntos de inflexión, según la traducción hecha del término por la citada autora):

Trayectorias: hace referencia "*al curso o evolución que, a lo largo del tiempo, sigue el comportamiento de una persona o de un grupo social en sus actividades intelectuales, morales, artísticas, económicas, etc.*"; La vida del ser humano se compone de múltiples trayectorias: afectiva, laboral, escolar, familiar, entre otras. Estas trayectorias son interdependientes entre sí y relacionadas con las de otros seres y colectivos humanos.

Transiciones: hacen referencia a "cambios de estado, posición o situación, no necesariamente predeterminados o absolutamente previsibles, aunque –al igual que con las trayectorias–, en términos generales, hay algunos cambios que tienen mayores o menores probabilidades de ocurrir" (Blanco, p.12).

Puntos de inflexión: Hace referencia a que son eventos que provocan fuertes cambios o modificaciones de sentido, que, a su vez, se traducen en virajes en la dirección del curso de vida. (…) marcan rupturas, cambios, redireccionamientos, entre otros, que solo se presentan en un curso de vida específico, encontrándose con la realidad y dándole su carácter de único.

Tener en cuenta estos tres conceptos básicos permite al profesional social de los contratos para la operación de albergues (Habitante de calle, Víctimas y Emergencias), realizar un análisis y un abordaje más integral en la medida en que hay una comprensión mayor de los determinantes vitales, históricos y circunstanciales a los cuales ha llegado un sujeto, una familia o un grupo humano con necesidad de atención, contribuyendo con un servicio más pertinente y dinámico.

- **Dignidad humana como principio**

Es una guía, una aspiración suprema u orientación fundamental, es decir un punto de partida y de llegada; de esta forma, el principio de dignidad humana, se convierte en el fundamento ético y político para la atención a la población vulnerable en calle, en situación de emergencia social y víctimas del desplazamiento, ya que incorpora el propósito de alcanzar una vida digna que haga posible la realización de su humanidad. Busca devolver el sentido de humanidad a las personas que requieren que sea restablecida su situación de sujetos de derechos.

Si bien, las teorías del desarrollo adoptan criterios de naturaleza económica, política y cultural, en ellas, también encontramos principios éticos y políticos regulativos, exigibles a todas las sociedades como son: igualdad, equidad y libertades.

Esto nos exige pasar de una concepción naturalista o esencialista de la dignidad humana, en el sentido de estar referida a ciertas condiciones intrínsecas del ser humano, a una concepción normativista o funcionalista en el sentido de completar los contenidos de aquella con los propios de la dimensión social de la persona humana. Es decir, dotar de niveles de observancia y concreción las amenazas resultantes del contexto que pueden menoscabar la calidad humana y generar acciones propensas a contrarrestarlas dado su carácter adverso para el cumplimento de los derechos y por ende, de la expansión de las capacidades y el desarrollo humano.

- **Perspectiva de desarrollo humano**

El desarrollo humano aunado al principio de dignidad humana y al enfoque de derechos humanos es sustentado desde una perspectiva de capacidades. Permite identificar “las bases filosóficas para una explicación de los principios constitucionales básicos que deben ser respetados e implementados por los gobiernos de todas las naciones, como mínimo

indispensable para cumplir la exigencia de respeto hacia la dignidad humana en algunas áreas fundamentales del funcionamiento humano". Para Martha Nassau; "una condición necesaria de justicia de un acuerdo político público es que ofrezca a los ciudadanos un grado básico de capacidad. Si las personas se están encontrando sistemáticamente por debajo del umbral en alguna de estas áreas clave, esto debería ser considerado como una situación tanto injusta como trágica"

De ahí que es responsabilidad de la administración Distrital, propiciar estrategias, que permitan a los ciudadanos acceder a la oferta institucional para prevenir, mitigar o superar sus condiciones de vulnerabilidad a través del desarrollo e implementación de políticas, estrategias, programas y proyectos, así como de garantizar la inclusión del Curso de vida, el principio de la dignidad, el enfoque de derechos y la perspectiva de desarrollo humano en las líneas de acción. Para el caso de la atención a la población vulnerable en calle y en situación de emergencia natural, antrópica y social, esto se materializaría en los siguientes ejes con sus respectivos derechos:

Eje 1. Disfrutar de una larga y saludable vida: Bienestar e integridad corporal. ●
Derecho a la vida.
- Salud.
- Alimentación y Nutrición.

Eje 2. Ser con otros y otras: Cuidado intergeneracional.
- Protección.
- Familia.

Eje 7. Entornos de bienestar.
- Ambiente sano.
- Convivencia

➢ **Enfoque de derechos**
Es entendido, como el reconocimiento pleno de los seres humanos y las familias en los diferentes momentos de su curso de vida, como actores sociales, protagonistas de sus procesos, titulares de derechos desde la cotidianidad y en todos los ámbitos de su desarrollo. Este enfoque, como orientador de las acciones que posibilitan su desarrollo, busca identificar las acciones necesarias para lograr este objetivo, concibiéndolos como sujetos portadores de un conjunto de derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales que son indivisibles, universales, interdependientes e irrenunciables.

De esta manera, permite visibilizar los roles, las necesidades, las oportunidades, los problemas y el acceso a los recursos, propiciando relaciones justas y equitativas, teniendo como principio la construcción de estrategias que permitan la superación de barreras culturales, sociales y económicas, que propendan por la inclusión y el ejercicio pleno de derechos.

El enfoque de derechos humanos se basa en los principios de integralidad e interdependencia, lo que significa que unos derechos dependen de otros y que, por lo tanto, la garantía de uno afecta a otro. Desde esta visión, se incorporan los temas de los derechos humanos en el enfoque de Desarrollo Humano nombrado anteriormente, garantizando la ampliación de oportunidades y libertades esenciales para el logro del desarrollo pleno de sus capacidades como sujetos de derechos.

Finalmente, este enfoque alude al ser humano como vértice central y territorio de promoción y reconocimiento de la dignidad humana en la dimensión de la mismidad, la otredad y la alteridad; eje medular que desborda las exclusiones por condición socioeconómica, cultural y política, por género, raza, etnia, nacionalidad, adscripción religiosa y orientación sexual.

➢ **Enfoque sistémico**

El enfoque sistémico admite la necesidad de estudiar los componentes de un sistema, pero no se limita a ello. Reconoce que los sistemas poseen características de las que carecen sus partes, pero aspira a entender esas propiedades sistémicas en función de las partes del sistema y de sus interacciones, así como en función de circunstancias ambientales. Es decir que el enfoque sistémico invita a estudiar la composición, el entorno y la estructura de los sistemas de interés.

A diferencia del enfoque analítico, el enfoque sistémico engloba la totalidad de los elementos del sistema estudiado, así como sus interacciones y sus interdependencias, y sirve como guía para interrogarse sobre el comportamiento de los sistemas.

El enfoque sistémico permite una mirada y una propuesta de intervención holística, dinámica e integral, reconociendo que las personas atendidas están expuestas a cambios y transformaciones en su curso de vida y que se trata de un sistema abierto, dentro de un macrosistema más amplio, la sociedad y el contexto en la cual está inmersa.

De otro lado, la ayuda inmediata en el albergue, debe estar enmarcada en los principios de no discriminación, brindando atención diferencial con un enfoque de derechos y con énfasis en enfoque de género, es decir, teniendo en cuenta las necesidades específicas de sujetos de especial protección, grupos étnicos, niños, niñas, personas de la tercera edad, personas discapacitadas, prestando atención especial a las necesidades de las mujeres embarazadas

y cabeza de familia, reconociendo que las condiciones de vulnerabilidad en la que se encuentran estas personas producen efectos distintos dependiendo de la edad y el género y como tal merece una atención diferente.

2. OBJETO CONTRACTUAL

"BRINDAR SERVICIO DE ALBERGUE TEMPORAL A LAS PERSONAS AFECTADAS POR UNA EMERGENCIA SOCIAL, NATURAL O ANTRÓPICA EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN".

2.1. Objetivo general

Garantizar las condiciones de subsistencia mínima de la población vulnerable afectada por emergencias sociales, naturales y/o antrópicas.

2.2. Objetivos específicos

- Brindar atención diurna y nocturna, mediante el alojamiento temporal a la población en vulnerabilidad, remitida por el 123 social o la comisión social.
- Suministrar alimentación en los horarios establecidos y stock fuera de ellos.
- Brindar atención e intervención psicosocial a la población albergada.
- Brindar acompañamiento en situaciones relacionadas con la salud.
- Suministrar elementos de higiene personal
- Programar actividades lúdicas y recreativas
- Gestionar el acceso a la oferta de servicios de la Administración Distrital Especial para la población afectada que se atiende en el albergue.
- Gestionar el egreso.

3. ALCANCE DEL CONTRATO

Brindar atención integral diurna y nocturna a las personas y/o familias afectadas por una emergencia social, natural o antrópica, remitidas por la línea 123 social y/o comisión social, proporcionándoles un albergue temporal que cumpla con las condiciones de: Alojamiento, alimentación, acompañamiento en situaciones relacionadas con la salud, provisión de elementos de higiene personal, actividades lúdicas y recreativas, e intervención psicosocial,

de acuerdo a las condiciones requeridas, de manera que vaya superando su condición de emergencia y pueda ir vislumbrando otras oportunidades, hasta su egreso con el fin de mitigar y reparar su salud mental, social y psíquica.

4. **PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial propuesto para la ejecución del presente contrato es de **MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/L. ($1.079.746.514)** Incluido IVA.

Recurso (código-descripción)

Código	Descripción
002	**Recursos ordinarios de inversión**

COMPONENTE	PRODUCTO	VALOR
ALBERGUE TEMPORAL DE EMERGENCIAS	APOYO TECNICO	$ 429.837.108
	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	$ 49.245.525
	BIENES Y SERVICIOS A DEMANDA	$ 10.342.000
	KIT DE ASEO PERSONAL	$ 6.128.784
	DESAYUNO	$ 61.132.500
	MEDIA MAÑANA	$ 27.885.000
	ALMUERZO	$ 104.493.675
	ALGO	$ 27.885.000
	CENA	$ 104.493.675
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS		**$ 821.443.267**
COSTOS INDIRECTOS		$ 39.016.050
UTILIDAD		$ 46.890.695
SUBTOTAL ANTES DE IVA		**$ 907.350.012**
IVA		$ 172.392.502
TOTAL, PRESUPUESTO		**$ 1.079.746.514**

4.1 Forma de Pago

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales parciales mes vencido previa validación por

parte de la supervisión de la prestación efectiva del servicio o la entrega del articulo o insumo, y los respectivos soportes que avalen la realización de las diferentes actividades o servicios, así:

Producto: Apoyo técnico

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, pagará lo correspondiente al producto apoyo técnico, previa validación de la prestación del servicio, la entrega del artículo o servicio por parte de la supervisión. El valor a reconocer se determinará por la cantidad recibida a entera satisfacción por la supervisión, siempre y cuando cumpla con los criterios técnicos y de calidad establecidos en las especificaciones técnicas y conforme al valor unitario definido en la propuesta económica.

Los entregables de este producto serán:

Arrendamiento: Mensualmente aportará contrato de arrendamiento o contrato de leasing o su renovación en caso que se presente y constancia de pago del canon mensual, en caso de ser propietario del inmueble bastará con presentar en el primer informe el certificado de propiedad.

Fumigación: El contratista entregara el certificado mensual de fumigación proporcionado por la empresa y debidamente firmado por quien lo realiza.

Talento Humano: Certificado de pago de aportes parafiscales y Seguridad Social Integral del personal contratado, copia de las planillas de pago de seguridad social (aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales) de todo el personal contratado para la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato que se suscribe o soporte de pago de la seguridad social de los empleados que presten el servicio al contrato y cuando haya lugar aportes al SENA, I.C.B.F y cajas de compensación familiar y soporte bancario en el cual se evidencie el pago de la remuneración del talento humano mes a mes.

Para autorizar el pago, el contratista deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo vinculado o contratado según lo establecido en la especificación técnica y validada por la supervisión; en caso de no cumplirse lo antes dicho se realizará el descuento de forma proporcional conforme a la tabla de remuneraciones establecida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia. El contratista respetará los valores mínimos fijados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia en la escala de remuneración (entiéndase todos los costos asociados a la contratación del talento humano) que se incluye en el estudio de costos del contrato para cada perfil, independiente de la modalidad que el contratista para ello elija.

Escáner e impresora: Contrato de alquiler de impresora en caso de que la impresora y escáner no sea de su propiedad.

Producto Kit de Aseo personal:

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, realizará pagos parciales mes vencido correspondientes a la entrega del producto Kit de Aseo personal, previa validación y evidencia en planilla de la prestación del servicio y la entrega del artículo o insumo por parte del apoyo financiero y la supervisión. El valor a reconocer se determinará por la cantidad recibida a entera satisfacción por la supervisión, siempre y cuando cumpla con los criterios técnicos y de calidad establecidos en las especificaciones técnicas y conforme al valor unitario definido en la propuesta económica.

ENTREGABLES: Planilla de entrega del kit de aseo personal, firmadas o con huella en caso de que la persona no pueda firmar y que conste que recibió el kit. La planilla para tal fin será diseñada por el Distrito y entregada al inicio del contrato, debe ser anexa a los informes mensuales de gestión, que se envían a la supervisión.

Productos: Desayuno, Media mañana, Almuerzo, Algo y Cena:

Se reconocerán de acuerdo a las cantidades efectivamente entregadas, evidenciadas por el contratista con las respectivas planillas de entrega a los usuarios, siempre y cuando cumpla con los criterios técnicos y de calidad establecidos en las especificaciones técnicas y conforme al valor unitario definido en la propuesta económica.

ENTREGABLES: El contratista elaborara una planilla y donde conste la entrega diaria de cada uno de los productos a los usuarios, la planilla debe contener los datos básicos del usuario, además de la firma o huella en caso de que no pueda firmar.

Elementos complementarios:

Para el pago de este producto el contratista debe presentar en su oferta económica el valor unitario de cada uno de los ítems que conforman este producto distribuidos en los clasificadores de costos: Aseo y Cafetería, Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal), Dotación institucional, Educación (Dotación escolar y material pedagógico), Alimentación, Servicios e Insumos Médicos, artículos de oficina y papelería, de forma que en la ejecución a medida que soporta su entrega al programa se le reconocerá el valor indicado.

ENTREGABLES:

Aseo y cafetería - artículos de oficina y papelería- Dotación institucional: dentro de los tres días siguientes al inicio del contrato, el contratista presentará al supervisor un modelo de Kardex (inventario) que será avalado por este, en el cual se registren las unidades que ingresan de estos insumos después de su adquisición y las unidades que se utilizan en el mes y entregará con el informe mensual el Kardex actualizado. Así mismo dispondrá de un lugar físico para almacenar los elementos que no se utilice en el mes, con el fin de que la supervisión pueda realizar la revisión y conteo del inventario que queda en el periodo.

Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal): al iniciar el contrato, el contratante entregará al contratista el formato de planilla a utilizar, la cual se deberá diligenciar cada vez que se entregue alguno de estos elementos y solicitará firma o huella del ciudadano que recibe. Adicionalmente entregará una base de datos de los ciudadanos que recibieron estos elementos en el mes y detallará que elementos fueron entregados a cada ciudadano.

Cuando son elementos para menores de 8 años debe firmar un adulto responsable.

Dotación Institucional: Formato de recambio en el que se indique que insumos debió reponer durante el mes, así mismo entregará al supervisor el elemento deteriorado objeto de recambio.

Producto: Bienes y servicios a demanda

Será pagado contra ejecución, es decir la entidad contratista deberá entregar al apoyo financiero, cada mes, los soportes como vales de empresa de transporte en caso de utilizarse taxis o recibo de caja menor del transportador que dé cuenta del valor del servicio de transporte, Como soporte de gasto de este rubro el contratista deberá entregar planilla con información relacionada a la fecha, motivo de traslado, valor del traslado, nombre del conductor, placas del taxi, nombre de la empresa de transporte, nombre del usuario del servicio.

Para el caso del proceso de cedulación la factura o el documento en el que se evidencie el valor del trámite que se paga, adicionalmente una relación mensual de los tramites realizados con la foto del documento que se tramite donde se visualice la fecha de expedición.

Los fondos denominados cedulación en el clasificador de Servicios y productos especializados correspondiente al producto “Bienes y servicio a demanda” el fondo denominado transporte en el clasificador de transporte correspondiente al producto "bienes y servicios” son costos fijos, por lo tanto, no serán objeto de modificación.

Los costos de la prima que se deba pagar para la adquisición de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual, serán asumidos directamente por el contratista.

En todo caso, para el pago de todos los componentes, el contratista deberá aportar certificado del revisor fiscal o representante legal según el caso, del pago de los aportes al Sistema de Salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje del personal contratado cuando a ello haya lugar, cuando el certificado sea expedido por el revisor fiscal, deberá aportar copia de cédula, tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de contadores del revisor.

El supervisor sólo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas por el apoyo financiero y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista con los correspondientes soportes.

Rubro costos indirectos

En el presupuesto oficial, se incluye el rubro Costos indirectos, el cual corresponde al cálculo del costo generado al suscribir el contrato con la administración distrital, representado en las tasas y estampillas aplicadas por la secretaria de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, este valor está conformado por el 1% del presupuesto antes de IVA del cálculo de la estampilla Universidad de Antioquia, el 1.3% del presupuesto antes de IVA del cálculo de la tasa predeporte y el 2% del presupuesto antes de IVA del cálculo de la estampilla para la Justicia Familia.

Una vez se adjudique el presente contrato se analizará si a luz de la excepciones y exclusiones de la ley si aplican o no las tasas y estampillas mencionadas, en caso que no aplique alguna de las tasas o estampillas se procederá a ajustar el presupuesto

El reconocimiento de los costos indirectos se realizará por el valor efectivamente causado, hasta el monto indicado en el presupuesto, para esto, el supervisor del contrato, deberá validar la correcta aplicación de las tasas y estampillas por parte de la secretaría de hacienda

Utilidad

Teniendo en cuenta la estrategia utilizada por la Secretaria de Inclusión Social y Familia para la determinación del presupuesto oficial, en la que se realizó estudio de mercado consultando los

precios de los elementos que conforman cada uno de los productos a contratar con proveedores del mercado, se incluye en este presupuesto el rubro de Utilidad, como reconocimiento al contratista por las gestiones requeridas para lograr la ejecución del presente contrato, el valor base del que se parte para determinar este monto corresponde al 6% de la suma de los costos directos presupuestados para la ejecución del contrato disminuido en el valor pagado por el clasificador de costos Alquiler de bienes inmuebles incluido en el producto APOYO TECNICO, este porcentaje se define tomando como base el histórico que se ha reconocido para la contratación de estos mismos servicios en vigencias anteriores

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Se debe tener en cuenta que la facturación de este contrato es mes vencido. El contratista tiene conocimiento que el recurso que no se alcance a pagar al corte de diciembre, se pagará con la liberación de la reserva en la vigencia del 2025.

5. DURACIÓN/PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es de **ciento sesenta y cinco (165) días** calendario**,** contados a partir del inicio del contrato por parte del supervisor en la plataforma transaccional del SECOP II o hasta agotar presupuesto, lo primero que suceda, sin superar la vigencia 2024.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Medellín, en la sede que disponga el contratista para el albergue, siempre y cuando cumpla con las características exigidas por la ley y las presentes especificaciones. Dicha sede deberá estar ubicada en el centro ampliado de la ciudad de Medellín en alguno de los siguientes barrios: Prado, Jesús Nazareno, El Chagualo, Estación Villa, San Benito, Guayaquil, Corazón de Jesús, La Alpujarra, Calle Nueva, Perpetuos Socorro, Colón, Las Palmas, Bombona, Boston, Los Ángeles, Villa Nueva, La Candelaria y San Diego, en un lugar de fácil acceso vehicular y peatonal, en terrenos seguros que no presenten riesgos geológicos para el normal desarrollo de las actividades.

7. POBLACIÓN OBJETO

El albergue temporal será brindado a personas o familias afectadas por emergencias sociales, naturales y antrópicas que ingresen a través de la línea 123 social o proyecto de atención de emergencias, que no cuenten con redes de apoyo familiar o social en la ciudad.

8. DESCRIPCIÓN Y SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD

El término de vulnerabilidad se viene utilizando con mucha frecuencia en todos los ámbitos sociales, culturales, políticos, económicos; y se puede definir como la reducción de capacidad o condición de desventaja ante contingencias sociales, ambientales y/o antrópicas (desastres naturales, situaciones de marginalidad, desempleo, inequidad y desigualdad social, población desplazada que llega a la ciudad, problemas de salud física y mental). Muchas personas ante la aparición de estas vulnerabilidades o agudización de las mismas, no cuentan con los recursos suficientes para proporcionarse unos mínimos vitales que les permitan su supervivencia en momentos de crisis tales como enfermedad física, desplazamientos forzados, eventos naturales que afectan sus viviendas, entre otros, llevándolas a un alto riesgo de vivir a la intemperie con los subsecuentes riesgos que pueden derivarse de esto (incremento de enfermedad, miedo, incertidumbre, etc.)

Según el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas censo del 2020 (DANE), Medellín es la segunda ciudad más poblada de Colombia, con una población de **2.533.424** personas, así mismo, se evidencia que la ubicación de gran parte de la población está en las laderas, suelos inestables y zonas de alto riesgo, lo que hace que, en Medellín, se presente gran ocurrencia de eventos por emergencias de tipo natural o provocados por el hombre.

La situación de las personas afectadas por emergencias sociales, naturales y antrópicas genera una serie de problemáticas de relevancia social como el desplazamiento, el desarraigo social, el estrés postraumático y una serie de dificultades sociales y económicas que deben ser prevenidas e intervenidas con una adecuada atención que permita la mitigación y la superación de este tipo de vulneración a dicha población. De acuerdo con lo anterior se debe contar con un portafolio de servicios acorde con las necesidades de la población afectada por los diferentes eventos y/o situaciones.

La atención de las emergencias tanto sociales como aquellas ocasionadas por la naturaleza o de carácter antrópico, en ocasiones requieren para su atención el servicio de un alojamiento temporal. Para los casos de atención en las emergencias naturales o antrópicas puede darse que las familias o personas afectadas no posean red de apoyo ni recursos económicos para enfrentar su situación de manera inmediata y requieren ser alojadas temporalmente, en tanto se realizan las respectivas remisiones que puedan resolver sus

necesidades de habitabilidad. Para los casos de atención de emergencia social a través de la línea 123 social, en los casos en que la emergencia no se resuelva de inmediato debido a que las condiciones de la población afectada no permiten ubicarlo en alguna institución, o bien no recuerda la ubicación de su casa, o no posee red de apoyo ni recursos económicos para enfrentar su situación de manera inmediata, se brinda Alojamiento temporal.

El ingreso de esta población se hace a través de la línea 123 social y por remisión de profesionales de la comisión social de la secretaría de inclusión, una vez se evalúa la pertinencia de dicha ayuda.

8.1. Modo de satisfacer la necesidad

La alternativa con la que se pretende brindar atención y/o prestación de estos servicios, para satisfacer la necesidad, en el albergue temporal de emergencias, se hará a través de un proceso de selección abreviada, para así escoger un operador/contratista idóneo, quien llevará a cabo las actividades logísticas y operativas suficientes, para satisfacer la prestación del servicio para la atención de personas vulnerables, con el fin de mitigar las consecuencias o impactos ocasionados por situaciones de riesgo social o afectados por emergencias sociales, naturales o antrópicas , brindándoles temporalmente una mejor calidad de vida, de acuerdo a las condiciones requeridas, de manera que vayan superando su condición de emergencia e ir vislumbrando otras oportunidades, hasta su egreso.

9. ASPECTOS TÉCNICOS

Desde el componente de albergue de emergencias del proyecto 200265 Servicio de albergue a población vulnerable se aporta al cumplimiento del objetivo 1- Brindar el servicio de albergues temporales a personas vulnerables afectadas por emergencias sociales, naturales y/o antrópicas a través del producto 1.1 Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable, desde la actividad 1.1.1 Brindar albergue a personas afectadas por emergencias sociales, naturales y/o antrópicas, estructurándose el presente contrato de la siguiente manera:

Componente	Producto
	APOYO TÉCNICO • Talento Humano. • Alquiler de equipos de oficina • Alquiler de bienes inmuebles • Servicios públicos • Servicios y Productos Especializados

Componente	Producto
ALBERGUE TEMPORAL DE EMERGENCIAS	**KIT DE ASEO PERSONAL** • Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal) **DESAYUNO** • Alimentación **MEDIA MAÑANA** • Alimentación **ALMUERZO** • Alimentación **ALGO** • Alimentación **CENA** • Alimentación **ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS** • Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal) • Educación (Dotación escolar y material pedagógico) • Servicios e Insumos Médicos • Aseo y Cafetería • Dotación Institucional • Art. Oficina y Papelería **BIENES Y SERVICIOS A DEMANDA** • Servicios y Productos Especializados • Transporte

9.1. COMPONENTE ALBERGUE TEMPORAL DE EMERGENCIAS

El albergue temporal de emergencias presta atención integral diurna y nocturna a las personas y/o familias afectadas por una emergencia social, natural o antrópica, remitidas por la línea 123 social y/o comisión social, proporcionándoles un albergue temporal que cumpla con las condiciones de: Alojamiento, alimentación, acompañamiento en situaciones relacionadas con la salud y restitución de derechos, intervención psicosocial, provisión de kit de aseo personal y actividades recreativas, para mitigar su condición de emergencia buscando reparar su salud psíquica, social y mental.

Se tendrá una capacidad de **65 cupos al día**, sin embargo y de acuerdo a la necesidad se podrán autorizar los cupos que sean requeridos según el tipo de emergencia, en todo caso el contratista deberá disponer del talento humano e insumos que requieran para atender los cupos adicionales, para lo cual debe contar con la autorización del supervisor, sin afectar el equilibrio económico del contrato.

ACTIVIDADES EN EL ALBERGUE

- **Proceso de ingreso**

El ingreso de un hogar (familia) o de una persona al albergue se hace a través de las siguientes modalidades: línea 123 social o equipo de atención a emergencia natural y /o antrópica de acuerdo con los protocolos establecidos en el procedimiento de atención de emergencias de la Unidad de Programas Sociales Especiales. (Anexo protocolo albergue temporal).

Los profesionales sociales que ingresan población por cualquiera de las dos modalidades deberán elaborar y dejar la respectiva ficha social de remisión del 123 social o de comisión social, debidamente diligenciada en todos sus espacios, que permita la identidad del hogar (familia) o persona que ingresa.

➢ **Metodología de intervención**

El contratista deberá tener en cuenta de manera general las siguientes actividades durante la intervención a la población albergada:

- Recepción de las personas remitidas por la línea 123 social o por el equipo social del proyecto atención de emergencia natural y/o antrópica.
- Recibir la ficha de ingreso y elaborar la ficha Biopsicosocial, para cada uno de los miembros del grupo familiar y/o persona alojada.
- Registro de ingreso de todo el grupo familiar o persona, sin excepción alguna, incluyendo las novedades particulares que son relevantes para su estadía en el albergue.

- Registrar las intervenciones ejecutadas al interior del albergue en las respectivas planillas y fichas de atención individual.
- Realizar inducción a la población que ingresa frente a las normas (Manual de convivencia), del albergue y sus servicios.
- Brindar servicio asistencial diurno y nocturno en la modalidad de albergue.
- Presentación del Manual de Convivencia Institucional, el cual tiene un enfoque de derechos, el contratista diseñara un formato en el cual las partes acuerdan sus derechos y deberes, el cual deberá estar firmado por el profesional del albergue encargado de la recepción e ingreso de las familias y el representante de la familia. Dicho formato deberá ser socializado y entregado a la supervisión al inicio del contrato.
- El personal que reciba a la población debe firmar la ficha de remisión, y proceder a instalar a la persona en el lugar pertinente de acuerdo a sus características, es decir se deberá contemplar mayor cuidado para las personas en condición de discapacidad física, con enfermedad mental diagnosticada, adultos mayores y con condiciones especiales, o personas dependientes, teniendo en cuenta que su ubicación debe ser en cuartos de fácil acceso, tener acompañamiento permanente de los cuidadores, acompañamiento por el área de enfermería para el suministro de medicamentos y acompañamiento por parte del área social y del auxiliar (Gestor en salud), para asistir a citas médicas que se lleven a cabo por fuera de la sede; para reclamar medicamentos y otras actividades que se requieran para garantizar el bienestar de estos usuarios.
- El contratista deberá mantener unido al grupo familiar en las habitaciones que asigne.
- Entregar menaje de cama (Almohada, cobija, cubrecama, toalla, protector colchón, protector de almohada y sabana)

- **Atenciones por auxiliar de enfermería**

  Durante el tiempo que dure la estancia de las personas en el albergue, se pueden presentar situaciones que requieran primeros auxilios, los cuales se le prestarán en su debido momento.

  Por lo anterior el contratista dispondrá de manera permanente, de un salón de enfermería según lo descrito en el numeral de condiciones físicas del presente documento.

  Las auxiliares de enfermería estarán atentas además de aquellas situaciones de salud de los albergados que requieran atención tales como entrega de medicamentos según prescripción del médico tratante, realizar toma de signos vitales (toma de presión, temperatura), registrar en los expedientes situaciones de salud, realizar curaciones y cuidados paliativos de los ciudadanos, custodiar y salvaguardar los medicamentos según protocolos, entre otras actividades. Todas estas atenciones deberán ser registradas en la ficha biopsicosocial de las personas atendidas.

- **Atenciones por profesional de psicología.**

  Durante la estadía de los usuarios en el albergue de emergencias, el profesional en psicología deberá realizar apoyo psicosocial, con acciones que apunten al bienestar psicológico y de salud mental, tales como: Realizar orientación psicológica a la población albergada que lo requiera, apoyar con el cumplimiento del Manual de Convivencia del albergue, realizar talleres individuales y grupales, con miras a la identificación y el mejoramiento de las dificultades psicosociales Todas estas atenciones deberán ser registradas en la ficha biopsicosocial de las personas atendidas y listados de asistencia en los casos que aplique (talleres grupales).

- **Proceso de egreso del albergue**

  El egreso de una familia o de una persona de los alojamientos se realiza de manera articulada entre el enlace del proyecto de atención de Emergencias y la coordinación del albergue, quienes actuarán de acuerdo con los protocolos establecidos y que garanticen la protección de los derechos humanos de las personas que egresan. Al egreso de los ciudadanos se deberá registrar de manera amplia y detallada la fecha, hora y motivo de egreso, así como anexar el formato de inventario y traslado de enseres en caso de haberle guardado algunas pertenencias. Tanto para hogares (familias) o personas remitidas los criterios de egresos son:

1. **Por voluntad propia**: El jefe de hogar o el usuario(a), manifiestan su voluntad de salir del albergue y lo avalan con su firma en el Formato de Salida Voluntaria.
2. **Por abandono del albergue:** El jefe de hogar o alguna persona del grupo familiar, sale del albergue y no regresa, sin dejar constancia o firma de su salida. Dicha Situación será consignada en la respectiva ficha social de la familia o persona con anexo de evidencias.
3. **Por expulsión**: Se dará aplicación a lo establecido en el Manual de Convivencia, según las faltas leves o graves acumuladas y/o gravísimas documentadas por el equipo administrativo del albergue.
4. **Por hospitalización:** Cuando un ciudadano requiera ser hospitalizado, no se reconocerá el valor del cupo durante estos días, sin embargo y a necesidad se le podrá entregar elementos de uso personal como: pañales, máquina de afeitar, toallas higiénicas, paños húmedos, crema antipañalitis y crema humectante para manos, si lo requiere y previa autorización por parte del supervisor, estos insumos serán reconocidos de acuerdo a lo establecido en la forma de pago. El usuario deberá utilizar en la hospitalización el kit de aseo que se entregó al ingreso al albergue. Con el fin de evitar vulneración de derechos, el operador generará el reingreso automático, una vez sea dado de alta hospitalaria, sin que se surta el protocolo realizado por el 123 y dando continuidad a la ficha social previamente elaborada. Cuando algún usuario sea hospitalizado, el operador deberá remitir a la supervisión un informe con

las condiciones exigidas por el hospital para el cuidado del paciente y las recomendaciones del médico tratante y del área de trabajo social del hospital, en caso de que las personas requieran cuidadores el operador deberá gestionar con entidades que presten servicio de voluntariado de forma gratuita estos servicios y/o gestionar con instituciones educativas prácticas para auxiliares de enfermería.

5. **Por muerte:** La cual se valida por medio del certificado de defunción.
6. **Ubicación de Red social o familiar:** Ubicación de su red familiar y/o reclamo de terceros con acompañamiento institucional (personería o fiscalía).
7. **Traslado institucional:** son los traslados a otras instituciones con programas o proyectos similares, ya sean de iniciativa pública o privada, en donde él o las personas o familias consigan superar su condición de Emergencia.
8. **Por solicitud de autoridad Judicial:** La cual se valida con la orden escrita de autoridad judicial competente.
9. **Superación de condición de emergencia:** Ya sea porque se le entrega Transporte humanitario y regresa a su lugar de origen, pasa al programa de arriendo temporal o auxilio habitacional, entre otros.

Las causas 1 a la 5, son gestionadas y documentadas por el personal adscrito al albergue; las demás causas son gestionadas y documentadas por el profesional social adscrito al componente de emergencias naturales, antrópicas y sociales.

9.1.1 Producto: Apoyo Técnico

Unidad: Informe

Cantidad: 6

- **Sede:**

La sede para la atención de este componente deberá tener como área mínima entre 800 a 1000 metros cuadrados, para atender en condiciones adecuadas, hasta **sesenta y cinco (65)** personas al día. En todo caso, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Ubicación: La sede debe estar ubicada en el centro ampliado de la ciudad de Medellín en alguno de los siguientes barrios: Prado, Jesús Nazareno, El Chagualo, Estación Villa, San Benito, Guayaquil, Corazón de Jesús, La Alpujarra, Calle Nueva, Perpetuos Socorro, Colón, Las Palmas, Bombona, Boston, Los Ángeles, Villa Nueva, La Candelaria y San Diego, en un lugar de fácil acceso vehicular y peatonal, en terrenos seguros que no presenten riesgos geológicos para el normal desarrollo de las actividades. Las características y dotación de esta sede se describen en este numeral.

NOTA: Esta sede será destinada exclusivamente para la atención de la población de este contrato. En caso de requerirse un cambio o modificación de sede será notificado con antelación a la supervisión y se construirá entre las partes el plan de traslado.

La sede deberá cumplir con las normas referentes al uso del suelo, destinación o finalidad para la que fue construida la edificación y su ubicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”, el cual establece:

(…) ARTÍCULO 87. REQUISITOS PARA CUMPLIR ACTIVIDADES ECONÓMICAS. Es obligatorio, para el ejercicio de cualquier actividad: comercial, industrial, de servicios, social, cultural, de recreación, de entretenimiento, de diversión; con o sin ánimo de lucro, o que, siendo privadas, trasciendan a lo público; que se desarrolle o no a través de establecimientos abiertos o cerrados al público, además de los requisitos previstos en normas especiales, cumplir previamente a la iniciación de la actividad económica los siguientes requisitos:

1. Las normas referentes al uso del suelo, destinación o finalidad para la que fue construida la edificación y su ubicación.

2. Mantener vigente la matrícula mercantil de la Cámara de Comercio de la respectiva jurisdicción donde se desarrolle la actividad.

3. La comunicación de la apertura del establecimiento, al comandante de estación o subestación de Policía del lugar donde funciona el mismo, por el medio más expedito o idóneo, que para tal efecto establezca la Policía Nacional.

4. Para la comercialización de equipos terminales móviles se deberá contar con el permiso o autorización expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado.

Durante la ejecución de la actividad económica deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

1. Las normas referentes a los niveles de intensidad auditiva.

2. Cumplir con los horarios establecidos para la actividad económica desarrollada.

3. Las condiciones de seguridad, sanitarias y ambientales determinadas en el régimen de Policía.

4. El objeto registrado en la matrícula mercantil y no desarrollar otra actividad diferente.

5. Para aquellos establecimientos donde se ejecuten públicamente obras musicales causantes de pago, protegidas por las disposiciones legales vigentes sobre derechos de autor, mantener y presentar el comprobante de pago al día.

Jurisprudencia Vigencia

6. Para ofrecer los servicios de alojamiento al público u hospitalidad, se debe contar con el registro nacional de turismo.

PARÁGRAFO 1o. Los anteriores requisitos podrán ser verificados por las autoridades de Policía en cualquier momento, para lo cual estas podrán ingresar por iniciativa propia a los lugares señalados, siempre que estén en desarrollo de sus actividades económicas.

PARÁGRAFO 2o. Ninguna autoridad podrá exigir licencia, permiso o requisito adicional de funcionamiento, para el desarrollo de actividades económicas salvo lo previsto en la ley. (…)

El contratista deberá al momento de la suscripción del contrato presentar, el contrato de arrendamiento, leasing o cualquier título no traslaticio de dominio o propiedad de la sede en la que se prestará el servicio.

Adicionalmente, se deberá contar con concepto sanitario vigente favorable o favorable condicionado, tanto de la sede como de la zona de alimentación, expedido por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con lo establecido en la Ley 9 de 1979 la cual establece las normas sanitarias para la prevención y control de los agentes biológicos, físicos o químicos que alteran las características del ambiente exterior de las edificaciones hasta hacerlo peligroso para la salud humana y sus normas reglamentarias. Por lo tanto, el contratista deberá presentar el acta de visita en la cual conste el respectivo concepto otorgado. En caso de que el concepto sea favorable condicionado, deberá evidenciar que se implementan planes o programas necesarios para minimizar los riesgos identificados por la autoridad sanitaria competente al momento de la expedición del concepto sanitario y presentar constancia de la solicitud de visita ante la Secretaría de Salud o dependencia que haga sus veces, para la verificación del cumplimiento de los requisitos a subsanar, con una vigencia no mayor a un año a la fecha de suscripción del contrato.

Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 87 de la Ley 1801 de 2016 y demás condiciones de seguridad, sanitarias y ambientales determinadas en el Código de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Para el servicio de alimentación “in situ” se debe presentar el último informe de visita de inspección sanitaria realizada por la autoridad competente de la localidad con concepto favorable o favorable condicionado del lugar donde se preparan los alimentos, en caso de que el concepto sea favorable condicionado, deberá evidenciar que se implementan planes o programas necesarios para minimizar los riesgos identificados por la autoridad sanitaria competente al momento de la expedición del concepto sanitario y presentar constancia de la solicitud de visita ante la Secretaría de Salud o dependencia que haga sus veces, para la verificación del cumplimiento de los requisitos a subsanar, con una vigencia no mayor a un año a la fecha de suscripción del contrato.

La destinación y uso específico de los espacios deberá ser de uso exclusivo para los fines inicialmente establecidos y no podrán ser destinados o utilizados para otros fines diferentes (ej.: ubicación de camas o atención de otra población que no sea la del objeto del contrato).

La sede debe ser cómoda, ventilada, iluminada, con espacios que permitan la movilidad; estos espacios deben permanecer limpios y en completo orden y deben generar un ambiente de tranquilidad y respeto por los derechos de la población atendida.

Los espacios físicos deben ser adecuados al tipo de servicio que se prestará, por lo tanto, en la sede se deberá tener las siguientes áreas: administrativa, habitaciones, área de descanso, de recreación, lugar para dispensario de medicamentos y atención de primeros auxilios, servicio de alimentación, comedor, unidades de servicios sanitarios y deberá contar con la señalética que hace parte de la comunicación inclusiva y accesible en el marco de la circular Nro. 1720039174 de 2021. Así mismo debe contar con áreas de almacenamiento, lavado y secado de la ropa, las cuales deben ser independientes entre sí.

A continuación, se describen los aspectos a tener en cuenta para los espacios más importantes de la sede:

- **Pisos:** Deben ser sólidos (cerámica o cemento con granito pulido), resistentes, de fácil limpieza, antideslizantes, sin perforaciones y con superficie uniforme.

- **Puertas:** Las puertas deben ser materiales resistentes, no deben cerrar herméticamente, con amplitud suficiente (1.20 Mts de ancho y 2 Mts de alto aproximadamente), que permita el tránsito con: sillas de ruedas, camillas, caminadores y de fácil evacuación rápida, etc. Las puertas de batiente y corredizas, en los sitios que transiten los ciudadanos discapacitados con silla de ruedas, deberán cumplir con los siguientes requisitos de la norma técnica colombiana 6047 del ICONTEC, “Accesibilidad al medio físico.

  Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública. Requisitos”: el ancho mínimo no obstruido de una puerta en una vía de desplazamiento continua accesible debe ser de

800 milímetros cuando se mide desde la superficie de la puerta, se recomienda 850 milímetros o más. Además, se debe dejar un espacio de maniobra no inferior a 600 milímetros entre el borde frontal de una puerta y una pared que es perpendicular a la puerta, se recomienda 700 milímetros o más.

- **Techos y paredes:** Los techos pueden ser forrados en tablilla y tela asfáltica con cubierta en teja de barro o Eternit, o loza de cemento o cielo raso, y las paredes deben ir revocadas estucadas y pintadas, con impermeables, sólidos, y resistentes a factores ambientales.

- **Escaleras:** Si la sede presenta tránsito por escaleras, estas deben guardar las condiciones que se describen a continuación:

  - Las escaleras deben ofrecer condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, se procurará que sean de materiales incombustibles, espaciosas y seguras, y deberán estar provistas de pasamanos a ambos lados a una altura de 0,90 metros y de barandilla, que evite posibles caídas. (Artículo 14, Resolución 2400 de 1979).
  - En los establecimientos de trabajo en donde se ejecutan labores nocturnas, deberá instalarse un sistema de iluminación de emergencia en las escaleras mínimo de 10 lx tomados desde el piso, autonomía de 1 hora y suministro independiente. Este sistema se instalará igualmente en los sitios de trabajo que no tengan iluminación natural. (Artículo 86, Resolución 2400 de 1979). Si están ubicadas en ruta de evacuación se debe contar con la debida señalización de forma clara y entendible bajo la NTC 1461 (Evacuación fondo verde, flecha y letra blanca) y conducir hacia la salida.
  - Las escaleras deben contar con un ancho mínimo de 1,20 m y deben contar con un ancho mínimo de huella de 28 cm y una contrahuella entre 10 y 18 cm.
  - Las escaleras deben contar con cinta antideslizante o estar construida en material rígido antideslizante (no se aceptan escaleras de madera como escaleras de evacuación, especialmente en casos de incendio o terremoto).
  - Los usuarios con movilidad reducida u otra limitación, que deban transitar por ellas, gozaran del acompañamiento de un auxiliar cuidador.

- **Pasamanos:** Deben estar ubicados en las escaleras en ambos lados de estas, de fácil agarre, preferiblemente en material antideslizante, de igual manera en baños, corredores y pasadizos.

- **Rampas:** En casos necesarios deberá contar con estas, esto es que haya segundos pisos o en ingresos si existen desniveles en entradas de habitaciones o lugares para personas con movilidad reducida, el acceso a la rampa debe ser seguro, con apoyos de barras laterales, no debe ser con caídas pendientes en su fuerza de gravedad.

- **Unidades Sanitarias**: Las unidades sanitarias deben tener barras de sujeción, los pisos no deben ser resbaladizos, contar con dispensador de papel y de fácil acceso con rampas para personas con movilidad reducida, preferiblemente con lavamanos incluido.

  Por cada 10 personas se debe contar con dos unidades sanitarias, es decir **para 65 personas** debe tener al menos 12 unidades sanitarias, divididas por sexo, al menos cuatro (4) para hombres, cuatro (4) para mujeres y dos (2) para discapacitados, las unidades sanitarias para los empleados deben ser independientes, al menos dos (2), una para hombres y otra para mujeres. Esto teniendo en cuenta la resolución 8333 del Departamento de Antioquia.

  Todos los baños para discapacitados (incluida la ducha), deberán cumplir con los siguientes requisitos de la Norma Técnica Colombiana 6047 del ICONTEC "*Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública*".

  Requisitos:

a. La superficie del piso debe ser con material antideslizante, resistente al deslizamiento, firme y anti deslumbramiento.

b. Las dimensiones mínimas para un cuarto de baño esquinero accesible son 1700 milímetros de ancho y 2200 milímetros de profundidad, y las puertas de cada baño deben tener un ancho mínimo no obstruido de 800 milímetros cuando se mide desde la superficie de la puerta, se recomienda 850 milímetros o más, y deben de abrir hacia afuera y de manera fácil.

c. Deben tener barras de sujeción, en las 3 paredes del cuarto de baño y accesibles a todas las personas que los utilizan.

   Hay tres opciones en las cuales se especifica la distribución del inodoro, lavamanos, ducha y barras de seguridad, con espacio de maniobra libre para la transferencia lateral, como mínimo:

   Imagen 1. Opción A (barras de agarre horizontal y abatible a ambos lados del inodoro)

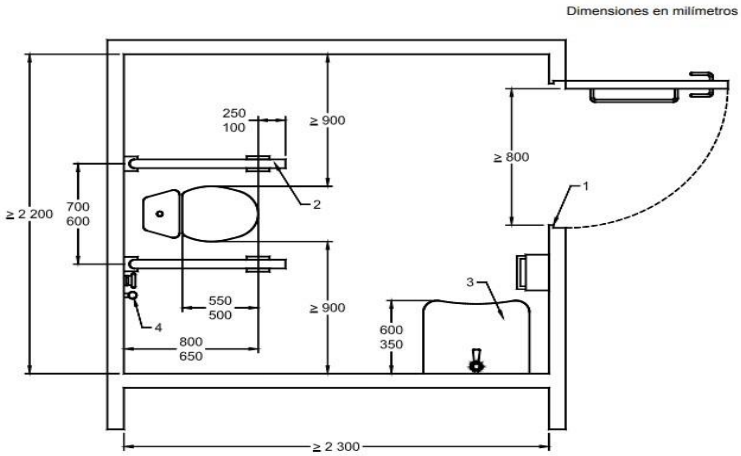


Imagen 2. Opción B (con una barra de agarre horizontal y abatible, y otra barra de agarre horizontal en la pared)

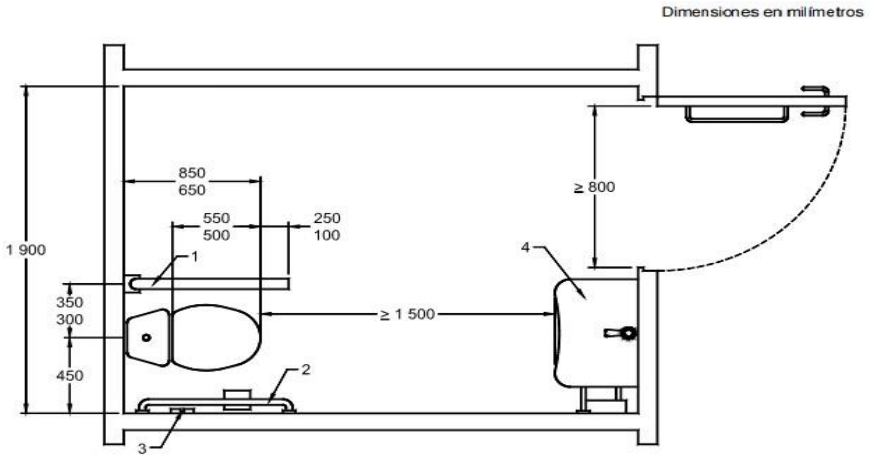
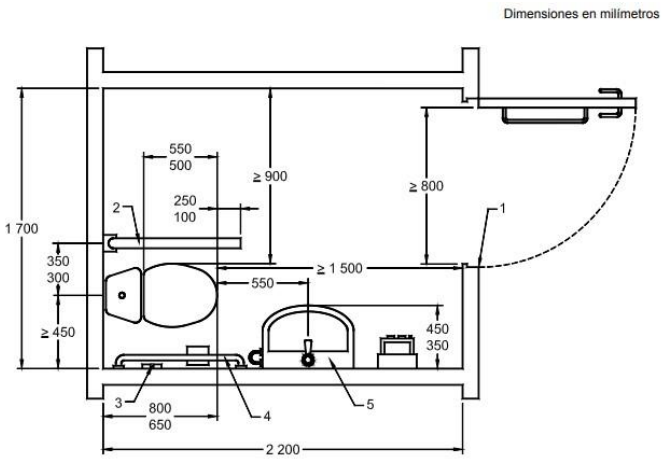


Imagen 3. Opción C (con una barra de agarre horizontal y abatible, y otra barra de agarre horizontal en la pared)



El contratista debe cumplir con una de estas tres opciones de cuarto de baño.

a. La parte superior del asiento del sanitario debe estar entre 400 y 480 milímetros desde el suelo.

b. Dentro de un cuarto de baño accesible se debe suministrar un lavamanos (ver imagen). La ubicación del lavamanos debería permitir el acceso desde una silla de ruedas. La parte superior del lavamanos debería estar entre 750 y 850 milímetros desde el suelo, el espacio debajo del lavamanos no debe estar obstruido y debe tener un espacio libre para las rodillas centrado en el lavamanos entre 650 y 700 milímetros de altura y 200 milímetros de profundidad; además, debe dejar un espacio para los pies de al menos 300 milímetros de altura. Al frente del lavamanos, el espacio debería permitir el acercamiento frontal u oblicuo por una silla de ruedas. El borde frontal del lavamanos debe estar ubicado a una distancia de 350 a 600 milímetros desde la pared.

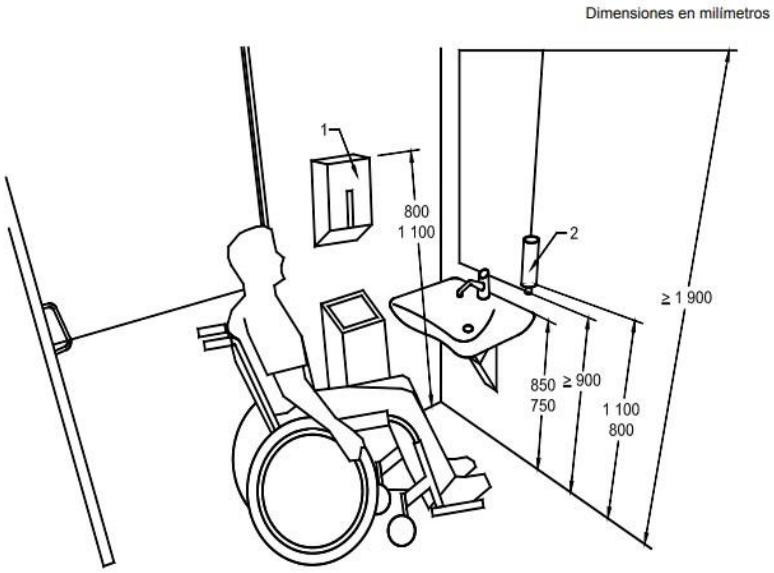


Imagen 4. Ubicación de lavamanos para baño de ciudadanos en silla de ruedas

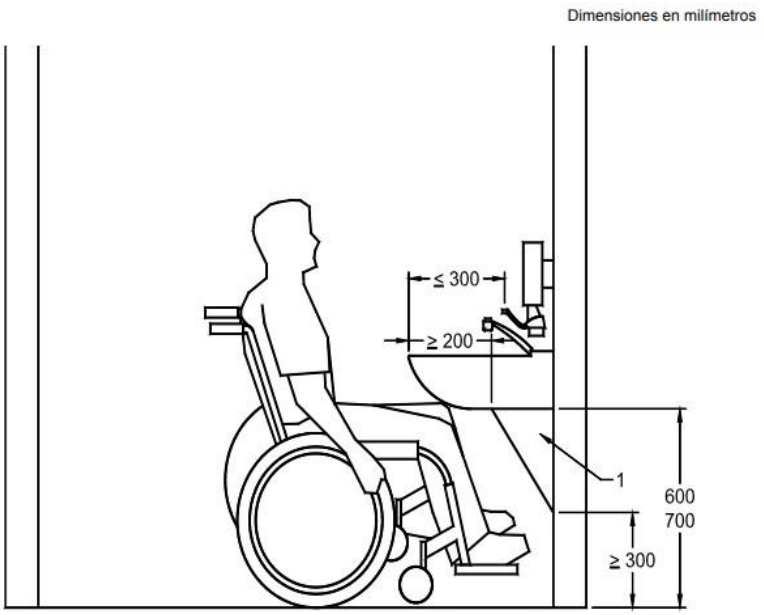


Imagen 5. Altura de lavamanos para baño de ciudadanos en silla de ruedas

- **Señalización:** El contratista debe asumir la señalización de las áreas adecuadamente, (carteles en letra legible, grande, y color llamativo en lugar visible, deben indicar la ruta de evacuación), la cual debe estar libre de obstrucciones y bloqueos, así mismo deberá publicar en sitio visible el manual de convivencia del albergue.

  EL CONTRATISTA realizará diariamente la limpieza y aseo de la sede, al igual que el mantenimiento que ella demande. La supervisión y/o apoyo administrativo, revisarán y consignará en acta las evidencias del estado en que se encuentre este en sus visitas mensuales.

- **Área archivo y digitación:** En esta área se salvaguardará el repositorio documental tales como las carpetas individuales por persona o familia atendida, con su respectiva documentación y relación de los servicios prestados. Hojas de vida de los empleados, la cual debe contener: Perfil, Copia del diploma, Certificado de estudios, Afiliación a la ARL, Certificación de pagos mensuales de afiliación a **EPS**, Fondo de pensiones y parafiscales y novedades. Deberá tener archivadores, escritorio y computador para el archivista.

  Dotación - muebles y equipos para oficina y archivo

Elemento	Característica	Cantidad
Archivador	De 82,4 cm de alto x 49, 5 cms de ancho x 45 cms de profundidad	2
Escritorio	De 75,5 de alto x 80 de alto y 40 cms de largo	2
Computador	Portátil de 17 pulgadas con 80gb	2
Silla	Silla giratoria oficina con brazos 101x59x56. Espuma, Polipropileno, Textil.	2

  Debe contar con dos escritorios y sus respectivas sillas y dos computadores con el número de cajones archivadores necesarios para conservar bajo custodia todas las carpetas individuales de los ciudadanos, fundamentados en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.

- **Área de enfermería**: La sede donde se prestará el servicio deberá contar con un espacio independiente, en el cual se puedan realizar procedimientos menores como curaciones, toma de signos vitales, dispensación y guarda de medicamentos, el cual deberá contener los siguientes elementos:

  - Computador

- Un escritorio
  Mobiliario para el almacenamiento de medicamentos (Dimensiones: 600mm x 305mm x 350 mm)
- 1 Nevera
- 1 Camilla (Largo x ancho 180 cmsx60cms)
- 1 Tensiómetro
- 1 Oxímetro de pulso
- 1 Fonendoscopio
- 1 Glucómetro
- 1 papelera

Para los equipos que aplique se debe contar con su plan de mantenimiento y calibración respectiva, de manera que se pueda garantizar la atención de los ciudadanos, con calidad y oportunidad (nevera, tensiómetro, glucómetro, oxímetro34, fonendoscopio).

El software y licencias que utilice el contratista deberán ser legales y es de su estricta y única responsabilidad.

DORMITORIOS

La sede debe contar con las suficientes habitaciones, de tal manera que no se genere hacinamiento, las cuales podrán ser compartidas; debe contar con todos los muebles necesarios para brindar el servicio de alojamiento tales como las camas, mínimamente deberá contar con 65 camas medias y planas, para el inicio del contrato, cuyas medidas mínimas sean 90cm x 190cm y 60 cm de altura, todas deberán tener colchones cuyas medidas mínimas sean 190x90 cm, Dichas camas deberán estar en buen estado, no ofrecer algún peligro para los albergados y ser estables, deben tener un sistema de llamado (timbre), de fácil acceso, especialmente donde duermen adultos mayores y personas con discapacidad. Los colchones deberán estar aseados, sin manchas, ni rupturas, compacto con buen abullonado o relleno.

Los dormitorios tendrán Nocheros, sillas, closets, armarios o baúles para el guardado de ropa, para cada una de las personas albergadas. La distancia de espacio mínima requerida entre camas al interior de habitaciones deberá ser de 120 cm, a fin de evitar hacinamiento por alto número de camas dentro de una misma habitación, e igualmente garantizar la adecuada movilidad y circulación en caso de una emergencia, y además deben ser ventilados que permita la circulación del aire.

El mobiliario de las habitaciones por cada cupo con la cual deberá contarse al inicio y durante toda la ejecución del contrato es la siguiente:

Elemento	Característica
Cama	Sencilla de 90 x 190
Colchones	de 90 x 190
Nochero	De 32 × 40 × 46 cm
Sillas	Plástica de 52.5 × 47 × 87.5 cm
Timbre	El que disponga el operado que cumpla con la funcionalidad requerida.

OFICINAS

Debe contemplar como mínimo los siguientes espacios e incluir la dotación respectiva; las oficinas deben estar separadas del área de atención a usuarios, pueden ser individuales o colectivas siempre y cuando no presenten hacinamiento y cumplan con las normas relacionadas con Salud y Seguridad en el Trabajo:

- Área de recepción, secretaría y coordinación, podrá estar en espacios separados o individuales, debe contar con computador individual para uso del personal que allí se ubique y escritorio individual, internet, y demás condiciones requeridas para la prestación del servicio.
- Área para profesional social de enlace y practicantes con computador individual para el personal y escritorio individual, internet, y demás condiciones requeridas para la prestación del servicio.
- Área de atención Psicosocial; La sede deberá contar con un espacio privado, donde los profesionales puedan realizar la asesoría individual, con un computador, sillas y un escritorio, de fácil acceso para los ciudadanos con limitación de movilidad.

Las licencias de los equipos deben ser legales. El supervisor validará la legalidad de las mismas.

El mobiliario requerido para este espacio debe contar mínimo con los siguientes elementos:

Elemento	Característica	Unidad
Papeleras de basura	de 40 cm de alto x 20 de ancho x 40 cms de profundidad	3,00
Escritorio	De 75,5 de alto x 80 de alto y 40 cms de largo	5,00
Computador	De escritorio o portátil	5,00
Sillas	Silla giratoria oficina con brazos 101x59x56. Espuma, Polipropileno, Textil.	7,00

Espacios comunes:

- **Área de descanso, recreación y actividades lúdicas:** La sede debe contar con un área de descanso, recreación y que permita desarrollar actividades lúdicas, debe ser cómoda, segura, ventilada e iluminada, sin riesgos, con espacios amplios que permitan la movilidad. Debe tener por lo menos 12 a 20 Mts cuadrados. Esta área deberá contar con televisor (mínimo con servicio TDT) y disponer de sillas, mesas y juegos didácticos, materiales de lectura, entre otros.

- **Área de servicio de alimentación y comedor**: La sede deberá contar con un espacio adecuado y ajustado a la normatividad vigente (Resolución 2674 o aquellas que lo complementen o modifiquen), para la prestación del servicio de alimentación contando con los requisitos de infraestructura necesarios. Además, deberá contar con un área de comedor que permita la entrega de las raciones alimentarias como mínimo en tres rondas en promedio para 20 personas.

- **Área de servicio de lavado, secado, planchado y desinfección de ropas.**

  El contratista deberá disponer de áreas e insumos de lavado, secado, planchado y desinfección de ropas y lencería, independiente, en un espacio adecuado. Con los insumos e implementos y el talento humano costeados dentro del presupuesto el contratista gestionará el lavado, desinfección y secado de la ropa de cama. La población atendida asumirá la labor de lavado y desinfección de la ropa personal, la cual puede realizarse en lavadoras o lavaderos, separados entre sí, e independientes de cualquier riesgo de contaminación (ley 9 de 1979 art 91 y Decreto 351 de 1014 art 4). También puede utilizarse el servicio de lavadoras eléctricas. Los espacios para esta actividad están descritos en el acápite de infraestructura en este documento.

  Para tal efecto deberá cumplir con los procedimientos y actividades establecidas técnicamente para el manejo adecuado de esta actividad, realizando una separación adecuada de las ropas contaminadas y un proceso de lavado adecuado, por lo tanto, no se debe permitir el lavado de ropa de la población atendida en el mismo lavadero donde se lavan las prendas o menaje usadas para la prestación del servicio de albergue, por lo tanto, se deben lavar en espacios separados e independientes.

  Los menajes de cama, lencería y otros, una vez limpios y secos, deben permanecer debidamente organizados y seleccionados en un espacio protegido y seco, almacenado en condiciones higiénicas y deben ser renovados a cada usuario, según los programas de limpieza y desinfección, evitando cualquier tipo de contaminación y/o deterioro.

- **Bodegaje de enseres**

El contratista deberá disponer de una bodega, en la cual se resguarden enseres o bienes de personas albergados, garantizando: el adecuado almacenaje, custodia, estado de recibo, entrega y devolución, exceptuando el de alimentos y/o elementos químicos que pongan en riesgo la vida y salud del personal, tampoco la guarda de dinero, joyas, artículos electrónicos, etc., salvo casos excepcionales y a solicitud de la población en formato debidamente firmado.

Para el bodegaje de enseres, el contratista deberá utilizar el formato de registro establecido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con diligenciamiento de todos los ítems, Informar al ingreso y al egreso, que la persona egresa con sus bienes y que el albergue no se hace responsable de ellos y por ende no los va almacenar, luego de haber egresado. En el caso excepcional que el usuario abandone el albergue y no se lleve los enseres, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Agotar por todos los medios la búsqueda de la persona (familiares, amigos, conocidos, teléfonos, correos, redes sociales, etc.).
- Si se logra contactar a la persona, informarle que cuenta con diez (10) días calendario para reclamar sus pertenencias, so pena de que el albergue disponga de las mismas, debido a que no es función del albergue almacenar bienes ya que los mismos ocupan espacio que se necesita para las necesidades del albergue.
- Si una vez contactada la persona manifiesta imposibilidad, incapacidad o desinterés de recoger sus pertenencias, dejará constancia y se definirá con la supervisión que hacer con estos bienes.
- Si no hay medios para contactar a la persona, si a pesar de existir estos no fue posible contactarla, conservar los bienes por el término de tres meses, luego de los cuales se definirá con la supervisión que se hará con estos bienes.
- Dejar constancia de todas las gestiones realizadas sobre el particular en el expediente de cada usuario.

RESIDUOS SÓLIDOS

El contratista deberá formular y ejecutar el programa de manejo integral de residuos sólidos, siguiendo los lineamientos establecidos en el “Manual para el manejo integral de residuos en el Valle de Aburra”, conforme Resolución 879 de 2007, expedida por el Área Metropolitana del Valle de Aburra.

El contratista Será responsable de la disposición y eliminación de basuras y desperdicios en el servicio de alimentación, manejándolas separadamente y clasificándolas de acuerdo con el tipo de desperdicio (Biodegradable, reciclable y no reciclable). Para tal fin en la zona de

basuras, se deberá contar con canecas plásticas dotadas de bolsas plásticas y con tapas debidamente identificadas, suficientes para el volumen de residuos sólidos generados por la institución. Tanto el área de almacenamiento de residuos como las canecas deben permanecer en adecuadas condiciones de higiene.

De acuerdo con la Política Integral de Manejo de Residuos Sólidos (Resolución 879 de 2007, Decreto 2981 de 2013) (Decreto 351 de 2014- Residuos hospitalarios), estos deben estar retirados del área de alimentos, dormitorios y zona de comidas, cada caneca debe estar marcada y tener una tapa que no permita la expedición de olores.

- **Servicios de Comunicación**

El contratista deberá dotar la sede con servicios de comunicaciones. Internet para los equipos de trabajo y servicio de telefonía el cual debe contemplar por lo menos un teléfono de fácil acceso para los usuarios.

Estos servicios serán cubiertos por el operador del contrato como parte de la dotación institucional de la sede.

- **Arrendamiento o leasing sede.**

Reconocimiento del valor del arrendamiento del lugar donde se prestarán los servicios del albergue

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cant	% Part.
Alquiler de bienes inmuebles	Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Arrendamiento o leasing	Arriendo o leasing espacio sede albergue emergencias con área mínima de 800 a 1000 mts2 requerida para la atención de **65** cupos día. Dicha sede debe contar con todo el mobiliario de cada una de las áreas descritas en el presente documento técnico.	Servicio /mes	5,40	100%

Del ítem de Arrendamiento o leasing sede, el contratista deberá cubrir todos los requerimientos antes mencionados, por lo que en el presupuesto oficial solo se incluirá el valor del arrendamiento o leasing del lugar sin contemplar ninguno de los elementos del mobiliario antes mencionado. En caso de que la sede sea de propiedad del contratista, se contemplará este mismo valor.

NOTA: Con el primer informe de gestión, el contratista aportará copia del contrato de arrendamiento, leasing o cualquier título no traslaticio de dominio de la sede que se utilizará

para la ejecución del contrato o el certificado de tradición y libertad en caso de que la sede sea de su propiedad.

• **Fumigación**

El CONTRATISTA garantizará la fumigación de la planta física del servicio de albergue mensualmente y para verificación, debe presentar los soportes documentales al supervisor del contrato y anexar en el informe de gestión mensual. Así mismo, debe presentar el cronograma de fumigación a ejecutar durante la vigencia del contrato.

Esta actividad debe ser realizada por una empresa especializada *y* certificada para ello y que cumpla con toda la normatividad sanitaria vigente y con licencia expedida por autoridad competente; Dicha fumigación debe garantizar su efectividad en el control de: roedores, chinches, insectos rastreros y demás plagas detectadas; Para realizar esta actividad, se debe utilizar material inocuo que no genere un impacto ambiental y garantice la salud humana.

Observación 1: La primera fumigación de la planta física del servicio de albergue, se realizará al inicio de la ejecución del contrato. Las demás cada mes, los certificados se deben presentar mensualmente durante la duración de todo el contrato.

Nota 1: Si el contratista evidencia propagación de plagas causada por: roedores, insectos rastreros, chinches y otras, que inciden en la salud de las personas que habitan el albergue, debe hacer la fumigación de inmediato, evitando riesgos de intoxicación en los usuarios y garantizando la salud de los mismos.

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cant	% part
Servicios y productos Especializados	Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencia	Fumigación	Área estimada de 800 a 1000 Mts. Se aplican de acuerdo con el área y exposición. Sipertrin Gel Siege: 0.1gr por m2 Insecticida seco: 0.2 gr por m2. Trampa rastreros Citronela Delmostin (Cocina) Polvo Seco (Alcobas y áreas comunes)	Servicio/mes	5,40	100%

• **Talento Humano**

El CONTRATISTA garantizará atención permanente las (24) horas del día (de lunes a domingo), a los albergados, disfrutando de los servicios y la disponibilidad permanente para recibir nuevos; contratando el personal adecuado e idóneo, que acreditará la experiencia y los perfiles requeridos en cada uno de los componentes y servicios.

La supervisión verificará las hojas de vida, que el contratista pondrá a su disposición al inicio del contrato y en cualquier momento de la etapa contractual, para lo cual deberá mantener disponibles, además de toda la documentación requerida que acredite perfiles e idoneidad exigida.

Observación: El personal descrito a continuación estará contratado por el contratista operador y prestador de los servicios pactados, durante la ejecución del contrato; El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no asume responsabilidad alguna en este aspecto. De conformidad con las especificaciones técnicas, todo movimiento y novedad de personal, que se presente con el mismo, será reportado de inmediato al supervisor.

Para la ejecución contractual del presente contrato se requieren:

COORDINADOR (A) GENERAL (1)
Nivel de estudios: Profesional en administración de empresas o profesional en psicología, trabajo social, sociología o afines.
Experiencia: Se requiere con dos (2) Años de experiencia específica relacionada con manejo de proyectos de atención a población vulnerable.

Actividades a Desarrollar:

- Velará porque la ejecución del contrato se cumpla a cabalidad y de conformidad con las especificaciones técnicas, en los componentes: caracterización, alojamiento, alimentación, ubicación o traslado del usuario, suministro de implementos, retorno a su lugar de origen, entre otras.
- Velar por la socialización del reglamento institucional o normas de convivencia.
- Atender las quejas, reclamos, peticiones y sugerencias hechas por los albergados.
- Realizar coordinación interinstitucional permanentemente con ONG y OG.
- De conformidad con las especificaciones técnicas, citar y realizar reuniones ordinarias de seguimiento, comités técnicos mensuales y evaluación de actividades del programa y extraordinarias si amerita, y levantar acta de cada una de ellas, con copia a la supervisión.
- Asistir a las reuniones citadas por la supervisión, por ONGS, la secretaría de inclusión y Organizaciones gubernamentales.
- Evaluar y realizar correctivos de las actividades para el óptimo desarrollo del contrato.
- Dar respuesta a las solicitudes realizadas por el supervisor, o instituciones de todos los órdenes.
- Velar por la correcta utilización de los formatos, exigidos por control de calidad del el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

- Articulación interna a nivel institucional del Distrito Especial de Medellín y externa con los actores que tengan accesibilidad a la oferta de acuerdo con las cuatro dimensiones que se focalizan en el seguimiento.
- Realizar control, seguimiento y acompañamiento en la operatividad del equipo administrativo y social, con el fin de garantizar la atención de la población alojada.
- Estar al tanto de las novedades del personal contratado.
- Apoyar los procesos de inducción y entrenamiento de los profesionales que realizan la atención a la población.
- Elaborar los informes, el seguimiento al plan de acción y el informe de actividades del periodo.
- Trabajo con el equipo a su cargo en función del cumplimiento de metas.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de las mismas.

➢ **PROFESIONAL PSICOSOCIAL (1)**
Nivel de Estudios: Profesional en Psicología
Experiencia: Con un (1) año de experiencia específica en proyectos de atención a población vulnerable.

Actividades a Desarrollar:

- Evaluar a la población remitida del 1-2-3 Social y solicitar la ficha para hacer seguimiento.
- Asistir en un primer momento a la población albergada que se encuentren descompensados psíquicamente por medio de primeros auxilios psicológicos (atención en crisis) antes de remitir a la institución de competencia.
- Propiciar el bienestar psicosocial de la población del albergue.
- Realizar orientación psicológica a la población albergada que lo requiera.
- Registrar en el expediente la información pertinente sobre dificultades psicosociales identificadas, en las personas y familias.
- Elaborar informe mensual de actividades realizadas.
- Consignar en la ficha social las actividades realizadas en el área psicológica.
- Aportar información estadística para los indicadores de gestión mensual.
- Elaborar en planilla relación diaria, semanal y mensual de las actividades realizadas, indicando: día, hora, usuario, y atención y anexar al informe de gestión mensual, debidamente diligenciada y firmada por los asistentes.
- Generar o mejorar aquellas capacidades y habilidades para que las personas, o grupos familiares, puedan analizar y afrontar mejor su realidad social, situarse adecuadamente frente a las diferentes opciones que se le presentan y encontrar soluciones idóneas a sus necesidades.
- Facilitar la superación de las resistencias individuales y colectivas, que impiden un mejor posicionamiento del usuario ante el conflicto o situación.

- Fomentar actividades lúdico-recreativas, culturales y artísticas, que permitan mitigar el efecto de abandono, encierro y alejamiento de su grupo familiar.
- Apoyar y coordinar actividades con el equipo profesional.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de las mismas.

➢ **PROFESIONAL SOCIAL (1)**
Nivel de Estudios: Profesional en Trabajo Social
Experiencia: Con un (1) año de experiencia específica en proyectos de orientación psicosocial.

Actividades a Desarrollar:

- Evaluar a la población remitida del 1-2-3 Social y solicitar la ficha para hacer seguimiento.
- Propiciar el bienestar psicosocial de la población del albergue.
- Registrar en el expediente la información pertinente sobre dificultades psicosociales identificadas, en las personas y familias.
- Elaborar informe mensual de actividades realizadas.
- Consignar en la ficha social las actividades realizadas en el área de trabajo social.
- Apoyar con el cumplimiento del Manual de Convivencia del albergue, especialmente cuando se presentan conflictos en dicho sentido.
- Aportar información estadística para los indicadores de gestión mensual.
- Elaborar en planilla relación diaria, semanal y mensual de las actividades realizadas, indicando: día, hora, usuario, y atención y anexar al informe de gestión mensual, debidamente diligenciada y firmada por los asistentes.
- Generar o mejorar aquellas capacidades y habilidades para que las personas, o grupos familiares, puedan analizar y afrontar mejor su realidad social, situarse adecuadamente frente a las diferentes opciones que se le presentan y encontrar soluciones idóneas a sus necesidades.
- Facilitar la superación de las resistencias individuales y colectivas, que impiden un mejor posicionamiento del usuario ante el conflicto o situación.
- Fomentar actividades lúdico-recreativas, culturales y artísticas, que permitan mitigar el efecto de abandono, encierro y alejamiento de su grupo familiar.
- Apoyar y coordinar actividades con el equipo profesional.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de las mismas.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA (4).
Nivel de Estudio: Técnico en enfermería.
Experiencia: Dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo

Actividades a Desarrollar:

- Registrar en la ficha social toda la información disponible sobre el estado y problemas de salud identificados en la población albergada.
- Seguir las instrucciones impartidas por el médico de la IPS en todo lo relacionado con el estado de salud de los albergados.
- Informar en forma oportuna, sobre pacientes adultos mayores con problemas asociados de salud en general.
- Realizar toma de signos vitales, presión arterial y temperatura, a los albergados que lo requieran
- Registrar en el expediente la información pertinente sobre problemas identificados en personas y familias albergadas.
- Ejecutar las curaciones y cuidados paliativos del usuario o familia.
- Mantener los medicamentos, almacenados en un lugar higiénico, seco y libre de mezclas con elementos tóxicos y/o contaminantes, de igual manera la dotación de equipos de enfermería.
- Realizar la preparación y administración de fármacos por diferentes vías
- Agendar citas de los albergados y dar aviso con un día de anticipación a la coordinación para organizar los traslados.
- Preparar el traslado del usuario, en caso de requerirse, para regreso a su lugar de origen, si presenta quebrantos de salud.
- Garantizar las condiciones óptimas para recepción y traslado de los albergados a centros hospitalarios.
- Identificar signos y síntomas del parto y el puerperio, complicaciones del embarazo y activar la ruta.
- Mantener en buen estado la dotación y equipos de la enfermería.
- Prestar servicios de primeros auxilios en salud, diurno.
- Realizar actividades, planes de promoción y prevención en salud a los albergados.
- Hacer entrega de turno, con especificaciones realizadas y por realizar.
- Asistir a las reuniones en que sea citada.
- Diligenciar en planilla relación de las actividades diarias realizadas indicando: día, usuario y atención ofrecida y anexar al informe de gestión mensual.
- Conocer las Especificaciones Técnicas relacionadas con su función y velar por el cumplimiento de estas.

Nota:

Para la actividad específica “Técnico Auxiliar de enfermería”, el contratista deberá garantizar como mínimo, que durante el día, de lunes a domingo se cuente con la presencia de 1 persona, además en las noches de lunes a domingo garantizará la presencia de 1 persona

➢ **CUIDADORES AUXILIARES (6)**

Nivel de Estudios: Bachiller con curso acreditado en cuidadores de adulto mayor, expedido por una entidad educativa reconocida por la Secretaría de Educación Departamental y/o Distrital Especial según sea el caso, no inferior a 100 horas.
Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral específica en apoyo a personas vulnerables, en actividades de la vida diaria.

Actividades:

- Realizar reactivación física, ejercicios para recuperar la movilidad y estado físico de las personas que lo requieran.
- Apoyo en la asistencia y cuidado de la alimentación balanceada, en coordinación con el nutricionista.
- Llevar a cabo programas de integración, espacios de socialización y habilidades cognitivas con las personas a cuidar.
- Servir de apoyo a las labores de enfermería.
- Brindar acompañamiento permanente de las personas albergadas en la realización de las actividades cotidianas.
- Apoyar las labores de mantenimiento y limpieza: aseo personal, cambio de pañal, vestido de las personas que lo requieran por su condición física.
- Ayudar con la movilización y traslado de la población que lo requiera, velando por el bienestar de los mismos.
- Realizar cambios de pañal, posición y lubricación a los albergados que lo requieran.
- Apoyar a la profesional social en el traslado de las personas a unidades hospitalarias, máxime si esta sufre de alguna discapacidad física.
- Apoyar las horas de alimentación de los albergados en situación de discapacidad.
- Apoyar a la enfermería en el traslado de albergados de la camilla a la cama y viceversa.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de estas.

Para la actividad específica “Cuidadores auxiliares”, el contratista deberá garantizar como mínimo, que durante el día, de lunes a domingo se cuente con la presencia de 2 personas, además en las noches de lunes a domingo garantizará la presencia de 1 persona

➢ **AUXILIAR APOYO LOGÍSTICO (GESTOR EN SALUD) (1)**
Nivel de estudios: Bachiller.
Experiencia: Se requiere un (1) año de experiencia laboral en gestiones administrativas e institucionales.

Actividades a Desarrollar:

- Solicitar autorización de la entidad y los usuarios, para realizar los trámites en salud.
- Programar diariamente los trámites de gestiones en salud, logrando un óptimo recorrido y resultados.
- Gestionar toda la logística relacionada con todos los trámites de salud de los albergados.
- Acompañamiento a personal albergado en gestiones relacionadas con el mejoramiento de sus condiciones de vida tales como citas médicas, documentos de identidad, entre otros.
- Apoyo en el proceso de cumplimiento del protocolo de bioseguridad de los espacios asignados.
- Apoyo a la coordinación general en el cumplimiento de las diversas actividades que se desarrollen con los albergados.
- Apoyo a los profesionales en actividades logísticas de transporte, acomodación y entrega de elementos de aseo personal, así como enseres propios de los albergados.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de las mismas.

➢ **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES (3)**
Nivel de Estudios: Bachiller.
Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral.

Actividades a Desarrollar:

- Realizar el aseo del hogar y verificar frecuentemente que éste permanezca impecable en orden y limpieza.
- Realizar el lavado de ropa en forma adecuada que garantice desinfección y limpieza.
- Distribuir a todo el personal albergado cuando lo requieran los implementos de aseo personal que requieran.
- Organizar las camas de los albergados que así lo requieran y controlar en cada uno, el aseo, tanto personal como de las camas colaborando con el baño de quien lo requiera, suministrándole ropa limpia cada que sea necesario.
- Cambiar los menajes de cama y verificar que estén en buenas condiciones, en caso contrario solicitar cambio inmediato de los mismos.
- Verificar que el menaje de cama esté en buenas condiciones y solicitar cambio de los mismos cuando sea necesario.
- Apoyar a la profesional social en el traslado de las personas a unidades hospitalarias, máxime si este sufre de alguna discapacidad física.
- Apoyar las horas de alimentación de los albergados en situación de discapacidad.

- Apoyar a la enfermería en el traslado de albergados de camilla a la cama y viceversa.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de las mismas.

➢ **DIGITADOR (1)**

Nivel de estudios: Bachiller

Experiencia: Laboral relacionada de mínima de un (1) año en actividades de digitación, habilidades demostradas en uso de herramientas ofimáticas y manejo de plataformas de información.

Actividades a desarrollar por el digitador

- Capturar documentos para ser digitados.
- Digitalizar los documentos y/o expedientes sociales relacionados con la atención y/o procesos de intervención directa de la población atendida.
- Capturar los datos, realizar la corrección de errores de digitación y la organización de la información en bases de datos.
- Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales.
- Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.
- Clasificar documentos para microfilmación
- Ingreso de datos a la base de datos
- Operar sistemas de captura de información
- Facilitar los documentos requeridos.
- Control de inconsistencias encontradas en el grupo de formularios diligenciados y
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de las mismas.

➢ **ARCHIVISTA (1)**

Nivel de estudios: Tecnólogo en gestión documental o archivo.

Experiencia: Un (1) año de experiencia en categorización y custodia de la información.

Actividades a Desarrollar por el archivista:

- Organizar el Archivo del Proyecto con base en las Normas que regulan la Administración Documental (por componentes si los hay).
- Revisar el estado actual del archivo del albergue que reposa en la sede donde se administra y coordina el mismo.
- Recopilar, evaluar, catalogar y garantizar la custodia, preservación del archivo, información y registros que tienen un interés histórico y administrativo.
- Presentar Informe de los hallazgos de la revisión realizada.
- Dentro del plan de mejoramiento Implementar una estrategia de capacitación para el personal que labora en el proyecto, con el propósito de actualizarlo sobre el adecuado manejo documental. Y así mismo cuando se requiera al personal de la UPSE.

- Proponer un plan de trabajo orientado al mejoramiento del manejo de la documentación del proyecto
- Elaborar y presentar informe mensual de gestión
- Elaborar y presentar informe final de gestión
- Realizar la limpieza de los documentos (retiro de ganchos de cosedora y clips).
- Mantener el archivo del proyecto en adecuadas condiciones, garantizando su funcionalidad.
- Gestionar la asesoría de Servidores del Archivo Central del el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para coordinar la entrega y traslado final del que se generó en el albergue, durante la ejecución del contrato.
- Realizar el proceso de actualización documental
- Mantener informada a la supervisión del Proyecto sobre las novedades que se presenten con respecto a la administración del Archivo.
- Apoyar a la Unidad de Programas Sociales Especiales en las necesidades propias y relacionadas con el manejo del archivo.

ANEXO TALENTO HUMANO REQUERIDO

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

#	Producto	Componente	Nivel Académico	Actividad General	Actividad Específica	Clasificación Actividades	Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Cant Días	Cant TH	% Part.
1	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Profesional Universitario	Coordinador general	Coordinador(a) general	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Sociología, trabajo social y afines	162	1	100%
2	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Profesional Universitario	Profesional	Profesional Psicosocial	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Psicología	162	1	100%
3	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Profesional Universitario	Profesional	Profesional Social	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Sociología, trabajo social y afines	162	1	100%
4	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Técnico	Auxiliar	Auxiliar de Enfermería	Mixtas	Ciencias de la salud	Enfermería	162	4	100%
5	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Cuidadores auxiliares	Mixtas	Ciencias de la salud	Enfermería	162	1	100%
6	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Bachiller	Auxiliar	Personal de servicios generales	Diurnas	N.A.	N.A.	162	3	100%
7	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Bachiller	Auxiliar	Auxiliar Apoyo logístico	Diurnas	N.A.	N.A.	162	1	100%
8	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Bachiller	Auxiliar	Digitador	Diurnas	N.A.	N.A.	162	1	100%
9	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Tecnólogo	Auxiliar	Archivista	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Bibliotecología, otros ciencias sociales y humanas	162	1	100%
10	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Cuidadores auxiliares	Nocturnas	Ciencias de la salud	Enfermería	162	1	100%
11	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Cuidadores auxiliares	Diurnas	Ciencias de la salud	Enfermería	162	4	100%

TABLA DE REMUNERACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Nivel Académico	Actividad General	Clasificación Actividades	Remuneración
Profesional Universitario	Coordinador general	Diurnas	$ 7.347.690
Profesional Universitario	Profesional	Diurnas	$ 5.421.660
Técnico	Auxiliar	Mixtas	$ 3.458.040
Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Mixtas	$ 3.137.850
Bachiller	Auxiliar	Diurnas	$ 2.561.490
Tecnólogo	Auxiliar	Diurnas	$ 3.613.350
Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Nocturnas	$ 3.605.190
Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Diurnas	$ 2.670.510

- **Servicios públicos básicos:**

La sede contará con servicios de agua, gas por red, energía eléctrica, además manejo y evacuación de residuos sólidos y líquidos. El suministro de agua debe ser potable y continúo, contar con suministro de agua caliente, duchas en cada baño.

NOTA: El albergue debe contar un plan de contingencia en caso de interrupción del suministro de agua, el operador presentara este al supervisor, al inicio del contrato.

El albergue debe contar con un teléfono, accesible a los residentes, incluyendo niños(as) y las personas que utilizan silla de ruedas.

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad	% part
Servicios públicos	Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Servicios públicos domiciliarios sede	Servicios públicos domiciliarios sede	Servicio /mes	5,40	100%

- **Alquiler de equipos de oficina**

El contratista deberá alquilar equipo de scanner e impresora para cumplir con las obligaciones relacionadas con la gestión documental del proyecto, con las siguientes características:

NOTA: El contratista entregará a la supervisión, anexo al informe de gestión, evidencia del contrato de arrendamiento, debidamente firmado por el arrendatario.

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cant.	% Part.
Alquiler de equipos de oficina	Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencia	escáner	Tipo cama plana, alimentador automático de documentos.	Servicio/día	162	100 %
Alquiler de equipos de oficina	Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencia	Impresora	Impresora láser impresión doble cara.	Servicio/día	162	100 %

Para dar cumplimiento a los procesos en gestión documental, el contratista deberá:

- Implementar un sistema de digitalización documental para el archivo de gestión del albergue.
- Digitalizar los documentos y/o expedientes sociales relacionados con la atención y/o procesos de intervención directa de la población atendida.
- Administrar de forma segura, ordenada y centralizada los inventarios del acervo documental del contrato, que al final de este entregará a la supervisión.

Adicionalmente, cada mes el contratista debe tener en cuenta aquellos documentos que se producen, lo cual puede variar de acuerdo con las dinámicas propias del contrato.

Requisitos y características de digitalización

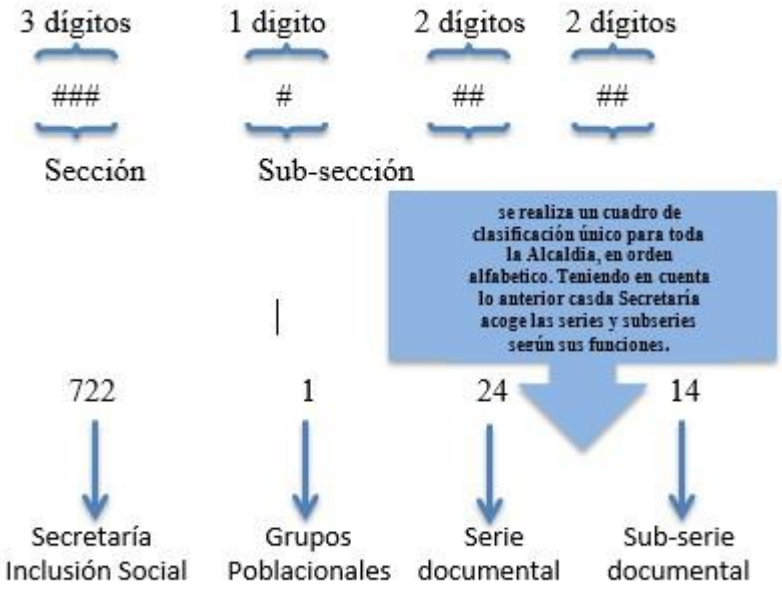
El Archivo General de la Nación y la subdirección de tecnologías de la información archivística y documento electrónico, proveen unos requisitos y características que se deben de tener en cuenta para el proceso de digitalización documental, los cuales se describen a continuación y deberán ser tenidas por el contratista al momento de digitalizar los documentos:

➢ **Captura:**

- Se debe usar un escáner automático para la captura digital, teniendo en cuenta una resolución entre 300 dpi y 600 dpi, para lo cual se tendrá como criterio que los documentos en excelente estado de conservación se digitalizarán a 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de conservación o contraste.
- Escala de grises para documentos manuscritos, mecanografiados, impresos en equipo de matriz de punto y/o impresos sobre papeles de colores.

- Color cuando la documentación posea información relevante que se encuentre en colores, ejemplo en mapas.
- En caso de digitalizar documentación con características heterogéneas, se puede utilizar la profundidad de acuerdo con el tipo de documento.

EL CONTRATISTA Debe realizar la identificación de las imágenes por foliación, expediente documental, subserie documental y serie documental, acorde a lo establecido por las tablas de retención documental establecidas por la Administración para esta Secretaría cuya estructura se esboza a continuación:



- **Sección**: Los tres primeros dígitos corresponden a la Secretaría de Inclusión Social y Familia

- **Sub-Sección:** El cuarto dígito corresponde a Grupos poblacionales, que es la Subsecretaría a la que pertenece la Unidad de Programas Sociales Especiales - UPSE.

- **Serie Documental**: Los 2 siguientes dígitos, hace referencia de acuerdo con la tabla de clasificación de cada Secretaría.

- **Subsidie documental:** Los 2 últimos dígitos, hace referencia de acuerdo con la tabla de clasificación de cada Secretaría.

Control de calidad:

- **EL CONTRATISTA** realizará el control de calidad al 100% de las imágenes, para garantizar la legibilidad e integralidad de la imagen.
- Garantizará la lectura normal y total del documento, en monitor y al tamaño del 100%.
- Se podrán utilizar procesos de compresión para reducir el tamaño de imágenes cuya digitalización sea con fines de difusión.
- El menor detalle capturado debe tener completa legibilidad (por ejemplo, el menor tamaño de fuente para el texto; claridad de los signos de puntuación, incluidos los decimales).
- No presentar imagen incompleta (es decir, falta de información en los bordes del área de la imagen).
- El formato para fines de preservación es PDF; JPEG2000 (sin pérdida).
- El formato para fines de consulta y difusión debe ser PDF/A, jpeg, jpg, jpe, JPEG2000 (con pérdida).

➢ **Metadatos:**
Incluir entre 2 y 10 metadatos descriptivos, según las características de los documentos.

➢ **Técnicas de escaneo:**
- Aplicar OCR (Reconocimiento óptimo de Caracteres) para llevar a base de datos o para generar capa de texto del documento.
- Leer códigos impresos en el documento (código de barras, nube de puntos, código QR, etc.) e incorporar la información como metadato.

➢ **Almacenamiento del archivo digital (NAS):**

Los documentos digitalizados serán entregados a la supervisión, quien, con el apoyo de una auxiliar administrativa designada por el líder, se encargará de almacenarlos, en el servidor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – NAS (Network Attached Storage).

Observación: De conformidad con las presentes especificaciones técnicas, los documentos físicos que evidencian la prestación de los servicios (fichas sociales

tramitadas, que reposan como repositorio documental), de cada usuario o familia y sus anexos, serán entregados al final del contrato a la supervisión.

➢ **Indicadores y Metas**

Nombre Indicador	Unidad de Medida	Fórmula de Medición	Frecuencia de Medición	Meta
Expedientes digitalizados	Porcentaje	(Número de documentos digitalizados al mes / Número de documentos producidos al mes) *100	Mensual	100% mensuales

El contratista deberá organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (Archivo Central). El contratista deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución del contrato; Una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados, de conformidad con las directrices del archivo central del distrito.

Soportes de verificación al Producto Apoyo Técnico:

Primero: Para el producto del arrendamiento, el contratista entregara contrato de arrendamiento, en el informe de gestión mensual.

Segundo: Con respecto a la fumigación, el contratista entregara el certificado mensual de fumigación proporcionado por la empresa y debidamente firmado por quien lo realiza.

Tercero: Para el pago del talento humano se requerirán los soportes del pago de la remuneración pactada, planillas de pago de la seguridad social de los contratistas además el certificado avalado por el representante legal o el revisor fiscal en caso de que aplique. Se pedirán como soportes las hojas de vida y los contratos suscritos con cada persona en la que se identifique claramente el objeto del contrato y el valor de la remuneración, el plazo y las actividades que deberá cumplir cada persona que deberán ser coherentes con las indicadas en las especificaciones técnicas del contrato.

Cuarto: El operador entregara mensualmente a la supervisión, cuadro de turnos de los funcionarios que prestan los servicios en el albergue.

Quinto: Para el reconocimiento del alquiler de equipos de oficina se pedirá al contratista al inicio del contrato, Certificado de contrato de arrendamiento por todo el tiempo estimado del contrato.

Nota La supervisión verificará mes a mes con estos comprobantes que el pago de talento humano, obedezca a la modalidad contractual de su vínculo con el contratista, respetando lo establecido en la tabla de remuneración de la secretaria de inclusión social y familia.

9.1.2 Producto: Kit de Aseo Personal

Unidad: Unidad
Cantidad: 324

El contratista deberá suministrar a los usuarios la dotación de aseo personal **(Kit de aseo personal**), al momento de su ingreso al albergue temporal, según sean las condiciones y características del usuario del alojamiento; Se estima un promedio de 1,96 ingresos de nuevos usuarios por día para un total de 324 KIT por el periodo del presente contrato

El kit de aseo a entregar deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

Para personas mayores de 8 años:

- 1 sobre de desodorante de 11.5 gr
- 1 sobre de shampoo de 25 Ml
- 1 frasco de talco para pies de 85 gr
- 1 jabón de baño 120 gramos
- 1 peinilla
- 1 cepillo de dientes
- 1 crema dental, tubo de 60 Ml
- 1 carrete de hilo dental de 50 Mt
- 1 cortaúñas

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta los consumos históricos y stock con el que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

cuenta actualmente, el contratista deberá disponer de manera permanente de las siguientes cantidades para todo el contrato:

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificación técnicas	UM	Cantidad total del contrato	% part
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	desodorante	Sobres de 11.5 gr c/u	Caja X 18 Unidad De 11.5 Gr	18	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	shampoo	sobres de 25 gr c/u	Paquete X 18 Unidad De 25 Ml	18	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	talco	talco para pies	Unidad de 85 gr	324	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	jabón	jabón de baño de 120 Gr	Unidad	324	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	peinilla	peinilla	Unidad	324	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	cepillo	cepillo de dientes intermedio cabeza redonda	Unidad	324	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	crema	crema dental triple acción fluoruro de sodio 0,32% (1450 pm de flúor)	tubo x 60 ml	324	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	cortaúñas	cortaúñas	unidad	324	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	hilo dental	carretel x 50 mts	Unidad de 50 mt	324	100%

Las cantidades solicitadas de cada uno de los ítems, se proyecta según los consumos históricos.

Para la entrega del kit de aseo personal, el contratista registrará en una planilla diseñada por el Distrito, al momento de ser entregados, todas las personas, refrendaran con su firma y documento de identidad, el haber recibido a satisfacción.

Dicha planilla deberá contener por lo menos la siguiente información: fecha de entrega, nombre completo y documento de identificación, elementos entregados y firma o huella de quien recibe. El operador enviara a la supervisión, como anexo esta planilla en el informe de gestión mensual.

ALIMENTACIÓN

Disponer dentro de las instalaciones del albergue de un espacio físico para el procesamiento de alimentos, la cual debe tener como mínimo equipos de menaje, vajilla y todos los demás utensilios requeridos para el almacenamiento, procesamiento y

distribución de la alimentación. O bien contratar una entidad idónea para elaborar la alimentación en las instalaciones de la sede. Todo lo anterior teniendo en cuenta la normatividad vigente resolución 2674 de 2013 y sus disposiciones. En todo caso deberá cumplir con las especificaciones de la alimentación desarrollas en el anexo alimentación de este Documento.

La alimentación será suministrada todos los días de la semana de lunes a domingo, sin ninguna interrupción. El contratista diariamente ofrecerá a los usuarios albergados la siguiente alimentación según grupo de edad: Desayuno, media mañana, almuerzo, algo y comida, cada uno de estos contemplado como un producto independiente. La alimentación será exclusiva para los usuarios del albergue y se calcula en el presupuesto para la totalidad de los cupos (65 usuarios), y se reconocerá el pago por los usuarios efectivamente atendidos en casa servicio de alimentación sin superar el total de servicios indicados para la totalidad del contrato

Si el contratista opta por la preparación de la alimentación in situ se aplicarán las condiciones del ANEXO ALIMENTACIÓN que hace parte del presente documento.

Si el contratista opta por la opción de entregar los alimentos preparados, estos deberán cumplir con todas las condiciones sanitarias y de inocuidad tanto en su preparación como en su entrega, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente.

En el presupuesto oficial se incluye el costo logístico, de talento humano de la operación de la cocina dotada y los insumos requeridos para realizar el proceso de elaboración de alimentos, los demás elementos de mobiliario y capacidad instalada como su mantenimiento será cubierto por el contratista.

9.1.3 PRODUCTO: Desayuno

Cantidad: 10.725
Unidad de Medida: Unidad

El contratista deberá entregar a cada usuario el servicio de desayuno que será entregado entre las 8:00 AM y las 8:15 AM, dejando la respectiva evidencia de entrega a cada uno por medio de planillas que serán entregadas al supervisor del contrato quien avalara el pago de las cantidades efectivamente entregadas

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad por todo el contrato	% part
Alimentación	Desayuno	Albergue temporal de emergencias	Desayuno	Desayuno diario usuarios albergue emergencia	Unidad	10.725	100%

9.1.4 PRODUCTO: Media mañana

Cantidad: 10.725
Unidad de Medida: Unidad

El contratista deberá entregar a cada usuario el servicio de media mañana que será entregado entre las 10:00 AM y las 10:15 AM, dejando la respectiva evidencia de entrega a cada uno por medio de planillas que serán entregadas al supervisor del contrato quien avalara el pago de las cantidades efectivamente entregadas

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad por todo el contrato	% part
Alimentación	Medida mañana	Albergue temporal de emergencias	Refrigerio AM	Refrigerio AM diarios usuarios Albergue Emergencia	Unidad	10.725	100%

9.1.5 PRODUCTO: Almuerzo

Cantidad: 10.725
Unidad de Medida: Unidad

El contratista deberá entregar a cada usuario el servicio de almuerzo que será entregado entre las 12:30 PM y las 12:45 PM, dejando la respectiva evidencia de entrega a cada uno por medio de planillas que serán entregadas al supervisor del contrato quien avalara el pago de las cantidades efectivamente entregadas

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad por todo el contrato	% part
Alimentación	Almuerzo	Albergue temporal de emergencias	Almuerzo	Almuerzos diarios usuarios Albergue Emergencia	Unidad	10.725	100%

9.1.6 PRODUCTO: Algo

Cantidad: 10.725
Unidad de Medida: Unidad

El contratista deberá entregar a casa usuario el servicio de algo que será entregado entre las 2:30 PM y las 3:00 PM, dejando la respectiva evidencia de entrega a cada uno por medio de planillas que serán entregadas al supervisor del contrato quien avalara el pago de las cantidades efectivamente entregadas

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad por todo el contrato	% part
Alimentación	Algo	Albergue temporal de emergencias	Refrigerio PM	Refrigerios PM diarios usuarios Albergue Emergencia	Unidad	10.725	100%

9.1.7 PRODUCTO: Cena

Cantidad: 10.725
Unidad de Medida: Unidad

El contratista deberá entregar a cada usuario el servicio de cena que será entregado entre las 5:30 PM y las 5:45 PM, dejando la respectiva evidencia de entrega a cada uno por medio de planillas que serán entregadas al supervisor del contrato quien avalara el pago de las cantidades efectivamente entregadas

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad por todo el contrato	% part
Alimentación	Cena	Albergue temporal de emergencias	Cena	Cena diaria usuarios Albergue Emergencia	Unidad	10.725	100%

Soportes de verificación: El contratista elaborara una planilla donde conste la entrega de cada uno de los productos a los usuarios, la planilla debe contener los datos básicos del usuario, además de la firma o huella.

9.1.8 PRODUCTO: ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS

Unidad Medida: Unidad
Cantidad: 1

- **Insumos de enfermería.**

Para la labor de cuidados de enfermería, el contratista deberá disponer de los siguientes insumos para todo el contrato

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
Desinfectante	Amonio cuaternario (entre 3,8 y 4 lt)	Botella de 3,8 Lt	2
Pila Alcalina	Aa Paquete X 2 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 2 Unidad	24
Pila Alcalina	Aaa Paquete X 2 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 2 Unidad	24
Aplicadores	De Madera Con Algodón Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad	29
Papel	Toalla De Manos Dispensador Pull Center Precortada Natural Triple Hoja Rollo De 100 Mt	Rollo De 100 Mt	5
Tapabocas	Sin Empaque Individual Tres Capas Paquete X 50 Unidad	Paquete X 50 Unidad	60
Gasa	No Tejida 10X10 Esterilizada Paquete X 5 Unidad	Paquete X 5 Unidad	57
Guardian	Rojo Unidad De 1 Lt	Unidad De 1 Lt	7
Micropore	2 Pulgadas 10 Yardas Unidad	Unidad	80
Algodón	Torundas Unidad De 500 Gr	Unidad De 500 Gr	21

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
Gorro	Desechable Tipo Oruga Paquete X 100 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 100 Unidad	25
Frasco	Citoquímico Unidad De 33 Cc	Unidad De 33 Cc	80
Venda	Elástica 4" X 5 Yardas Unidad	Unidad	85

Nota: Los insumos descritos anteriormente, son de manejo exclusivo del (la) auxiliar de enfermería, no deben estar al alcance de personal ajeno a la misma, especialmente el suministro de medicamentos; los cuales deben permanecer almacenados en un lugar seguro, higiénico, seco y libre de mezclas con elementos tóxicos o contaminantes y menos aún con fechas de vencimiento ya cumplidas.

Las cantidades solicitadas corresponden a los históricos de consumos y el stock con que se cuenta para este contrato. Es necesario que el contratista lleve mensualmente el Kardex de compras y ejecución de estos insumos y sea presentado al supervisor.

Insumos de aseo y cafetería:

Para el aseo y desinfección en la planta física de la sede, se requiere para todo el contrato las siguientes cantidades:

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
escoba	escoba techo	Unidad	10
limpión	limpión industrial natural en tela	Rollo de 550 Mt	4
Atomizador	Plástico Trabajo Liviano Botella De 1000 Ml	Botella De 1000 Ml	23
Balde	Sencillo Sin Escurridor Unidad De 10 Lt	Unidad De 10 Lt	15
Bolsa	65X90 Calibre 0.8 Colores Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad	100
Bolsa	65X90 Calibre 0.8 Negra Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad	30
Bolsa	46X46 Colores Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad	2
Cepillo	Esquinero Cerdas Plásticas Base 4Cm Mango Largo Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	15
Cepillo	De Plancha Sencillo Cerdas Plásticas Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	22

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
Sacudidor	Blanco O Rojo 50 X 70 Cm Unidad	Unidad	4
Escoba	Cerdas Duras Plásticas 9Cm Largo Palo Madera 1.20-1.50Cm Tipo Semizulia Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	40
Escoba	Cerdas Suaves Plásticas 9Cm Largo Palo Madera 1.20-1.50Cm Tipo Semizulia Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	28
Escobillón	De Baño Sencillo Con Base Plástico Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	25
Esponja	De Brillo Paquete X 12 Unidad	Paquete X 12 Unidad	130
Guante	Domestico Calibre 18 Paquete X 2 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 2 Unidad	68
Jabón	En Barra Azul Unidad De 300 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 300 Gr	150
Limpiavidrios	Con Atomizador Botella De 1 Lt (Mas De 6 Und)	Botella De 1 Lt	30
Abrasivo	Detergente Unidad De 500 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 500 Gr	80
Papel	Higiénico Blanco Institucional Paca X 4 Rollo De 250 Mt (Mas De 6 Und)	Paca X 4 Rollo De 250 Mt	30
Recogedor	Plástico Con Banda Mango Plástico Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	21
Trapeadora	Pabilo Madera Unidad De 400 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 400 Gr	30

Nota: Las cantidades solicitadas corresponden a los históricos de consumos y el stock con que se cuenta para este contrato. Es necesario que el contratista lleve mensualmente el Kardex de compras y ejecución de estos insumos y sea presentado al supervisor.

- **Insumos papelería**

El contratista deberá adquirir los siguientes insumos para la ejecución del contrato. Estas cantidades se requieren para todo el contrato

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
Papel	Bond 75G Carta Resma (Mas De 10 Und)	Resma	8
Carpeta	Celuguia Carta Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad	25
Lápiz	N2 Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad	30
Bolígrafo	No Retráctil Punta 1Mm Tinta Mojada Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad	100

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
Fichas bibliográficas	Cartulina Bristol Tamaño Estándar Paquete X 50 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 50 Unidad	10

Las cantidades solicitadas corresponden a los históricos de consumos y el stock con que se cuenta para este contrato. Es necesario que el contratista lleve mensualmente el Kardex de compras y ejecución de estos insumos y sea presentado al supervisor.

- **Insumos para actividades recreativas:**

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
cuentos para colorear	libros didácticos varias presentaciones	Unidad	50
Color	Lápiz Punta 3Mm Trazo Suave Caja X 12 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 12 Unidad	15
Taco	Notas Adhesivas Paquete X 100 Unidad (Menos De 5 Und)	Paquete X 100 Unidad	5

Las cantidades solicitadas corresponden a los históricos de consumos y el stock con que se cuenta para este contrato. Es necesario que el contratista lleve mensualmente el Kardex de compras y ejecución de estos insumos y sea presentado al supervisor.

- **Insumos complementarios de aseo personal.**

Hay elementos pertenecientes al kit de aseo personal que se deben entregar a necesidad una vez se agoten los elementos que se le entrego al usuario a su llegada.

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
peinilla	peinilla	Unidad	292

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
Seda	Dental Con Cera Unidad De 50 Mt (Mas De 6 Und)	Unidad De 50 Mt	364
Cepillo	De Dientes Adulto Sencillo Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	376
Cortaúñas	Metálico Personal Con Lija Unidad	Unidad	312
Crema	Dental Con Flúor Sin Bicarbonato Unidad De 60 Ml (Mas De 6 Und)	Unidad De 60 Ml	403
Jabón	De Barra Corporal Neutro Unidad De 120 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 120 Gr	410
Desodorante	En Sobre Caja X 18 Unidad De 11.5 Gr	Caja X 18 Unidad De 11.5 Gr	42
Shampoo	En Sobre Paquete X 18 Unidad De 25 Ml	Paquete X 18 Unidad De 25 Ml	41
Talco	Medicado Unidad De 85 Gr	Unidad De 85 Gr	411

Para mujeres en edad fértil:

- Toallas higiénicas

Para hombres y mujeres según requerimiento:

- 1 máquina de afeitar dos hojas-desechable, (este se entrega solo a personas mayores de edad)

Para mujeres y hombres adultos mayores:

- Pañales desechables adulto

Para población Infantil menor de 5 años:

- Pañales
- Crema Humectante para el cuerpo.
- Crema Antipañalitis
- Pañitos húmedos.

En caso de que llegue población infantil que requiera tetero, el contratista deberá proporcionarlo de acuerdo con las características técnicas establecidas.

Las cantidades solicitadas corresponden a los históricos de consumos y el stock con que se cuenta para este contrato. Es necesario que el contratista lleve mensualmente el Kardex de compras y ejecución de estos insumos y sea presentado al supervisor.

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
crema	crema antipañalitis	Botella de 30 Gr	150
crema	crema humectante para manos y cuerpo	Botella de 1 Lt	195
pañal	pañal para niños diferentes etapas	Paquete x 30 Unidad	14
pañales	pañales adultos, diferentes tallas	Paquete x 20 Unidad	382
tetero	tetero plástico 9 oz	Unidad	4
Máquina De Afeitar	Desechable Económica Paquete X 5 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 5 Unidad	425
Pañitos	Húmedos Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad	350
Toalla	Higiénica Delgada Paquete X 10 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 10 Unidad	383

Las cantidades solicitadas corresponden a los históricos de consumos y el stock con que se cuenta para este contrato. Es necesario que el contratista lleve mensualmente el Kardex de compras y ejecución de estos insumos y sea presentado al supervisor.

NOTA: todos los elementos del kit de aseo y complementarios deben ser entregados racionalmente, con regulación y de acuerdo a la duración de cada elemento, ya que los usuarios deben tener el cuidado necesario en su uso y duración (especialmente elementos complementarios como la peinilla, máquinas de afeitar, cortaúñas y el cepillo de dientes).

- **Insumo de alimentación**

El contratista proporcionará la leche en polvo a niños menores de 5 años que requieran ser alimentados con este producto o a los adultos mayores que de acuerdo con la valoración nutricional o prescripción médica lo requieran.

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
leche en polvo entera	en polvo para niños	Bolsa x 1 Unidad de 500 Gr	145

Las cantidades solicitadas corresponden a los históricos de consumos y el stock con que se cuenta para este contrato. Es necesario que el contratista lleve mensualmente el Kardex de compras y ejecución de estos insumos y sea presentado al supervisor.

- **Dotación institucional (Menaje de cama)**

El contratista para iniciar el contrato deberá contar con **65** menajes de cama nuevos, verificables por la supervisión por medio de factura de compra, los cuales serán asumidos

por el mismo en calidad de capacidad instalada. Por medio de este contrato se irán reponiendo aquellos elementos que presenten un alto deterioro por uso a partir del segundo mes de ejecución de mismo. Este cálculo se hace de acuerdo con los consumos históricos de ejecuciones en anteriores vigencias. Los elementos para el recambio hacen parte del presupuesto del presente contrato, así:

Nombre genérico	Especificación	Unidad de Medida	Q
Toalla	de 70 x 140 cm	Unidad	21
Protector colchón	De 90 x 190 CM	unidad	11
Juego De Cama	Funda, sobre sabana, Sencillo en algodón o microfibra (funda, sábana y sobre sábana)	unidad	3

NOTA: Una vez finalizado el contrato, el operador hará devolución a la supervisión de los insumos que no se utilizaron de cada producto, en la ejecución del contrato por medio de acta, incluidos los menajes de cama nuevos sin utilizar.

9.1.9 BIENES Y SERVICIOS A DEMANDA

Cantidad: 1
Unidad de Medida: Unidad

- Restablecimiento de la identidad

El CONTRATISTA deberá gestionar el proceso de restablecimiento de identidad para la población alojada que lo requiera, de manera que con esto se pueda garantizar el acceso a demás derechos que tiene (salud, albergue definitivo, subsidios). Para esta ejecución se estima **2 procesos** de documento de identidad mensuales, que contienen RH, fotografías tipo documento y duplicado de cédula, para las personas víctimas de emergencias sociales, naturales o antrópicas albergadas que requieran tramitar dicho documento que no aplique gratuidad dentro de la oferta que tenga el Distrito Especial Medellín. Esta obligación se debe hacer con la respectiva gestión en la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con los requisitos que dicha entidad exija, para ello se contara con un fondo de Ochocientos noventa y dos mil pesos ($892.000 ML) **M/L)** para todo el contrato.

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad	% part
Servicios y productos Especializados	Bienes y servicios a demanda	Albergue temporal de emergencia	Cedulación	El CONTRATISTA deberá gestionar el proceso de restablecimiento de identidad para la población alojada que lo requiera, de manera que con esto se pueda garantizar el acceso a demás derechos que tiene . Se dispone de un fondo para todo el contrato de $892.000,00	Fondo	1	100 %

• **Servicio de transporte individual**

Durante el tiempo que dure la estancia de las personas en el albergue, se pueden presentar situaciones que requieran el traslado de estos (servicio de transporte tipo taxi), para tramitar asuntos de salud o diligencias relacionadas con el tema para su trámite exitoso y superación de la condición de emergencias hasta su egreso, siempre y cuando las condiciones del usuario así lo exijan.

Por lo anterior, el contratista dispondrá de un rubro para costear los traslados en transporte público tipo taxi, que permita la ejecución de estas actividades en el momento oportuno y requerido, esto es las 24 horas de lunes a domingo. Para este fin se contará con un fondo de **nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l**. ($9.450.000) para toda la ejecución del contrato

Este servicio se prestará exclusivamente para las personas que presentan condiciones muy específicas, y que no les permite la movilidad por sus propios medios, valoración que será entregada por la enfermera de turno en coordinación con la profesional social.

Transporte	Descripción
Transporte individual tipo taxi	Para gestiones en salud a la población albergada, reclamo de medicamentos, citas, exámenes, transporte de alimentos a albergados que realizan gestiones externas en tiempo prolongado (más de 4 horas) y gestiones administrativas que les demanden mucho tiempo, entre otros. El techo presupuestal será de nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/l(9.450.000) para todo el contrato requerido, para el pago de las carreras en vehículos de transporte público tipo taxi, el cual se ejecutará de acuerdo a la necesidad específica del usuario. El oferente deberá conservar este valor en su propuesta económica. Las condiciones que serán tenidas en cuenta para la prestación de este servicio son las siguientes: Mujeres en estado de gestación avanzado Adultos mayores y personas con movilidad reducida. Personas con problemas neuropsicológicos y pérdida de memoria. Casos de urgencias manifiestas y hospitalización. Traslado usuario dado de alta hospitalaria. Casos donde se requiere intervención presencial del usuario.

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad	% part
Transporte	Bienes y servicios a demanda	Albergue temporal de emergencia	Transporte	Para gestiones en salud a la población albergada. Fondo por $9.450.000 para todo el contrato.	Fondo	**1**	100%

10. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Administración del talento humano

El contratista mantendrá a disposición de la Supervisión el listado del personal empleado con nombre completo, cédula, cargo, remuneración, la modalidad contractual con la que se contratará el personal y las respectivas hojas de vida.

Igualmente, deberá cumplir con la formación y experiencia laboral de todo el personal que se vincule en la ejecución del contrato en cualquiera de las modalidades contractuales, de acuerdo con lo especificado.

El Contratista deberá ceñirse a la Tabla de remuneración del estudio de costos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín vigente.

Durante la ejecución del contrato se debe suministrar implementos de protección y bioseguridad adecuados al recurso humano según sus funciones y lo establecido en las normas que apliquen. (De conformidad con el Artículo 230 del Código Sustantivo del trabajo y Sentencia SL 5686 de 2014), la supervisión podrá realizar seguimiento al cumplimiento de esta obligación.

10.2. Entrega de Informes

EL CONTRATISTA presentará mensualmente a la supervisión, un informe cualitativo y cuantitativo, estadístico y explicativo, en forma digital y físico, con corte al último día hábil de cada mes, el cual deberá ser entregado los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente y debe contener: las actividades desarrolladas con las personas o familias en el albergue, ingresos, reingresos, reintegros a la red familiar o institucional y demás gestiones en procura del egreso de las personas que ingresan al albergue temporal. Anexando las evidencias (documentos, fichas, planillas firmadas por los usuarios, registros fotográficos, facturas, formatos u otros) que soportan el informe de gestión mensual.

Los informes estadísticos de las atenciones realizadas a la población se harán con corte del primer al último día calendario de cada mes, y se deberán entregar al segundo día hábil del mes siguiente al corte, según la metodología y formatos

establecidos por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, (en formato establecido y completamente diligenciado) de las atenciones, seguimiento al plan de acción del proyecto, informe de personas atendidas en cada componente.

Estos formatos serán entregados al contratista al inicio del contrato con la respectiva instrucción de cómo diligenciarlos, por parte del apoyo administrativo o de planeación de la UPSE.

Todos los informes estadísticos mensuales deben ser respaldados con las evidencias de las atenciones y/o actividades reportadas, es por ello que hasta el día 15 de cada mes, el operador presentará al área de Planeación UPSE, en medio digital las evidencias (documentos, fichas, formatos u otros) que soportan el informe estadístico del mes.

Este informe de actividades deberá entregarse con un oficio que informe el contenido de este, firmado por el representante legal de la entidad.

NOTA: El informe de gestión mensual se debe entregar en Word, con el fin de que la supervisión, apoyo jurídico y financiero, hagan las observaciones del caso y una vez ajustado se devuelve en PDF.

➢ **Igualmente tener en cuenta:**

- Informar sobre dificultades, situaciones imprevistas, aprendizajes y recomendaciones para la intervención.
- Los informes de gestión presentados por el contratista responderán de manera efectiva, a los requerimientos de información que den cuenta de las metas e indicadores de evaluación establecidos para el proyecto.
- Informe mensual, con el reporte de cargue de las personas atendidas al sistema de información.
- Enviar Informe estadístico diario del comportamiento de los cupos, vía WhatsApp al supervisor.
- Enviar informe estadístico de la estadía diaria de usuarios al apoyo financiero con copia al supervisor, para comparar la coherencia con los cupos utilizados.
- Dentro de los quince (15) días posteriores a la marcación del inicio del contrato en la plataforma secop II, el contratista deberá presentar el plan operativo para la ejecución de las actividades con el respectivo cronograma de ejecución que incluya: Objetivos, estrategias, metas físicas, indicadores y resultados.

➢ **Extraordinariamente:**

- Informes extraordinarios de avance y resultados, que solicite la Secretaría de Inclusión Social y Familia, a través del supervisor de manera verbal o escrita.
- Participar en reuniones de seguimiento y evaluación convocadas por el supervisor del proyecto con el fin de monitorear la gestión y realizar observaciones y/o los ajustes pertinentes al proceso.

➢ **Al finalizar el contrato:**

EL CONTRATISTA deberá entregar a la supervisión, además de los productos anteriormente descritos, los siguientes, evidenciando tal situación en el acta de terminación del contrato que se suscriba para tal efecto:

- Emblemas de identificación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que portaban las personas que prestaron el servicio en este contrato (chalecos, imanes de carros, camisetas, carnets) si es del caso, toda la dotación totalmente limpia.
- Informe final de gestión, consolidado y con anexos.
- Inventario de suministros de papelería, cafetería, aseo y otros.
- Indicadores de gestión finales, consolidados por servicios.
- Informe final de ingresos al albergue consolidado.
- Informe final de egresos del albergue consolidado.
- Archivo contentivo de fichas biopsicosociales y seguimientos realizados actualizados, siguiendo los lineamientos del archivo central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Informe físico cuantitativo y cualitativo final, con todas las evidencias gráficas, facturas, soportes de pago, fotográficas y CD.
- Informe financiero por productos.
- Los que considere relevantes, para evidenciar cumplimiento al alcance y objetivo contractual.

➢ **Para liquidar el contrato:**

EL CONTRATISTA deberá presentar paz y salvo de pagos de remuneración, prestaciones sociales (si hay lugar), parafiscales y seguridad social integral, de cada una de las personas que presten el servicio en este contrato y Paz y salvo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el contratista, con el fin de darle cierre y liquidar el contrato.

➢ **Mecanismos de verificación (evidencias):**
La supervisión, tendrá en cuenta como evidencias, además de la entrega de productos y cumplimiento al alcance y objetivo del contrato las siguientes:

- Informes mensuales discriminando en cada componente las actividades ejecutadas.
- Fichas biopsicosociales elaboradas a la población.
- Registro Fotográfico de las actividades el cual debe cumplir con las siguientes condiciones técnicas: Cada fotografía debe ser nítida y dichas fotografías contendrán una ficha técnica con fecha, actividad, caso atendido; el registro debe dar cuenta de las actividades desarrolladas en los componentes del proyecto. Las fotografías se entregarán grabadas en DVD conservando los requerimientos técnicos aquí detallados, debidamente encarpetadas con los datos de la ficha técnica exigida.
- Base de datos de población atendida a través de todos los servicios.
- Planillas debidamente firmadas, con registro de entrega de Kits de aseo y menajes de cama.
- Respuestas a requerimientos escritos por parte del supervisor al contratista.
- Indicadores cuantitativos, mensuales y consolidados, estadísticas y seguimientos.
- Actas y formatos de citación y asistencia a reuniones.
- Actas e informes de novedades especiales del personal y usuarios
- Informes de comités técnicos realizados (actas de cada uno).
- Correspondencia escrita y correos electrónicos enviados y recibidos.
- Actas de reuniones de articulación institucional y comunitaria realizadas.
- PQRS atendidas durante la ejecución del contrato.
- Encuestas de satisfacción mensual realizadas a las personas atendidas:

➢ **Encuestas de satisfacción:**

EL CONTRATISTA aportará la base de datos totalmente actualizada de las personas atendidas durante el mes, de manera que este insumo permite la aplicación de una encuesta de satisfacción del servicio, así mismo apoyará con realización, la consolidación y el análisis de dicha información y con la organización y parte de la logística requerida. Esta encuesta será aplicada por parte del personal administrativo de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, con el apoyo del contratista a fin de evaluar la calidad del servicio y se aplicará bimestralmente, durante la ejecución del contrato y por una (1) sola vez treinta (30) días antes de finalizar el contrato.

Para determinar la muestra se tendrá en cuenta el universo de personas atendidas y se extraerá el **10%**.

La estadística se maneja según los criterios establecidos por la administración Distrital Especial de Medellín, bajo el sistema de información que al momento opere

en la Secretaría de Inclusión Social y Familia, cumpliendo con las especificaciones informáticas y metodológicas que se requieren o con las modificaciones que se consideren pertinentes. El corte de la información será del primero (01) al último día calendario del mes a reportar según corresponda (28.29, 30 o 31). Esta información será suministrada con la calidad y oportunidad pertinentes los dos (2) primeros días hábiles de cada mes y así mismo el reporte estadístico debe ser soportado con evidencias digitalizadas los primeros 10 días calendario del mes siguiente al corte, según lineamientos establecidos desde el área de planeación de la unidad de programas especiales UPSE.

➢ **Soportes finales**

- Carpeta con información relacionando las comisiones accidentales atendidas (si las hubo) durante la ejecución del contrato, así como de reuniones comunitarias e institucionales. Esta deberá contemplar un resumen ejecutivo de las tareas, acciones o actividades más relevantes o urgentes y que seguirán tratándose en dichas reuniones.
- Bases de datos de las personas atendidas totalmente actualizadas.
- Archivo organizado con fichas biopsicosociales y expedientes de las personas atendidas.
- Carpetas con formatos, actas de asistencia y demás instrumentos definidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que permitan hacer una verificación de todas las actividades desarrolladas.
- Informe cualitativo final de intervención el cual deberá contener: Una copia en físico del resultado final de la intervención y dos copias en medio magnético CD, adicionando la siguiente información:
- Balance de los servicios entregados.
- Registros fotográficos de los componentes con las características referidas en los medios de verificación.
- Informe de gestión del archivista sobre el estado en que se entrega el archivo en cada componente y tareas pendientes.
- Estadística de atención, con indicadores de atención.
- resultados del ejercicio de evaluación y seguimiento a partir de los indicadores planteados para el proyecto, con los correspondientes análisis y recomendaciones.
- Recomendaciones, propuestas y sugerencias al proceso de atención del proyecto.

Para la revisión y verificación de estos informes y los servicios prestados, la supervisión coordinará con el contratista la periodicidad de reuniones técnicas las

cuales serán por lo menos una vez al mes, y de manera extraordinaria a petición de cualquiera de las partes.

El contratista junto con el supervisor coordinará reuniones periódicas para hacer seguimiento al desarrollo del contrato y presentar planes de mejoramiento para el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas. A estas reuniones además del coordinador del proyecto deberá asistir personal de la institución con capacidad decisoria y toma de decisiones para la solución de problemas.

11. Aspectos financieros

La finalidad general de los informes de supervisión en el componente financiero es ejercer control y vigilancia sobre la ejecución presupuestal mensual del contrato.

Con esta se pretende verificar el cumplimiento de todos los requisitos legales y en general de todas las condiciones pactadas en los mismos; adicional verificar que el valor relacionado por el operador es el realmente ejecutado.

Por lo anterior se debe enviar informe financiero mes vencido diseñado en la Unidad de Programas Sociales Especiales, con la información de la ejecución presupuestal, la cual se debe presentar con base a la propuesta económica realizada por el operador.

Deberán anexar todos los soportes y evidencias que den por cumplido el valor relacionado, para su aprobación y posterior pago. El contratista deberá presentar los primeros diez **(10)** días hábiles de cada mes el informe financiero de ejecución presupuestal con corte del primero al último día calendario del mes anterior.

Igualmente elaborar y presentar las cuentas de cobro o facturas en las fechas previstas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, adjuntando los soportes respectivos (evidencias de cuentas de cobro, facturas, anexos de compras, entre otros), solo de aquellos rubros catalogados como fondos, incluido el certificado de pago de aportes parafiscales y Seguridad Social Integral del personal contratado. Se debe anexar certificado del revisor fiscal o el representante legal de estar al día con el pago de la seguridad social.

Los informes financieros deben ser elaborados por personal idóneo para este fin, con su respectiva firma. Los demás documentos administrativos deben llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.

NOTA: De no presentarse el informe financiero o de encontrarse inconsistencias en él, por parte del apoyo financiero, la supervisión solicitará los ajustes pertinentes y programará el pago una vez el informe sea devuelto con los ajustes solicitados, de acuerdo con el cronograma de pagos del distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín

11.1. Impuestos, tasas, contribuciones y estampillas

Impuesto: El contribuyente está obligado a pagar el impuesto sin recibir ninguna contraprestación por parte del Estado. Es decir, los impuestos representan la obligación para el contribuyente de hacer un pago, sin que exista una retribución particular por parte del Estado

- **Tasa:** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva y potencial de un servicio público individualizado en el contribuyente. Su producto no debe tener un destino ajeno al servicio que contribuye al presupuesto de la obligación.

  Las tasas son contraprestaciones económicas que hacen los usuarios de un servicio prestado por el estado. La tasa no es un impuesto, sino el pago que una persona realiza por la utilización de un servicio, por tanto, si el servicio no es utilizado, no existe la obligación de pagar por él.

- **Contribución:** Es el tributo que deben pagar las personas naturales o jurídicas a la Nación, Departamento, distrito o Municipio por la celebración de contratos de obra pública, con entidades de derecho público y fondos de orden distrital, o por las adiciones al valor de los contratos ya existentes.

- **Estampilla:** Es un impuesto territorial que recae sobre los contratos, que se suscriban con las entidades que conforman el presupuesto anual del respectivo municipio, distrito o departamento, en los términos de la presente ley.

Descripción	Aplica/No aplica	Tasa
Gravamen a los movimientos Financieros -	NO	
IVA	SI	
Estampilla Procultura - Capítulo XVIII Acuerdo 32 de 2011 y Acuerdo 066/2017	NO	0,5%
Estampilla Adulto Mayor - Capítulo XIX Acuerdo 066/2017	NO	2%

Descripción	Aplica/No aplica	Tasa
Estampilla U de A - Capítulo XX Acuerdo 066/2017	SI	1,00%
Tasa pro deporte y recreación Acuerdo 018 de 2020	Puede aplicar	1,3%
Estampilla para la Justicia Familiar Acuerdo 93 del 5 de diciembre de 2023.	SI	2%
Estampilla Pro-Innovación. Acuerdo 93 del 5 de diciembre de 2023.	NO	1%

➢ **IVA:** Gravado a la tarifa general del 19%

Concepto Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Medellín del 29 de abril de 2024, radicado 202420056575, en el que textualmente se indica lo siguiente:

…" Si volvemos al análisis del alcance del objeto contractual descrito en los estudios previos, es claro que el alcance abarca servicios y atenciones que escapan al concepto de salud integral del que habla la Sentencia T 307, y que se estaría frente a la prestación de un servicio integral (no sólo en salud) que es lo que se pretender justificar, por lo tanto, el contrato estaría gravado con IVA y la base gravable que se deberá aplicar es la descrita en el artículo 447 del E.T.N, esto es, el valor total de la operación"…

De acuerdo a lo anterior, el presente contrato será gravado con IVA del 19%, en un análisis integral sobre el objeto y su alcance, tomando el contrato como un todo, se sumará el IVA a cada uno de los productos

➢ **Estampilla procultura:** Son sujetos pasivos de las estampillas ProCultura, todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contratos con las Entidades que conforman el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Las entidades que conforman el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, serán agentes de retención de la Estampilla Pro Cultura, por lo que se descontará al momento de los pagos y de los pagos anticipados de los contratos y adiciones que suscriban, el 0,5% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas.

Están excluidos del pago de la Estampilla Pro Cultura, los convenios interadministrativos; las juntas de acción comunal, ligas deportivas municipales y locales con personería jurídica reconocida por la entidad competente, préstamos

del Fondo de Vivienda del Distrito, la Contraloría, la Personería y el Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos celebrados con organismos internacionales, donaciones al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y los celebrados con las empresas prestadoras de servicio público domiciliario, los contratos que no excedan los 1.500 SMLMV, los contratos de arrendamientos, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta.

Se excluyen del uso de la estampilla, los contratos que con toda clase de usuarios se celebren para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las leyes 142 y 143 de 1994.

Por lo tanto, al presente contrato será excluido de la estampilla procultura teniendo en cuenta que el valor del contrato no supera los 1.500 SMMLV indicado en las excepciones

➢ **Estampilla adulto mayor:** Esta estampilla está autorizada por la Ley 1276 de 2009, es un tributo de carácter Distrital, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Son sujetos pasivos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor quienes suscriban contratos, adiciones o modificaciones a los mismos, con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su nivel central.

Para el caso de los contratos, adiciones o modificaciones suscritas con consorcios y uniones temporales, el sujeto pasivo será cada uno de los consorciados o unidos temporalmente y no la figura contractual.

La tarifa de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor corresponde al dos por ciento (2%) de la base gravable, que será el valor efectivamente pagado por concepto del contrato, adición o modificación.

Están excluidos del pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos que se celebren con las entidades públicas, los convenios de asociación, apoyo, colaboración, cooperación e interadministrativos; las juntas de acción comunal, ligas deportivas municipales y locales con personería jurídica reconocida por la entidad competente, prestamos del fondo de vivienda del Distrito, la

Contraloría, la Personería y el Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos de compra de bienes inmuebles, las importaciones efectuadas por el Distrito, contratos celebrados con organismos internacionales, donaciones al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y los celebrados con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, los contratos que no excedan los mil quinientos salarios mínimos mensuales legales vigente (1500 SMMLV), los contratos de arrendamiento, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta. Los contratos que celebren los Fondos de Servicios Educativos adscritos a la Secretaría de Educación.

Se excluyen del uso de la estampilla los contratos que se celebren con cualquier tipo de usuario para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las Leyes 142 y 143 de 1994.

Por lo tanto, al presente contrato será excluido de la estampilla adulto mayor teniendo en cuenta que el valor del contrato no supera los 1.500 SMMLV indicado en las excepciones

➢ **Estampilla Universidad de Antioquia:** Esta estampilla está autorizada por la Ley 122 de 1994 y el Acuerdo 066 de 2017 expedido por el Concejo de Medellín, es un tributo que se cobra en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, destinado a la dotación y sostenimiento de la Universidad de Antioquia.

Son sujetos pasivos de la Estampilla Universidad de Antioquia quienes suscriban contratos, adiciones o modificaciones a los mismos, con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su nivel central y con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios. Para el caso de los contratos, adiciones o modificaciones suscritas con consorcios y uniones temporales, el sujeto pasivo será cada uno de los consorciados o unidos temporalmente y no la figura contractual.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través de la Secretaría de Hacienda – Unidad de Contaduría, aplicará la retención por concepto de la Estampilla Universidad de Antioquia al valor de cada pago a favor del contratista o beneficiario, antes de IVA.

La tarifa de la Estampilla Universidad de Antioquia corresponde al uno por ciento (1%) de la base gravable, que será el valor efectivamente pagado por concepto del

contrato, adición o modificación, suscrito con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Están excluidos del pago de la Estampilla Universidad de Antioquia los contratos de prestación de servicios suscritos por personas naturales para desarrollar actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad cuando no puedan realizarse con el personal de planta o requieran conocimientos especializados, los contratos que con toda clase de usuarios se celebren para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las Leyes 142 y 143 de 1994, los contratos que se celebren con las entidades públicas, con las juntas de acción comunal y las ligas deportivas, así como los contratos de empréstitos, las adquisiciones realizadas a través de los fondos fijos o caja menor y los contratos celebrados con prestatarios del fondo de vivienda del Distrito; Concejo y Contraloría Distrital Especial de Medellín. Los contratos derivados de urgencia manifiesta y los contratos de compra de bienes inmuebles suscritos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su nivel central.

Una vez adjudicado el contrato se analizarán las excepciones de estas tasas y estampillas y se determinara si son o no aplicables al contrato de acuerdo a la naturaleza del operador elegido y en caso de que no aplique ninguna de las exclusiones enunciadas anteriormente, se aplicará la tarifa del 1% de la Estampilla Universidad de Antioquia.

Estampilla para la Justicia Familiar: Esta estampilla se encuentra regulada por el Acuerdo 93 del 5 de diciembre de 2023, del Concejo de Medellín. Es un tributo cuya destinación es contribuir a la financiación de las Comisarías de Familia. El hecho generador de la Estampilla está constituido por los contratos y las adiciones a los mismos, suscritos con las entidades que conforman el presupuesto general anual del Distrito, por lo tanto, le aplica a este contrato. La tarifa es del dos por ciento (2%) del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.

Estampilla Pro-Innovación: Esta estampilla no se aplica, conforme a lo establecido en el artículo 299 del Acuerdo 093 de 2023, que establece que el hecho generador de la estampilla corresponde a los contratos directos y sus adicciones, con excepción de los contratos de prestación de servicios cuyo pago sea inferior a 20 SMMLV, y el presente proceso es convocado mediante proceso de selección.

➢ **Tasa pro deporte y recreación:** La Tasa Pro Deporte y Recreación se adopta en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mediante el

Acuerdo 018 de 2020 como facultad que el Congreso de la República le otorgase a las asambleas departamentales y concejos municipales y distritales, mediante la Ley 2023 del 23 de julio de 2020 (Artículo 1o).

Define el artículo 5o del Acuerdo 018 de 2020 y el artículo 5o de la Ley 2023 que son sujetos pasivos de la Tasa Pro Deporte, toda persona natural o jurídica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o permanente los suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con la Administración Central del Departamento, Municipio o Distrito, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado de la Entidad Territorial respectiva y/o sus entidades descentralizadas que posean capital social superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas (Para el recaudo de la Tasa Pro Deporte y Recreación se acogerán las directrices expedidas por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mediante la Resolución 202150011027 de 2021)

En relación con las exenciones, se estableció en el parágrafo 1o del artículo 4o del Acuerdo 018 de 2020 que estarán exentos de la Tasa Pro Deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública, las juntas de acción comunal, organizaciones deportivas que hacen parte del sistema nacional del deporte con personería jurídica reconocida por la entidad competente, préstamos del Fondo de Vivienda del Distrito, de los entes descentralizados y de la Contraloría, la Personería y el Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos celebrados con organismos internacional, donaciones al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y los celebrados con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta, los contratos de toda clase de usuarios para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las leyes 142 y 143 de 1994.

La base gravable será el valor total de la cuenta determinada en el comprobante de egreso que se autorice para la persona natural o jurídica, o el valor de su contrato y la tarifa será del uno punto tres por ciento (1.3%) del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso establecido entre la respectiva entidad y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.

Por lo tanto, al presente contrato se aplicará la Tasa Pro Deporte y Recreación, siempre y cuando no apliquen las exenciones establecidas en el parágrafo 1, del artículo 4, del Acuerdo 18 de 2020 del Concejo de Medellín.

Una vez adjudicado el contrato se analizarán las excepciones de estas tasas y estampillas y se determinara si son o no aplicables al contrato de acuerdo a la naturaleza del operador elegido

12. ASPECTOS AMBIENTALES

12.1 ASPECTOS AMBIENATALES

Criterios ambientales a tener en cuenta según los Acuerdos del Concejo de Medellín No. 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado y el Acuerdo 020 de 2020, por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un sólo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Medellín y sus entidades descentralizadas, así como la circular SSS202260000040 (Implementación Acuerdo 020 Plástico de un solo uso):

Servicio de Alimentación: No utilizar Poliestileno expandido (más conocido como Icopor) Método de verificación: el oferente deberá presentar con la propuesta el anexo compromiso criterio ambiental no utilizar Poliestileno.

Generación de residuos sólidos / Contaminación del suelo - Criterio Ambiental: No utilizar materiales desechables plásticos (Ejemplo: Vasos, platos, mezcladores de bebidas), para esto deberá dar opciones más amigables con el medio ambiente como productos reutilizables, productos de polyboard (cartón), caña de azúcar, fécula de maíz y biodegradables, entre otros. Método de verificación: el oferente deberá presentar con la propuesta el anexo compromiso criterio ambiental no utilizar materiales desechables

Fomentar el conocimiento y aplicación de las obligaciones de derechos humanos del Estado al interior de la entidad.

Procurar incorporar a su planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a población que habitó las calles y logró su proceso de resocialización.

Durante la ejecución del contrato deberá tener en cuenta las condiciones para un trabajo digno, entre las que se cuentan: igualdad de oportunidades para los trabajadores, remuneración mínima vital y móvil, estabilidad en el empleo, irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en las normas laborales.

13. OBLIGACIONES

13.1. Obligaciones Iniciales

1. Acreditar la capacidad instalada al momento de la marcación del inicio de la ejecución del contrato en la plataforma Secop II, para lo cual el supervisor verificará que se cuente con contrato de arrendamiento, contrato de leasing o certificado de tradición y libertad según corresponda, del bien inmueble que será destinado para la ejecución contractual, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos que se determinan en el numeral 9.1.1 producto: Apoyo Técnico contenido en las especificaciones técnicas del proceso.

2. Presentar las hojas de vida con todos los soportes del personal mínimo requerido, al momento de la marcación de inicio de ejecución del contrato en la plataforma transaccional SECOP II, la cual es realizada por parte del supervisor. Las hojas de vida con sus respectivos soportes serán revisadas y aprobadas por parte de la supervisión del contrato..

13.2. Obligaciones Técnicas

1. Reportar oportunamente cualquier novedad que surja con la población atendida en el marco del desarrollo del objeto contractual.
2. Apoyar y participar en las acciones, eventos y actividades de carácter académico, cultural o público, que se programen desde las diferentes dependencias, entidades y Secretarías del Distrito, estas actividades se cubrirán con los recursos asignados para el presente contrato cuando se requiera
3. Implementar planes de mejoramiento de la supervisión para subsanar situaciones que puedan conllevar al incumplimiento del contrato.
4. Elaborar y mantener actualizada diariamente las carpetas individuales de atención, plan de tratamiento y anotaciones de la evolución de cada ciudadano, por área de intervención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín y la normatividad vigente.
5. Entregar el plan de trabajo de la propuesta dentro de los primeros quince

(15) días calendario contados a partir del inicio del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los productos con sus fuentes de verificación

6. Acoger los formatos de reporte de información, listados de asistencia y actas de las reuniones realizadas durante el contrato, los cuales están establecidos por la Administración Distrital como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión.
7. Implementar plan de mejoramiento para subsanar falencias de retrasos que puedan conllevar al incumplimiento del contrato.
8. Entregar al finalizar el contrato un informe consolidado con la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones de acuerdo a las especificidades acordadas con el contratista, así mismo entregará a la supervisión bases de datos, documentos y toda la información producida durante el contrato
9. Respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto que adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de este. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y es de obligatorio cumplimiento para todos los subcontratos adicionalmente, comprobar que el personal adscrito al proyecto porte de forma adecuada las prendas distintivas institucionales asignados para su labor.
10. Garantizar Una vez haya finalizado el contrato, si la entidad no continua su ejecución, el traslado de la población beneficiaria que se encuentre en uso de los albergues al sitio/sede del otro operador no causará contratiempos. Además realizará la preparación necesaria para el cambio, la entrega de documentación e historias de atención debidamente diligenciadas y actualizadas a la fecha de terminación del contrato, la entrega de la dotación y pertenencias de los beneficiarios y el traslado de los bienes muebles a las direcciones que suministre el nuevo operador. Para esto se contará con un rubro que en caso de no ser utilizado no se reconocerá, modificación que se adelantará de manera oportuna y en debida forma por las partes.

13.3. Obligaciones Financieras

1. Elaborar y presentar los informes financieros (elaborados por personal idóneo y con firma del de quien elabora), los documentos administrativos (Firmados por el representante legal o quien este delegue por escrito) y las facturas, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito Especial de Medellín, adjuntando los soportes respectivos, incluido el certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social integral del personal contratado para la ejecución del contrato y el certificado del revisor fiscal cuando aplique (Si este documento está

firmado por el revisor fiscal, este deberá adjuntar el certificado de antecedentes disciplinarios emitidos por la Junta Central de Contadores).

2. Acogerse a las tablas de remuneración de TH y/o tarifario de bienes del Distrito de Medellín establecidos desde la planeación en la presupuestación del contrato (MEC) y especificaciones técnicas que hacen parte integral del presente contrato y entregar al supervisor los soportes de pago de remuneración del talento humano contratado para la ejecución del contrato, para lo cual podrá aportar la dispersión bancaria o copia de la constancia escrita de la remuneración y de los descuentos de ley y convencionales que se le haya entregado al trabajador por el pago del periodo correspondiente y que este suscrita por el trabajador que ha aceptado el pago y las deducciones, los soportes de estos pagos los deberá aportar al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, junto con toda la información financiera. Por ningún motivo la remuneración podrá ser inferior a la tabla de remuneración establecida en estas especificaciones.
3. Contar con las pólizas necesarias en caso de contratar o adquirir servicios o productos con terceros, estableciendo como beneficiarios y asegurados al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN y al contratista. Al finalizar el contrato, suministrará paz y salvos de las personas subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.
4. Elaborar y presentar mes vencido informe de ejecución y evidencias que dé cuenta de las actividades realizadas y de la ejecución administrativa y financiera del periodo reportado, con los correspondientes soportes de gastos, que pueden ser el documento equivalente o factura electrónica de venta, cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro se aceptará como soporte de gasto certificado de donación del revisor fiscal, nota contable de ingreso al inventario de dicha donación en la cual se detalle cantidad y valor al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín.
5. Cuando el contratista aporte facturas como soporte de gastos de los fondos, éstas deberán cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario

13.4. Obligaciones Jurídicas

1. Cumplir con la propuesta técnica y económica presentada y avalada por el Distrito Especial de Medellín. Asimismo, deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas una vez suscrito el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir cualquier obligación. En caso de ser necesario, el contratista deberá recomendar e informar a la supervisión sobre ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento u otros aspectos que modifiquen lo acordado inicialmente. Todas las recomendaciones y ajustes deben ser comunicados por

escrito al ordenador del gasto para iniciar el trámite de aprobación correspondiente. El contratista se abstendrá de realizar modificaciones a las especificaciones técnicas sin una modificación formal del contrato, y colaborará con la supervisión en la justificación técnica de dichas modificaciones, así mismo coadyuvará en los procesos contractuales y poscontractuales mediante actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios que se requieran.

2. Constituir a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cuando el contrato así lo determine, la garantía única de cumplimiento que ampare las obligaciones derivadas del contrato con entidades aseguradoras domiciliadas en Colombia. La anterior obligación comprende la etapa de liquidación del contrato. Así mismo, el contratista o sus proveedores deberán contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
3. 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 en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato para acudir a las autoridades competentes y así proceder con las respectivas denuncias o querellas, este reporte se dejará consignado en el informe de supervisión y los soportes del trámite se consignarán en el expediente físico. Si durante la ejecución del contrato se identifica que el contratista ha accedido a peticiones o amenazas, y como consecuencia ha celebrado acuerdos o pactos contrarios a la ley, el distrito dará por terminado el contrato de manera unilateral.
4. Permitir al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, por medio de su Secretaría de Inclusión Social y Familia acceder a toda la información entorno y en relación al cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.
5. implementar y cumplir con todas las normas y procedimientos de seguridad y salud ocupacional establecidos, incluyendo la norma ISO 45001 de 2017, y trabajar en concordancia con la ARL designada para el efecto, con el fin de garantizar la seguridad y bienestar del personal durante la ejecución del contrato. Asimismo, en caso de que se presente alguna situación de emergencia que afecte la salud pública, el contratista deberá tomar las medidas necesarias y seguir las directrices de las autoridades competentes para garantizar la seguridad y salud de su personal y de todas las personas involucradas en la ejecución del contrato, sin que estas acciones impliquen modificaciones contractuales.
6. Dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado.

7. Dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas.
8. Dar traslado de manera oportuna a la Secretaría de Inclusión Social y Familia de todas las citaciones, requerimientos o solicitudes que reciba de entes Jurídicos, administrativos y/o de control, con el fin de recibir acompañamiento para su resolución, así mismo el contratista atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia que surjan en relación al desarrollo del objeto contractual.
9. Para el servicio de transporte, el operador deberá adoptar la Circular SSS 201960000008 del 14 de enero de 2019 que establece lo siguiente: Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato, los imantados o avisos en parabrisas, solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato. Al finalizar el contrato, el Contratista deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, escudos o frases como: “Trabajamos para el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín”.
10. El CONTRATISTA tendrá la facultad de subcontratar, siempre y cuando obtenga autorización expresa de la parte contratante. En este contexto, el CONTRATISTA se compromete a asegurar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual. La autorización expresa de la parte contratante será requisito indispensable para validar la subcontratación llevada a cabo por el CONTRATISTA. Es pertinente aclarar que los acuerdos y contratos que el contratista requiere celebrar para la ejecución normal del contrato, no se consideraran subcontratos.
11. Presentar el certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST Versión expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

13.5. Obligaciones Administrativas.

1. Validar la experiencia laboral o profesional y la formación académica del personal requerido en las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y que sus títulos sean emitidos por instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes, en concordancia con las normas y reglamentaciones vigentes del Ministerio de Educación Nacional u homologados por el Ministerio de Educación

de Colombia.

2. presentar la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula, actividad específica, remuneración y la modalidad contractual con la que se contrató el personal, al inicio del contrato y actualización cada mes y deberá presentar al supervisor los certificados laborales y de estudio que permitan validar el cumplimiento de requisitos del personal contratado; deberá respetar las cantidades y perfiles del talento humano
3. Mantener en bodega y realizar control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes muebles) requeridos para el funcionamiento del proyecto. Verificar inventario y entrega mediante acta, de los suministros que hayan sido adquiridos con recursos del contrato (insumos papelería, implementos de aseo, medicamentos, entre otros).Verificar inventario de los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, siendo estos de exclusiva propiedad del Distrito de Medellín. Así mismo devolver los insumos sobrantes a la terminación del contrato y que hayan sido reconocidos por el Distrito.
4. Realizar una reunión de empalme en los 15 días de ejecución del contrato con todas las personas que se designen con ocasión y por causa de la celebración del contrato que se suscriba entre las partes, con el objetivo de llevar a cabo la socialización de las especificaciones técnicas así como la presentación de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y su modelo de atención, haciendo énfasis en la responsabilidad con el Municipio de Medellín y el manejo ético de la población vulnerable; este empalme debe darse igualmente durante la ejecución del contrato a las nuevas personas que ingresen al proyecto para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.

13.6. Obligaciones Del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación.

1. Designar un equipo de supervisión para el seguimiento de la ejecución técnica, legal, administrativa, contable y financiera relacionada con el cumplimiento del contrato, mantener una comunicación directa y permanente con el contratista, evaluar permanentemente los avances técnicos y supervisar el cumplimiento de los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas.
2. Comunicar oportunamente al contratista las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que imparta la Secretaría de Inclusión Social y Familia para el cumplimiento del objeto del contrato, y asegurarse de que se cumpla con el adecuado manejo de la imagen corporativa del Distrito Especial de Medellín, el despacho del alcalde y la Secretaría de Inclusión Social y Familia por parte del contratista, así mismo facilitar al contratista la información que esté disponible, a su alcance y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
3. Garantizar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, utilizando los respectivos formatos, procedimientos, políticas y documentos relacionados.
4. Evaluar permanentemente a través de los informes de gestión entregados por la

entidad contratista los avances técnicos, jurídicos, administrativos, contables y financieros relacionados con el cumplimiento del contrato.
5. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida
6. Verificar la presentación del Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.
7. Las demás que le correspondan conforme a la naturaleza del contrato

14. Anexos

14.1. Relación de los documentos y formatos del Sistema Integral de Gestión que se deben aplicar:

Tipo del documento	Nombre	Código	Actividad en la cual se aplica el documento
DE-GESR-VERSIÓN 5	Protocolo Albergue Temporal UPSE	021	Durante todo el proceso de atención
FO-GESR-VERSION 5	Ficha de valoración Psicosocial Albergue Temporal de Emergencia	1227	Al ingreso del ciudadano
FO-TICS-VERSION 5	Acta de Reunión General	141	En reuniones
FO- GESR-VERSION 6	Inventario y Traslado de enseres	1611	Para recibo y entrega en custodia o bodegaje
FO-GESR-VERSIÓN 2	Encuesta de Satisfacción	1801	Durante la estadía

14.2. Identificación de Productos de Gestión del Conocimiento:

A continuación, se detallan los productos de conocimiento que deberán quedar claramente identificados en las especificaciones técnicas, de acuerdo a las actividades que se realizarán en el marco del contrato, las cuales deberán estar alineadas con las actividades del proyecto, y deberán aportar al logro de las metas del plan indicativo y del plan de acción de la respectiva vigencia.

Producto de conocimiento a generar	Marque con una x	Nombre del Producto de Conocimiento
Acta	X	Actas de reuniones, comités, visitas oculares, de cumplimiento de requerimientos contractuales y extraordinarias para casos especiales
Artículo		

Producto de conocimiento a generar	Marque con una x	Nombre del Producto de Conocimiento
Base de datos	X	Repositorio documental, fichas sociales, historias de personal atendido.
Boletines		
Caracterización		
Diagnóstico		
Documento Técnico	X	
Informes (seguimiento/monitoreo, evaluación, satisfacción, otros)	X	Informes de gestión, informes parciales de supervisión, evaluaciones de satisfacción,
Infrogramas		
Investigaciones		
Lecciones aprendidas		
Manual		
Material educativo/pedagógico/didáctico/lúdico/com unicacional		
Memorias eventos (difusión, sensibilización, académicos)		
Modelo		
Procedimiento		
Proceso		
Proyectos de innovación		
Prototipo		
Protocolos	X	De bioseguridad, convivencia
Resultados de encuestas/evaluaciones	X	Encuestas de satisfacción internas y de seguimiento por el Distrito Especial de Medellín
Sistema de información		
Sistematizaciones de experiencias		
Otros		

14.3. ANEXO ALIMENTACIÓN.

Alimentación.

Para la entrega de la alimentación, el contratista deberá disponer dentro de las instalaciones del albergue de un espacio físico para el procesamiento de alimentos, la cual debe tener como mínimo equipos de menaje, vajilla y todos los demás utensilios requeridos para el almacenamiento, procesamiento y distribución de la alimentación.

14.3.1. Minuta patrón y tipos de dietas:

La alimentación será suministrada todos los días de la semana de lunes a domingo, sin ninguna interrupción ni cesión a terceros. El contratista diariamente ofrecerá a los usuarios albergados la siguiente alimentación según grupo de edad: Desayuno, media mañana, almuerzo, algo y comida.

El contratista deberá hacer entrega, una vez se suscriba el contrato, de una propuesta de ciclo de menú de 21 días y deberá elaborar la lista de intercambio de los alimentos relacionados en el ciclo de minutas.

Las minutas patrón que se establecen en las siguientes páginas son para población con nutrición normal; es decir, que no presentan enfermedades o patologías asociadas vinculadas con su condición física de salud[1]

De acuerdo a las planillas individualizadas (informes de Supervisión y Gestión de 2022), las composiciones promedio diarias en el albergue emergencia han sido los siguientes, por Grupo poblacional:

Grupo Poblacional	Total %
Preescolar (0-5)	4%
Escolar (6-13)	4%
Adolescente - Adulto (14-59)	28%
Persona mayor (60 o más)	64%

Tabla 1: Minuta Patrón Alimentación Diaria Niños Edad Preescolar.

[1] Fuente de Consulta: Guías Alimentarias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

GRUPO DE ALIMENTOS	Porciones	Desayuno	Media mañana	Almuerzo	Algo	Comida	Merienda
Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	5	1		2	½	1 ½	
Verduras y Hortalizas	1			½		½	
Frutas	2		1	½	½		
Carnes; vísceras, productos elaborados, y huevos.	1			½		½	
Leche, Kumis o Yogurt	1	½				½	
Queso o sustituto	1	1					
Grasas	6	2		2		2	
Azúcares y dulces	3 ½	1		1	½	1	

Tabla 2: Minuta Patrón Alimentación Diaria Niños Edad Escolar

Grupo de alimentos	Porciones	Desayuno	Media mañana	Almuerzo	Algo	Comida	Merienda
Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	7	2		2	1	2	
Verduras y Hortalizas	2			1		1	
Frutas	2		1	1			
Carnes; vísceras, productos elaborados, y huevos.	2			1		1	
Leche, Kumis o Yogurt	1 ½	½			½	½	
Queso o sustituto.	1	1					
Grasas	6	2		2		2	
Azúcares y dulces	3 ½	1		1 ½	½	½	

Tabla 3: Minuta Patrón Alimentación Diaria Adolescentes y Adultos

Grupo de alimentos	Porciones	Desayuno	Media mañana	Almuerzo	Algo	Comida	Merienda
Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	10	2		3.5	1	3.5	
Verduras y Hortalizas	2			1		1	
Frutas	2		1	1			
Carnes; vísceras, productos elaborados, y huevos.	2			1		1	
Leche, Kumis o Yogurt	1 ½	½			½	½	
Queso o sustituto.	1	1					
Grasas	6	2		2		2	
Azúcares y dulces	3 ½	1		1 ½	½	½	

Tabla 4: Minuta patrón alimentación diaria hombres y mujeres; personas mayores 60 y más años

Grupo de alimentos	Porciones	Desayuno	Media mañana	Almuerzo	Algo	Comida	Merienda
Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	10	2		3.5	1	3.5	
Verduras y Hortalizas	2			1		1	
Frutas	2		1	1			
Carnes; vísceras, productos elaborados, y huevos.	2			1		1	
Leche, Kumis o Yogurt	1 ½	½			½	½	
Queso o sustituto.	1	1					
Grasas	6	2		2		2	
Azúcares y dulces	3 ½	1		1 ½	½	½	

Tabla 5: Minuta patrón alimentación diaria para mujeres en estado de gestación

Grupo de alimentos	Porciones	Desayuno	Media mañana	Almuerzo	Algo	Comida	Merienda
Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	10	2	1	3	1	2	1
Verduras y Hortalizas	3			1½		1½	
Frutas	3		1	½	1	½	
Carnes; vísceras, productos elaborados, y huevos.	2			1		1	
Leche, Kumis o Yogurt	2 ½	1	½	½	½		
Queso o sustituto.	2	2					
Grasas	6	2		2		2	
Azúcares y dulces	3 ½	½	½	1	½	½	½

Para estimar el tamaño de las porciones de los alimentos de las minutas patrón, se deberá tomar el tamaño de cada porción de la lista de intercambio de alimentos elaborada por el **GRUPO DE CONSUMO DE ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA** (Escuela de Nutrición y Dietética, Medellín 2016, código 210108), en caso de incluir en el ciclo de alimentación alimentos que no se encuentren contemplados dentro de estas listas de intercambio, la porción deberá ser aquella que tenga un aporte calórico y nutricional similar al del grupo de alimentos al que corresponda dicho alimento. En la tabla 6 se establecen las porciones de alimentos

por grupos de alimentos referenciadas en la fuente bibliográfica citada para mayor claridad al respecto.

Tabla 6: Porciones de alimentos por grupo de alimentos[2]

Grupo de alimentos	Tamaño Promedio Porciones de Alimentos	Medida Casera
Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	Tamaño de porción variable; verificar tamaño de porción en fuente bibliográfica citada y garantizar tamaño de porciones en proceso de servida de la ración servida.	
Verduras y Hortalizas		
Frutas		
Carne (res, cerdo).	60 gramos.	1/8 de libra.
Vísceras.	55 -70 gramos.	
Productos cárnicos y otros alimentos elaborados	Tamaño de porción variable; verificar tamaño de porción en fuente bibliográfica citada y garantizar tamaño de porciones en proceso de servida de la ración servida.	
Huevo	50 gramos.	1 Unidad.
Leguminosas.	140 gramos.	1 cucharón grande colmado.
Leche, Kumis o Yogurt	200 cc	1 vaso mediano.
Queso.	30 gramos	1 tajada delgada.
Grasas	5 gramos	1 Cda Sopera
Azúcares y dulces	Tamaño de porción variable; verificar tamaño de porción en fuente bibliográfica citada y garantizar tamaño de porciones en proceso de servida de la ración servida.	

El ciclo de minutas y la lista de intercambio deben ser elaborados por un profesional en Nutrición y Dietética, ofreciendo variedad en las preparaciones y en la presentación de los alimentos, estos menús deben ser diseñados especialmente para la población a atender, de acuerdo a sus características, patologías y cultura alimentaria.

[2] Lista de intercambio de alimentos elaborada por el GRUPO DE CONSUMO DE ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, Escuela de Nutrición y Dietética, Medellín 2011, código 210108.

Al momento de presentar la propuesta se deberán incluir las preparaciones a ofrecer cada día desagregando los ingredientes y gramajes de cada uno de los alimentos que lo conforman e incluir un documento que indique la forma de preparación del componente del menú, además debe presentar el análisis nutricional, evaluando calorías, macronutrientes y micronutrientes (Para la inclusión de los requerimientos de micronutrientes remitirse a la Resolución 3803 de 2016). El ciclo de menú presentado deberá ser de obligatorio cumplimiento.

Tabla 7. Ejemplo de desagregación

Nombre de la preparación: Croquetas de atún **Peso de la porción: 80 g. Valor nutricional por porción:** **Calorías: 156 Proteína: 17 g. Grasa: 9 g carbohidratos: 1.6 g** **Calcio: 23.8 mg Hierro: 1.3 mg**					
INGREDIENTES	**1 PORCIÓN**		**4 PORCIONES**		**PREPARACIÓN**
	Peso	**Medida casera**	**Peso**	**Medida casera**	
Atún. Yema de huevo. Harina de trigo. Mantequilla. Sal.	50 g. 10 g. 2 g	¼ de lata. ½ cdta. 1 pizca. 1 pizca. 1 pizca.	200 g. 40 g. 8 g	Unidad. Yemas. 1 cucharada.	Mezcle el atún con la mantequilla, sal, pimienta, harina, huevo y perejil picado. Revuelva bien y forme croquetas con esto.
Perejil.	2 g.	1 pizca.	8 g	1 cucharada.	
Clara de huevo	5 g	1 cda postrera	20 g	4 cdas	2. Pásalas por clara de huevo y luego por el polvo de bizcocho.
Polvo de bizcocho	9 g	1 cda sopera	36g	4 cdas	
Aceite	10 CC	2 cda sopera	40cc	8 cdas	3. Frítelas en aceite bien caliente y sírvalas calientes

El ciclo de menú deberá contar anexo con la estandarización de porciones a través de los utensilios de servida, para garantizar la entrega de porciones uniformes de acuerdo a los gramajes establecidos y a los grupos de edad, lo cual deberá ser de completo entendimiento y dominio por parte del personal manipulador de alimentos y entregado junto a la propuesta de menú de 21 días.

El contratista deberá realizar dotación de los utensilios de servida necesarios y estandarizados para cada tipo de alimento según tamaño de la porción establecida en la lista de intercambio; de igual forma los alimentos se servirán a los usuarios en vajilla, siempre, en buenas condiciones y los cubiertos no deben presentar daños ni defectos en su estructura.

Para la implementación de las derivaciones de dietas, se debe tomar como base una dieta normal, según la minuta patrón para cada grupo de edad, de acuerdo a las Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN) para la población colombiana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 2016.

El proponente deberá incluir en la propuesta escrita el ciclo de alimentación completo para el desayuno, almuerzo, comida y refrigerios, cumpliendo con las especificaciones técnicas relacionadas en estos términos de referencia.

Los menús del ciclo de alimentación propuesto, deben ser elaborados partiendo de una dieta normal, sin ningún tipo de restricción o modificación. A partir de esta dieta, se realizará la derivación de dietas (hiposódica, hipoglúcida, hipocalórica, hipoproteica, entre otras), para las patologías o condición nutricional que más se presenta en la población atendida, para lo cual el nutricionista del contratista tendrá como soporte la historia clínica del usuario del albergue.

Será obligación del contratista suministrar la dieta derivada de acuerdo con la prescripción realizando las adaptaciones necesarias a la dieta normal, sin ningún costo adicional.

14.3.2. Características de los ciclos de menú

Para la elaboración de los ciclos de alimentación se deben tener en cuenta como mínimo las siguientes indicaciones:

- **Recomendaciones para los niños menores de 2 años.**

Dar leche materna como único alimento y bebida, a libre demanda, de día y de noche, a los lactantes menores de 6 meses.

La población menor de un año, debe tener un trato especial respecto a la alimentación ya que su organismo aún no está totalmente adaptado para el metabolismo de algunos alimentos, razón por la cual, el inicio de la alimentación complementaria se debe realizar con base en las recomendaciones del documento

"Guías alimentarias basadas en alimentos para mujeres gestantes, madres en periodo de lactancia y niños y niñas menores de 2 años de Colombia". Julio de 2018.

En caso que la madre no esté lactando, se debe ofrecer al niño o niña leche de fórmula de inicio o continuación según la edad, en este caso el profesional de nutrición será quien evalúe las condiciones del menor y especifique la fórmula y las tomas respectivas. Aumentar la frecuencia de la alimentación complementaria a medida que el niño o la niña van creciendo y combinar las comidas principales con refrigerios.

➢ **Recomendaciones para los demás grupos poblacionales.**

- El diseño de los ciclos de menú debe estar ajustado a 21 días, a las minutas patrón y estimación del tamaño de porciones por grupo de alimentos; la empresa contratista usará como parámetro técnico de referencia la Lista de Intercambio de Alimentos elaborada por el **GRUPO DE CONSUMO DE ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA(Escuela de Nutrición y Dietética, Medellín 2016, código 210108**), en caso de incluir en el ciclo de alimentación alimentos que no se encuentren contemplados dentro de esta lista de intercambio, la porción será aquella que tenga un aporte calórico y nutricional similar a la establecida para el grupo de alimentos al que corresponda dicho alimento y/o preparación alimentaria.
- El diseño de los ciclos de alimentación de 21 días se ajustará a las minutas patrón establecidas en este documento para cada grupo poblacional; este conjunto de preparaciones alimentarias para cada comida deberá responder a los criterios nutricionales de: Variedad, moderación, balance y suficiencia energética nutricional[3]; esta última característica asociada a la condición física, estado de salud y estado nutricional del albergado.
- En caso de incluir la morcilla como intercambio en el grupo de queso y sustitutos para su entrega al desayuno; este producto debe contar con registro sanitario y ficha técnica, registros que deberá anexar el contratista.
- Los ciclos de alimentación estarán fundamentados en preparaciones alimentarias que se encuentren vinculadas a la cultura alimentaria de la población objetivo; esta recomendación debe tenerse presente en el diseño del ciclo de menú para el régimen normal a partir del cual se realizan las referidas derivaciones dietarías. Así mismo; se priorizará en la concepción de los ciclos de menú alimentos y/o preparaciones naturales, en razón a su mayor contenido nutricional frente a sustitutos comerciales.
- Las preparaciones alimentarias que integran los ciclos de menú deben presentar una óptima palatabilidad; es decir, ser preparadas con el objeto de lograr un buen

[3] Ibid.

sabor y presentación que garantice la aceptación de la ración servida por la población usuaria.

- Los jugos de la media mañana y del almuerzo deben ser preparados con una porción de fruta natural de 80gr en peso neto.
- No se permite el suministro de jugos a base de un mismo sabor en un lapso de una semana, tiempo al cabo del cual será permitido repetir fruta, lo que exige incluir gran variedad de frutas para la producción de los jugos. De otra parte, los jugos de fruta deberán elaborarse en agua unos días y en leche otros, procurando un adecuado equilibrio entre los mismos en virtud a los días de atención del servicio en la sede de atención (3 días jugos en leche; 3 a 4 días jugos en agua).
- Los jugos del almuerzo serán preparados con una porción de fruta, razón por la cual su volumen será de 300 cc
- Los jugos deben ser preparados en el servicio de alimentación, previo cumplimiento de los parámetros técnicos de la Resolución 2674 de 2013. Así mismo, el contratista puede demandar estos productos a un proveedor con registro INVIMA, ficha técnica de los productos y visita por autoridad sanitaria con concepto favorable de la planta en donde se producen los jugos.
- Se ofrecerá 1 porción de leguminosas mínimo tres veces por semana.
- Las sopas y ensaladas deberán contener como mínimo tres tipos distintos de verduras y hortalizas en su preparación. En la primera preparación alimentaria el contratista suministrará sopas caseras o naturales, no se permite el suministro de sopas comerciales; en cuanto a las ensaladas, las mismas deberán suministrarse preferiblemente cocidas con el objeto motivar el consumo de estos alimentos entre la población usuaria y propiciar su aceptación; estas preparaciones se condimentarán con especias naturales.
- En el suministro del número de porciones establecidas en cada minuta patrón para los grupos de alimentos de frutas y verduras; el contratista garantizará en el suministro de estos alimentos variedad, procurando una idónea combinación de preparaciones alimentarias, y alimentos en términos de textura, sabor y color que garantice la óptima presentación del plato servido y su aceptación por la población usuaria.
- El contratista garantizará en el suministro de la alimentación para cada comida; el tamaño de la porción establecida[4] por grupo de alimentos, lo que sugiere un cálculo del peso crudo y/o bruto para aquellos alimentos que incrementan su porcentaje de rendimiento (cereales, leguminosas, tubérculos; etc.), o pierden peso (verduras y hortalizas, carnes, huevo, sustitutos del queso); en virtud a los procesos de cocción desarrollados en la producción de los regímenes alimentarios. En el Anexo A Características Generales de los alimentos se detallan algunos porcentajes de pérdida de los alimentos.

[4] Óp. cit.; UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA; ESCUELA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA; GRUPO DE CONSUMO DE ALIMENTOS Lista de Intercambio de Alimentos, Medellín 2011, código 210108.

- En los alimentos fuentes de proteína –carnes, leche y bebidas fermentadas, queso y sustitutos, leguminosas, cereales- el contratista deberá garantizar el tamaño de porción recomendado en la fuente bibliográfica referida (Lista de intercambio de Alimentos; Escuela de Nutrición y Dietética; Grupo de Consumo de Alimentos, Medellín 2011, código 210108).
- El aceite a utilizar en los procesos de fritura debe ser de origen vegetal a base de: Girasol, canola, maíz; etc. El contratista no podrá utilizar mantecas, aceites de origen animal, ni aceite de palma, coco, algodón o mezcla de estos. Por otra parte, el aceite no podrá emplearse más de dos veces en la ejecución de estos procesos.
- La bebida del desayuno debe ser saborizada con chocolate amargo, café, cocoa y chocolate en polvo, en la cantidad suficiente para lograr una bebida de buena calidad y sabor.
- Se debe incluir variedad en la porción de cereal del desayuno incluyendo diferentes tipos de productos de panadería, y panes, galletas de sal, tostadas, entre otros.
- El huevo debe ser tipo A y su preparación debe ser variada como: revuelto con guiso, revuelto solo, cocido entero, entre otras.
- Las carnes frías o embutidos a suministrar deben ser de la línea tipo estándar no de la línea económica, ofreciendo productos que cumplan con la norma NTC 1325, con un contenido nutricional en 100 gr del producto de 12 gr de proteína (9 gr proteína animal y 3 gr proteína vegetal) y de 1.5 mg de hierro.
- La porción de grasa del desayuno debe corresponder a margarina para untar o mantequilla. (ejemplo: huevo revuelto).
- En la media mañana se deben incluir preparaciones como coladas, arroz con leche, avena, entre otras.
- En los 21 días del ciclo ofrecer como mínimo a la hora del almuerzo a cambio de sopa: 3 veces frijol tipo cargamanto, 2 veces lentejas y 2 veces garbanzos. Asumiendo que la porción de leguminosa de 50 gr en crudo equivale a una porción de cereal y adicionándole ½ porción de plátano o tubérculo (papa o plátano) para la preparación de la leguminosa.
- En los 21 días del ciclo ofrecer sancocho 2 veces a la hora del almuerzo.
- En la porción de acompañante o energético del almuerzo se debe incluir variedad en las preparaciones.
- La porción de verduras se puede incluir en otras preparaciones programadas para el día como sopas, arroz con verduras, tortas entre otras.
- En el ciclo de 21 días con la porción de verduras para ensalada se debe variar las preparaciones de la siguiente manera: 6 días crudas, 3 días cocinadas, 5 días se intercambia por una fruta (Ej. banano) y 7 días incluidas en diferentes preparaciones (Ej. Torta de zanahoria). Los días en que se ofrece en el almuerzo la porción de verdura en forma de ensalada ésta debe ir acompañada de aderezo (vinagreta, limón, mayonesa, entre otros).

- En el grupo de los postres para programar en el almuerzo se pueden incluir alimentos del grupo de azúcares y dulces, tales como bocadillo, gelatina, masmelos, mermelada, panelita, entre otros. Teniendo cuidado de que sean productos de fácil masticación y deglución por parte de los usuarios.
- En los 21 días del ciclo de alimentación, se incluye lo siguiente con relación a la porción de carne del almuerzo y comida:
- El peso de la carne es en crudo. Se debe tener en cuenta que la carne que se ofrece en el almuerzo debe ser diferente a la ofrecida en la comida. El gramaje del atún corresponde al producto en peso neto, después de drenado.
- El chicharrón que se ofrece debe ser de tipo chicharrón carnudo.
- En el momento en que en el transcurso del contrato alguna o algunas de las preparaciones incluidas en los ciclos de alimentación presenten rechazo por parte de los usuarios, en más del 20 o 30% de los usuarios, se cambiará la preparación o preparaciones por otras de similar aporte nutricional, previa aprobación por parte del supervisor.
- Todos los alimentos se deben preparar bien condimentados y aliñados, evitando los excesos, pero logrando un producto de buen sabor y presentación.
- En el diseño de los ciclos de alimentación se deben incluir preparaciones del agrado de la población objeto de atención.
- Todos los alimentos deben cumplir la normatividad que les aplique.
- No se podrá repetir una misma preparación más de tres veces en todo el ciclo de menú.
- Para la celebración de las fechas especiales dentro del albergue, durante la ejecución del contrato, (día de la madre, día del padre, navidad, días religiosos, entre otras) el contratista deberá realizar modificaciones en el menú del día correspondiente, ofreciendo un menú especial sin modificar el precio establecido para la alimentación. En la época navideña el contratista deberá ofrecer como mínimo a los usuarios en uno de los días un bocado navideño, compuesto por natilla y buñuelo.

Tabla 8. Tipos de Carnes

Tipo de carne	Almuerzo	Comida
Carne de res **corte de segunda** (preparaciones como carne molida, albóndigas, albondigón, entre otras)	5 veces	4 veces
Carne de res **corte de primera** (preparaciones como carne sudada, carne guisada, carne sofrita, gulasch, carne desmechada, entre otras)	3 veces	4 veces
Carne de cerdo (preparaciones como mondongo, gulasch, carne sudada, carne guisada, carne sofrita, entre otras)	3 veces	3 veces

Tipo de carne	Almuerzo	Comida
Pescado (debe ser un **corte de primera** tipo róbalo, bagre o filete de merluza, en preparaciones como tortas, apanado, frito, entre otras)	3 veces	2 veces
Atún (debe ser en aceite, en preparaciones como Tortas fritas o al horno, picados, molde frío, entre Otras).	2 veces	2 veces
Pollo (debe ser muslo, contra muslo o pechuga, en Preparación como sudada, guisada, asada, frito, desmechada, apanado, moldes, entre otras).	3 veces	3 veces
Chicharrón carnudo (Esta preparación se debe dar en dos de los días de los fríjoles cargamanto).	2 veces	0 veces

El ciclo de alimentación presentado por el contratista deberá mantenerse durante la vigencia del contrato; las modificaciones que sean necesarias realizar deberán estar sustentadas y solicitar autorización para realizar las respectivas novedades al apoyo técnico de la supervisión para el componente de alimentación y nutrición.

Cada grupo de alimentos dispondrá de su respectiva lista de intercambio que garantice variedad en la alimentación suministrada; y le permita al contratista tomar decisiones administrativas relacionadas con la sustitución de alimentos de un grupo, por otros del mismo grupo con igual contenido nutricional y aporte calórico; cuando hay escasez de éstos en el mercado. Este tipo de medidas adoptadas por el contratista deberán contar con la autorización del Distrito Especial de Medellín; Secretaría de Inclusión Social y Familia; Unidad de Programas y Proyectos Sociales Especiales; supervisión del contrato, previa sustentación de la situación que generó la modificación alimentaria en el menú del día.

Los cambios en las preparaciones alimentarias que componen los ciclos de menú, deberán realizarse por las opciones presentadas en la lista de intercambio de alimentos diseñada y presentada por el junto con el ciclo de menú de 21 días; objetos de revisión y aprobación por el Distrito Especial de Medellín; Secretaría de Inclusión Social y Familia; Unidad de Programas y Proyectos Sociales Especiales. Los cambios en las preparaciones alimentarias, alimentos, y/o productos que no estén incluidos en la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Distrito Especial de Medellín; deberá ser aprobada por la Secretaría de Inclusión Social y Familia; Unidad de Programas y Proyectos Sociales Especiales en representación del Distrito Especial de Medellín; siempre y cuando el alimento sustituto presente la misma composición nutricional y calórica de los alimentos aprobados; previo envió de la ficha técnica de la preparación alimentaria, alimento, y/o producto objeto de estudio.

El suministro de raciones alimentarias estará sustentado en la cobertura estimada (demanda real del servicio) de acuerdo a los cupos contratados; procurando porque ninguno de los albergados del 123 social y comisión social queden sin alimentación; y puedan acceder al servicio de alimentación en la siguiente comida de acuerdo a la hora de arribo o llegada al alojamiento temporal. Para mayor claridad, si un albergado o grupo de ellos llegan a las 10:30 a.m. de la mañana a la sede de alojamiento temporal, deberán recibir una bebida durante el proceso de registro, y recibir almuerzo que sería la siguiente comida establecida en las minutas patrón.

14.3.3. Gestión de proveedores

EL CONTRATISTA, una vez se suscriba el contrato, deberá presentar un documento donde relacione el sistema de gestión de proveedores que permita la selección de los mismos, garantizando que cuentan con condiciones aptas para entregar productos (alimentos e insumos) de calidad, el cual deberá implementar durante la ejecución del contrato.

El programa debe tener mínimamente lo siguiente:

- Objetivo
- Alcance
- Definiciones
- Protocolos de calidad (materias primas e insumos) - Metodología de selección y seguimiento a proveedores - Control de registros.

EL CONTRATISTA deberá garantizar que sus proveedores cuentan con concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, a fin de contar con alimentos que cumplan condiciones higiénico sanitarias de procesamiento o distribución. O en su defecto presentar el radicado de la solicitud ante la autoridad competente. No obstante, se verificará que la sede cumpla con las demás condiciones exigidas en las especificaciones técnicas.

EL CONTRATISTA deberá entregar 5 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, mínimo dos opciones de marcas por cada producto que se utilizará en la ejecución del contrato, relacionadas en un documento con los documentos soportes de ficha técnica del producto que reporte el registro sanitario INVIMA vigente, para verificación de las características generales y posterior aprobación por parte de la Supervisión.

Debe mantener durante la ejecución del contrato, las opciones de marcas aprobadas, en el caso de presentarse algún inconveniente con un producto o

proveedor, la autorización de cambio de marca deberá ser presentada a la supervisión dentro de los 5 días calendario siguientes a la solicitud, explicando sus razones, adjuntando muestra física del alimento y ficha técnica del nuevo producto relacionando para la verificación el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria legible de cada una de ellas.

14.3.4. Planta física y equipos

Es responsabilidad del contratista, contar con un área física adecuada para realiza los procesos de recepción, almacenamiento, producción y distribución los alimentos, para lo cual deberá implementar las adaptaciones locativas mínimas requeridas para garantizar que el manejo de alimentos cumpla con la Resolución 2674 del 2013; dotándola de equipos, menaje, vajilla, utensilios e implementos requeridos para los procesos.

EL CONTRATISTA debe presentar al momento de la suscripción del contrato la certificación o acta de inspección sanitaria con concepto Favorable o Favorable condicionado expedido por la Secretaría de Salud o entidad correspondiente, de la sede a destinarse para el servicio de albergue. En caso de que el concepto sea favorable condicionado, deberá evidenciar que se implementan planes o programas necesarios para minimizar los riesgos identificados por la autoridad sanitaria competente al momento de la expedición del concepto sanitario y presentar constancia de la solicitud de visita ante la Secretaría de Salud o dependencia que haga sus veces, para la verificación del cumplimiento de los requisitos a subsanar, con una vigencia no mayor a un año a la fecha de suscripción del contrato.

EL CONTRATISTA debe disponer de un área física para el servido y consumo de alimentos de los albergados, espacio que debe estar alejado de cualquier riesgo de contaminación. El diseño de este espacio físico y las secciones que lo constituyen, deben responder a un cuerpo de normas que regulan el funcionamiento de las operaciones desarrolladas en este lugar relacionadas con la manipulación de alimentos[5,6.]

El servicio de alimentación del albergue, debe orientarse con la aplicación de un sistema de calidad, que garantice el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto/servicio demandado por el contratante. Este sistema de gestión deberá estar constituido de varios programas que aseguren la calidad de la alimentación ofrecida a la población usuaria y se encuentran detallados en la normatividad vigente.

[5] PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA; Decreto 3075 de 1997.

[6] MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL; Resolución 2674 de 2013.

En consecuencia, la empresa contratista debe conocer e implementar la normatividad vigente vinculada con la manipulación, fortificación, rotulado, y etiquetado de alimentos, debido a que estos criterios serán tenidos en cuenta en el proceso de supervisión periódico que se le realiza al componente alimentario desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia - Unidad de Programas Sociales Especiales UPSE.

Los equipos utilizados en el servicio de alimentación deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento que garantice la calidad de la alimentación; aquellos que presenten deficiencias en su funcionamiento deberán ser sometidos a mantenimiento preventivo y/o correctivo según el caso.

Las instalaciones físicas que presenten deterioro deberán ser atendidas por el contratista, procurando que estos procesos no afecten la operación del servicio de alimentación. Y asegurando el cumplimiento estricto y real de las exigencias realizadas por la norma sanitaria; verificación que será ejecutada por el apoyo técnico de la supervisión para el componente de alimentación y nutrición.

14.3.5. Características generales de los alimentos

Los alimentos a suministrar según el ciclo de menú deben ser de primera calidad, cumpliendo con lo exigido según las características generales de cada alimento y las descritas en el Anexo A. Características Generales de los Alimentos, debe cumplir con los lineamientos empaque y rotulado establecidas en la normatividad vigente y lo estipulado en las Resoluciones 005109 de Diciembre 29 de 2005, Resolución 1506 de mayo 6 de 2011 y 333 de febrero 10 de 2011 o las normas que las complementen o modifiquen.

Además, acorde con lo establecido en el título III capítulo I de la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 3168 de 2015 y las normas que las modifiquen, con relación a la obligatoriedad del registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria, todos los alimentos deberán contar con el registro o permiso o notificación sanitario, excepto los que se eximen en dicho capítulo.

Cuando se detecten productos que no cumplen con las características de materia prima, el contratista deberá identificarlos como “productos no conformes” e indicar por escrito el procedimiento para la disposición final de los mismos.

Además, el contratista debe garantizar que los proveedores cumplen con buenas prácticas de manufactura a través del Programa de gestión de proveedores y el seguimiento a las acciones de mejora implementadas.

14.3.6. Transporte y recepción de alimentos

EL CONTRATISTA deberá garantizar que la recepción se realice facilitando la verificación de la calidad y cantidad de los alimentos entregados, además, realizar la toma de temperatura de los alimentos recibidos en frío y registrarla en el formato establecido por el contratista.

La temperatura de estos alimentos refrigerados no podrá ser superior a 4ºC, lo cual será verificado por la Supervisión en las acciones de seguimiento a la recepción de los víveres, donde, además, se verificarán la calidad de los alimentos de acuerdo a las especificaciones y las marcas de alimentos entregados.

EL CONTRATISTA deberá verificar que los alimentos sean transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, asegurando que los de alto riesgo microbiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en el servicio de alimentación, para lo cual sus proveedores deben emplear vehículos que tengan control de temperaturas.

Con el fin de garantizar la cadena de frío, el personal procesador del contratista, deberá realizar el control de temperatura de los equipos, registrando diariamente, dos veces al día este dato, en un formato establecido por el contratista y mantenerse en el servicio de alimentación.

Garantizar que el transporte y almacenamiento de los alimentos se realice utilizando canastillas plásticas y estibas, según el tipo de alimento; todos estos en adecuadas condiciones de limpieza. Cuando el transporte sea en canastillas, se deberá respetar un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos cuando las canastillas sean apiladas.

Se permitirá el transporte en cajas de cartón para los alimentos donde su empaque original de fábrica es en esta presentación y no es reutilizado. Estos empaques no deben permanecer en el servicio de alimentación, para evitar el cúmulo de desechos de reciclaje que generen riesgo de infestación de plagas.

El transporte de los alimentos debe realizarse de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 2674 de 2013 y 3168 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

14.3.7. Almacenamiento de los alimentos

Los alimentos deben ser almacenados dando cumplimiento al Artículo 28 de la Resolución 2674 de 2013. Debe llevarse un control de primeras entradas y primeras salidas con el fin de garantizar la rotación de los productos. (Método PEPS: consiste básicamente en darle salida del inventario a aquellos productos que se adquirieron primero, por lo que en los inventarios quedarán aquellos productos comprados más recientemente).

Los alimentos almacenados deberán ser rotulados con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, fecha de apertura, está en caso de haber sido abierto el empaque del alimento el cual se deben conservar y/o almacenar de manera tal que se garantice su inocuidad y cumplan con la normatividad de etiquetado de los mismos donde se pueda evidenciar la fecha de vencimiento, número de lote y forma de conservación como mínimo, en caso de reenvasar los alimentos, estos empaques deberán estar rotulados (Lote, fecha de ingreso, fecha de vencimiento y fecha de apertura).

Es responsabilidad del contratista garantizar las temperaturas adecuadas de los cuartos fríos y los equipos de refrigeración y congelación, para ello deberá elaborar y diligenciar diariamente, mínimo 2 veces al día un formato donde se consigne la temperatura a la que se encuentran los alimentos y/o preparaciones alimentarias almacenados en cada equipo de frio utilizado. Esta información debe estar debidamente documentada y diligenciada en carpeta disponible en el servicio de alimentación de cada sede.

14.3.8. Preparación y distribución de la alimentación:

Los horarios para la distribución de la alimentación son los siguientes en cada tipo de comida:

Tabla 9. Horarios de distribución

Desayuno	M/mañana	Almuerzo	Algo	Comida
8:00 a 8:15am	10:00 a 10:15am	12:30 a 12:45pm	2:30 a 3:00pm	5:30 a 5:45pm

Los anteriores son los horarios en los cuales los usuarios deben estar pasando al comedor, dichos horarios solamente podrán ser modificados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia y es responsabilidad del contratista su cumplimiento diario, no se podrán adelantar ni retrasar.

Diariamente el contratista deberá preparar las cantidades de alimentos correspondientes al menú programado para el día, según el censo de usuarios reportados y atendidos en la institución, registrados en un formato debidamente diligenciado y firmado por el responsable.

Se deberá asegurar que los alimentos fríos y calientes tengan la temperatura de servida adecuada (frío menor o igual a 6°C y caliente mayor o igual a 60 C°). El contratista deberá elaborar y diligenciar diariamente un formato de inspección de alimentos, donde se consigne la temperatura de los alimentos para cada uno de los servicios atendidos (desayuno, media mañana, almuerzo, algo, comida, merienda); al momento de ser entregados a la población usuaria del servicio de alimentación.

En el momento de la servida todas las preparaciones deberán cumplir con las características organolépticas de olor, sabor, textura, consistencia, color, presentación y temperatura requeridas, lo cual será evaluado por el supervisor y/o equipo de apoyo para el servicio de alimentación.

El contratista garantizará la prestación de los servicios de alimentación de (desayuno, media mañana, almuerzos, algo y comida), en los días y horarios establecidos para el funcionamiento del albergue, en todo caso brindará al usuario cualquiera de ellas, dependiendo del horario de ingreso o cuando este se encuentre realizando gestiones de salud o administrativas fuera de él

El servicio de alimentación deberá ser flexible en los horarios de atención a los usuarios, de tal forma que si un usuario recién ingresa a la institución en un horario por fuera de los establecidos para la distribución de la alimentación se le pueda brindar alguna de las preparaciones que se encuentran dentro de los ciclos de alimentación.

Con el fin de garantizar la calidad microbiológica y físico--organoléptica de la alimentación; no se permitirán preparaciones del día anterior o de días anteriores en ningún de los servicios del día, es responsabilidad del contratista vigilar con su nutricionista que esta acción no se presente en el albergue. La alimentación correspondiente a cada día de operación debe ser preparada y consumida el mismo día.

El contratista con su nutricionista deberá implementar el proceso de estandarización de recetas, ajustando las cantidades de alimentos a preparar según la demanda que presente el servicio de alimentación para el día de operación (raciones a preparar por comida).

OBSERVACIÓN: **EL CONTRATISTA** garantizara la prestación del servicio de alimentación a población que ingresare después de la última hora de la comida, manteniendo **un Stock** de alimentos no perecederos y brindándoles al menos una merienda con líquidos calientes, no recalentados, ni del día anterior, acompañada de otros elementos.

14.3.9. Análisis microbiológicos

La Supervisión verificará los resultados derivados del análisis microbiológico que el contratista realice a través de empresa certificada a los productos relacionados en la siguiente tabla:

Tabla 10. Rastreo Microbiológico

Tipo de rastreo	Cantidad de rastreos	Muestra	Frecuencia
Alimentos Preparados	Según los indicados en cada proceso contractual	Jugo, ensalada o proteico	Bimestral
Materias primas de alto riesgo		Yogur, quesos, leches, carnes	Bimestral
		Frotis de manos (1 manipuladora)	
Frotis		Frotis de superficies (1) (Pozuelo o mesones o equipos o vajilla, o nevera	Bimestral
Placa		Ambiente	Bimestral

La verificación de la calidad microbiológica se llevará a cabo al inicio del contrato y posteriormente de forma Bimestral en el servicio de alimentación.

En caso de presentarse un resultado no conforme, el operador debe repetir en un término no mayor de 5 días hábiles o según lo requerido hasta que la prueba cumpla el parámetro. Deberá presentar ante la supervisión un análisis de la causa del resultado no conforme y el plan de mejora a realizar.

El operador deberá enviar a la supervisión, copia del reporte de los resultados de los rastreos microbiológicos iniciales y Bimestrales, Firmados por la entidad que lo realizó.

EL CONTRATISTA practicará la norma de guardar diariamente en congelación y como mínimo por 72 horas, una ración mínima (de arroz, sopa, bebida, ensalada) y la porción completa (de carne, acompañante, parva) de desayuno, almuerzo, comida, media mañana, y algo, en bolsa hermética previamente desinfectadas y debidamente rotulada (fecha, nombre del servicio y nombre del alimento), posibilitando la detección oportuna en caso de brote alimentario. Cuando se considere pertinente, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá solicitar al laboratorio rastreos microbiológicos y/o fisicoquímicos de alimentos, utensilios, superficies o personal (ejemplo: en caso de brote alimentario o cuando un alimento presente características no propias del mismo). Al igual estos costos serán asumidos por la empresa contratista.

En los casos en que los resultados de alguno(s) de los exámenes no cumplan con la norma sanitaria; el contratista deberá repetir los exámenes en un lapso de tiempo no mayor a cinco (5) días, y enviar nuevamente el resultado de ellos a la supervisión del contrato. El contratista asume el costo de estos exámenes durante el periodo de ejecución del contrato.

El CONTRATISTA debe relacionar el nombre del laboratorio que se encargará de tomar las muestras para los rastreos, una vez suscrito el contrato, el supervisor asignado por el Distrito Especial de Medellín para la verificación del objeto contractual, podrá coordinar con el laboratorio las fechas mensuales estimadas para la toma de los rastreos microbiológicos en el servicio de alimentación; previa consulta con el técnico del componente nutricional.

14.3.10. Manejo sanitario higiénico

Para la debida ejecución del contrato albergue temporal de emergencias deberá tenerse en cuenta la siguiente normatividad: presentar concepto sanitario vigente de las instalaciones donde se prestarán los servicios de atención a la población usuaria, con concepto favorable o favorable condicionado, expedido por autoridad competente. Cuando se trate de concepto sanitario condicionado se deberá evidenciar que se implementan planes o programas necesarios para minimizar los riesgos identificados por la autoridad sanitaria competente al momento de la expedición del concepto sanitario y que permita evaluar avances en la implementación que también incluye los procesos de manipulación de alimentos y presentar constancia de la solicitud de visita ante la Secretaría de Salud o dependencia que haga sus veces, para la verificación del cumplimiento de los requisitos a subsanar, con una vigencia no mayor a un año a la fecha de suscripción del contrato. Normativa aplicable: Ley 9 de 1979 y sus Decretos reglamentarios

Decretos 539 y 590 de 2014, Resolución 2674 de 2013, título I, artículo 3: Definiciones, Resoluciones 024 de 2017, y 055 de 2018.

Formular Plan de saneamiento básico para las instalaciones en las que se prestarán los servicios a la población. Este plan debe entregarse para su revisión por el equipo de profesionales que supervisarán el contrato cuando sea solicitado; su formulación debe estar sustentada en el cuerpo de normas vigentes; y el mismo estará integrado por: Programa de limpieza y desinfección, programa para la disposición de residuos sólidos, y programa para el control de plagas, conforme a las exigencias jurídicas realizadas por la norma vigente (Ley 9 de 1979, Decretos 539 y 590 de 2014; Resolución 2674 de 2013, artículo 26; Decreto 2981 de 2013). Cada uno de estos programas, deberá estar integrado por un diagnóstico en el que queden explícitos los riesgos para la Salud pública de los Ciudadanos en situación de y en calle (situación encontrada). Adicionalmente cada programa deberá cumplir con las siguientes precisiones técnicas:

El programa de limpieza y desinfección debe contener los métodos utilizados en las actividades de higiene, procedimientos que deberá desarrollar el personal, la periodicidad en la ejecución de estas acciones de limpieza (cronograma), indicadores de limpieza y desinfección, ficha técnica de los productos usados en los procesos de limpieza y desinfección; y formatos en los que se dejará registro de las actividades realizadas para su verificación y cotejo por el Supervisor del contrato. Este programa deberá estar formulado conforme a las exigencias técnicas de la norma antes citada y a lo dispuesto en los Decretos 677 de 1995 y Decreto 60 de 2002. Y las demás normas que lo regulen.

El programa de residuos sólidos estará sustentado además de la normatividad citada (Ley 9 de 1979, Decretos 539 y 590 de 2014; Resolución 2674 de 2013, artículo 26); en la Resolución 879 de 2007 del Área metropolitana, y en el manual del mismo autor para el manejo integral de los residuos sólidos. La formulación de este programa debe contener: objetivos, procedimientos que deberá desarrollar el personal en la disposición temporal de los residuos sólidos, tipo de recipientes y bolsas usadas, condiciones de operación; periodicidad en la ejecución de estas acciones (cronograma), indicadores de inocuidad; y formatos en los que se dejará registro de las actividades realizadas para su verificación y cotejo por el Supervisor del contrato.

El programa de control de plagas estará fundamentado además de las normas referenciadas (Ley 9 de 1979, Decretos 539 y 590 de 2014; Resolución 2674 de 2013, artículo 26); y en las disposiciones reglamentarias establecidas en la Resolución 1843 de 1991. La formulación de este programa debe contener: objetivos, procedimientos que deberá desarrollar el personal; periodicidad en la

ejecución de estas acciones (cronograma), ficha técnica de los productos (pesticidas, fungicidas) usados en el control de plagas; indicadores de asepsia; formatos en los que se dejará registro de las actividades realizadas para su verificación y cotejo por el Supervisor del contrato. Para la ejecución de estos programas, el Operador deberá garantizar la capacitación del personal encargado de ejecutar las actividades registradas al interior de cada programa; a fin de evitar intoxicaciones, accidentes de trabajo, y episodios de contaminación cruzada de los alimentos y recipientes de preparación y consumo alimentos con agentes desinfectantes y/o usados en el control de plagas que puedan generar riesgos de envenenamiento y/o muerte en la población usuaria y en el personal contratado para la ejecución del contrato.

El agua usada en las operaciones de lavado y preparación de los alimentos (raciones servidas, y limpieza de recipientes de preparación y consumo) deberá cumplir con las disposiciones reglamentarias establecidas en el Decreto 1575 y Resolución 2115 de 2007, que garanticen la calidad e inocuidad del agua destinada al consumo humano a través de las distintas preparaciones que se le ofrecen a la población usuaria. En consecuencia y a fin de garantizar las características de inocuidad y calidad del agua; el Contratista deberá formular programa de vigilancia y control del agua usada en las actividades antes mencionadas; disponiendo los formatos en los que se dejará registro de las actividades realizadas para su verificación y cotejo por el Supervisor del contrato.

La verificación de su cumplimiento, estará a cargo de la Supervisión.

Cuando la Supervisión observe situaciones que pueden poner en riesgo la salud pública, debe realizar inmediatamente el reporte al ente sanitario competente, para que se realice el procedimiento técnico y administrativo correspondiente.

Para contribuir al adecuado manejo higiénico sanitario el contratista deberá diseñar e implementar el documento de Plan de Saneamiento Básico y anexos:

- **Plan de Saneamiento Básico**

EL CONTRATISTA debe diseñar un plan de saneamiento básico y presentarlo en medio digital a la supervisión a los diez **(10**) días hábiles después de la suscripción del contrato, para su aprobación e implementación, acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo complemente, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:

Programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa de control de plagas y programa de abastecimiento y suministro de aguas.

Adicionalmente se debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de los agentes o sustancias que permanecerán en el servicio de alimentación para verificación por parte de la Supervisión.

- **Programa de limpieza y desinfección**

Este programa debe describir los procedimientos de limpieza y desinfección qué deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Para ello debe tener todos los **POES** (procedimientos operativos estandarizados de saneamiento), incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

Además, dicho programa debe contemplar los formatos de registro diario, que contenga: fecha, responsable, procedimiento realizado, agente y dilución utilizada (partes por millón). Este formato debe mantenerse disponible en el servicio de alimentación para su revisión.

Para la aplicación de este programa, el contratista deberá implementar los siguientes productos y lineamientos para llevar a cabo los procesos de desinfección así:

En la desinfección de hortalizas para ensaladas, frutas (a excepción del banano), enlatados, huevos, quesos, pulpas y bebidas líquidas en bolsa, deberá utilizar solución desinfectante con ácido Peracético a 80 ppm, por tiempo de inmersión recomendado para cada alimento.

Para la desinfección de vajilla y menaje, equipos, utensilios, superficies, canastillas, estibas y canecas, deberá utilizar solución desinfectante con amonio cuaternario de quinta generación a concentración de 60 ppm.

Para realizar el blanqueamiento de limpiones, traperos, pisos, paredes entre otros se debe emplear el hipoclorito de sodio, el cual solo podrá ser utilizado única y exclusivamente para este fin y no para procesos de desinfección.

EL CONTRATISTA será responsable de mantener en óptimas condiciones de higiene y limpieza el servicio de alimentación en todo momento durante el período

de ejecución, incluyendo áreas altas como techos, paredes, ventanas, barreras de protección y lámparas.

O Programa de control de plagas

Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

Este programa debe estar ajustado a las condiciones propias encontradas, teniendo en cuenta las diferentes áreas como son la de producción, almacenamiento, distribución y consumo.

EL CONTRATISTA deberá velar por la implementación de acciones que conlleven a la prevención de situaciones que eviten la infestación de plagas, para lo cual debe:

- Reparar las condiciones físicas del sitio de operación que permiten el ingreso de plagas o roedores (grietas, orificios, empates en pisos, paredes y techos, madrigueras en zonas aledañas, entre otros).
- Retirar los elementos en desuso o ajenos a la operación que pueden ser un factor de riesgo, y propicien albergue de plagas, saturen el espacio e impidan las actividades de limpieza.
- Garantizar un adecuado manejo de residuos sólidos, para evitar que estos sean fuente de alimento y albergue de plagas, teniendo en cuenta que los residuos y sobras que se originan, deben ser desechados para manejo por la empresa de recolección de basuras de la ciudad. Los desechos no podrán ser donados ni regalados a ninguna persona natural o jurídica.
- Aplicación de productos (control químico o biológico): antes de comenzar la ejecución debe realizarse una fumigación, si se evidencia infestación de plagas, se deberá realizar la fumigación máximo en dos (2) días hábiles siguiente al reporte, teniendo en cuenta que para el área de producción solo se debe utilizar geles, que no representan riesgo para la contaminación de alimentos. Este se debe realizar por una empresa que se ajuste a la normatividad nacional vigente, además de contar con las medidas necesarias con el fin de proteger la seguridad de las instalaciones, productos, equipos, entre otros y garantizar el cuidado de la salud de empleados y usuarios que hacen uso de los servicios del albergue y/o consumo de alimentos preparados y/o distribuidos allí.
- Verificación (control de gestión): Seguimiento a los controles realizados para garantizar su efectividad.

Al inicio del contrato deberá realizarse un diagnóstico general, luego elaborar un documento donde se describa cómo se van a realizar las acciones preventivas de acuerdo a la particularidad del servicio de alimentación en cuanto a sus instalaciones, dotación, diseño y construcción (hacer uso de palabras claves: que, quién, con qué, cuándo, cómo, cuál, cuánto, dónde). Debe contar con las fichas técnicas de los productos y el correspondiente registro de aplicación y control.

Adicionalmente se debe realizar seguimiento a las acciones implementadas en el plan, que permitan evidenciar la efectividad de las estrategias planteadas, durante los meses restantes de ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA asumirá el costo total de la fumigación del servicio de alimentación, incluyendo la zona de almacenamiento y comedor de usuarios.

- **Programa de desechos sólidos**

El programa de desechos sólidos debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos. Este debe elaborarse teniendo en cuenta el Decreto 879 de 2007 del Área Metropolitana del Valle de Aburrá o la norma que lo modifique.

Durante la ejecución del contrato el supervisor verificará permanentemente el cumplimiento estricto de los programas de Manejo de Residuos Sólidos.

- **Programa de abastecimiento o suministro de agua**

Documentar y aplicar un programa de control de agua potable, cuando es utilizada en el proceso de almacenamiento, distribución, producción y en los programas de saneamiento básico, cumpliendo lo establecido en la legislación colombiana.

Se deberán relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros.

14.3.11. Capacitación de personal

El CONTRATISTA diseñará un programa de capacitación continuo, orientado a cualificar las labores del personal operario(manipuladores de alimentos) y para los usuarios, en los términos y condiciones dispuestos en la resolución 000848 de 1998, y circular 203 de 2008 de la Dirección Seccional de Salud de Antioquia; y en las demás normas que las complementen y/o sustituyan, durante la ejecución del objeto contractual en lo referente al perfil del (os) capacitador(es) e intenciones de los procesos de capacitación en temas higiénicos y sanitarios. De estos programas se dará conocimiento a la supervisión en los informes mensuales de gestión.

El plan de capacitación debe contener: temas específicos a impartir, metodología, duración, profesional o empresa que dicte la capacitación, cronograma; el plan debe ser entregado a la supervisión a los **10** días hábiles siguientes al inicio de ejecución.

14.3.12. Suministro de implementos de aseo

EL CONTRATISTA deberá garantizar, los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el programa de limpieza y desinfección, incluyendo las cintillas verificadoras de concentración de los desinfectantes y los productos relacionados en el Plan de Saneamiento Básico, Programa de Limpieza y desinfección.

Los jabones y desinfectantes deberán dar cumplimiento a la Resolución 0689 del 03 de Mayo de 2016 “por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tenso activos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones” Resolución expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Se deberá publicar en un lugar visible la tabla de dosificación de los desinfectantes a utilizar, la concentración y los tiempos de exposición, que serán de acuerdo con el tipo de desinfectante y concentración determinados por la ficha técnica del producto.

Rotular los detergentes, desinfectantes y sustancias peligrosas, y almacenarlos en un lugar identificado, cerrado, ventilado y fuera del alcance de los usuarios.

14.3.13. Mantenimiento de equipos

EL CONTRATISTA deberá presentar cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que deberá ser ejecutado durante la vigencia del contrato, en los plazos por él mismo establecidos; los soportes documentales de estos mantenimientos preventivos y/o correctivos deberán ser adjuntados a los informes de gestión.

Este plan deberá tener como mínimo objetivo general, objetivos específicos, relación de equipos objeto del mantenimiento preventivo e intervención a realizar en estos, periodicidad, cronograma, estrategias de respuesta de mantenimiento ante contingencias (mantenimientos correctivos) y persona o empresas encargadas del mantenimiento preventivo y correctivo.

Este plan deberá estar documentado a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la suscripción del contrato y debe reposar dentro del servicio de alimentación.

EL CONTRATISTA debe elaborar tanto la ficha técnica como la hoja de vida de cada equipo y mantenerlas actualizadas incluyendo los resultados de los mantenimientos preventivos y correctivos que se hayan realizado durante la ejecución del contrato.

- **Mantenimiento preventivo**

EL CONTRATISTA será el responsable de realizar un (1) mantenimiento preventivo durante la ejecución del contrato a los equipos; para tal fin se deberá elaborar y entregar dentro de los 15 primeros días hábiles después de suscrito el contrato, el cronograma de dichos mantenimientos teniendo en cuenta el tiempo de duración del contrato, el cual será sujeto de seguimiento por parte de la supervisión para garantizar el cumplimiento del mismo, se debe garantizar el primer mantenimiento preventivo durante el primer mes de ejecución.

Los soportes del mantenimiento preventivo, deben ser entregados a la supervisión como adjunto al informe mensual a ser entregado por el contratista, de los mantenimientos realizados en el mes inmediatamente anterior (hojas de vida, fichas técnicas, etc.).

Para mantenimiento preventivo se relacionan estos equipos y deberá contemplar mínimo lo siguiente:

Tabla 11. Mantenimientos preventivos

Elemento	Mantenimiento
Congeladores	Revisión de estructura en general. Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior. Revisión de temperatura Revisión de presiones de alta y baja Revisión de motor y aspa Revisión de amperaje Realizar limpieza o lavado de condensadores y motor.
Refrigeradores	Revisión de empaquetadura de puerta para garantizar el frío interno Revisión de paredes internas Revisión de chapas y bisagras. Revisión del sistema de descongelación Revisión de evaporador Revisión de Switche o controles de encendido Revisión del sistema eléctrico.
Estufa de gas	Revisión y limpieza de estructura en general. Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior. Revisión de presión de gas Revisión para la detección de fugas de gas en tuberías, mangueras, pilotos y válvulas de salida de gas. Revisión de Switche o controles de encendido Calibrar llamas y combustión Revisión de quemadores e Inyectores
	Revisión y limpieza de estructura general. Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior.
Licuadora eléctrica industrial	Revisión de voltaje Revisión de cableado y sistema eléctrico. Revisión de amperaje Revisión de ruido de motor Revisión de cuchillas en el vaso Revisión de sellos mecánicos y rodamientos Revisión del sistema de basculación Revisión del pulsador o Switche de encendido
Licuadora eléctrica casera	Revisión de cableado Revisión de Switche de encendido Revisión de cuchillas del vaso Revisión de carbones y colecto Revisión de amperaje Revisión y limpieza de estructura general Revisión del sistema eléctrico.
Ollas a presión	Revisión de estado general Revisión y ajuste de válvula Revisión de empaque de la tapa y cambio si es necesario Identificación y reparación de fugas de agua o vapor Revisión y reparación del mango de agarre

- **Mantenimiento correctivo**

A cargo del contratista estará la responsabilidad de realizar el mantenimiento correctivo de los equipos utilizados en la prestación del servicio en cualquier momento de la ejecución del contrato, cuando se detecten fallas, deterioro, averías, defectos o daño de piezas que afecten el buen funcionamiento del equipo y/o

atenten contra la inocuidad y características propias de los alimentos, asumiendo la compra de repuestos necesarios y la mano de obra para su reparación.

EL CONTRATISTA dispondrá máximo de dos (2) días hábiles para realizar los mantenimientos correctivos, luego de reportado el daño del equipo por parte de la Supervisión diagnóstico realizado; de manera que garantice el adecuado funcionamiento y/o la conservación del alimento e inocuidad del mismo, así mismo que no se afecte la prestación del servicio y el cumplimiento del ciclo de menú establecido.

O Dotación y calibración de equipos de medición.

Para verificar el peso de las porciones de servida, el contratista debe contar como mínimo con una balanza digital con capacidad mínima de 2 kilogramos y una sensibilidad máxima de 1gr, para pesaje de la materia prima a preparar, contar con una báscula con capacidad mínima de 50 kilogramos con sensibilidad máxima de 100 gr y con un termómetro de punzón, digital con números que permiten una adecuada lectura de la temperatura. Estos equipos deberán ser calibrados por el contratista, al inicio de la ejecución del contrato, para garantizar la calidad del dato.

El soporte de la calibración de los equipos debe ser reportado a la supervisión. El contratista debe garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y la calidad del dato que arrojan durante todo el contrato.

14.3.13.1.1. Personal requerido

EL CONTRATISTA deberá contar con el personal suficiente, necesario, adecuado e idóneo - según lo indicado en el estudio previo, para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo tanto con el perfil indicado y certificaciones, como con la entrega de dotación y los elementos de protección personal que le corresponda, según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo a la normatividad existente.

Todo el personal que tenga contacto con los alimentos debe tener certificado de manipulación de alimentos y examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos; dicha documentación deberán tener una vigencia no mayor a doce (12) meses en el momento de vinculación del personal y permanecer vigentes durante todo el tiempo de ejecución del contrato, es decir, en la medida que se cumpla el tiempo de 12 meses de realizado el examen, el contratista será el responsable de tramitar su actualización con el fin de dar cumplimiento con lo

establecido en el capítulo III artículo 11 de la Resolución 2674 de 2013 y la Circular 0203 de julio 7 de 2008, emitida por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

Esta documentación debe reposar en la carpeta que contenga la hoja de vida de todo el personal manipulador de alimentos en el servicio de alimentación; de igual forma deberá tener copia de certificados de manipulación de alimentos y de aptitud laboral de las procesadoras y distribuidoras de alimentos., se debe dar cumplimiento a los anteriores requisitos.

Adicionalmente el contratista deberá reportar a la supervisión cada vez que se requiera cambio de personal y enviar por medio electrónico la documentación correspondiente la cual debe dar cumplimiento a los anteriores requisitos, para su verificación.

Cabe anotar que el contratista deberá asignar las actividades laborales y turnos del personal procesador de alimentos, de tal modo que se garantice en todo momento el adecuado desarrollo de los procesos inherentes a la prestación del servicio desde el recibo de los alimentos hasta su distribución a los usuarios.

EL CONTRATISTA desde el inicio del contrato deberá entregar uniformes completos compuesto por pantalón y camisa, de color blanco, sin botones con cierre o cremallera, con ribete de color diferente en las mangas en cada dotación, que cumpla con las especificaciones contempladas en el capítulo III artículo 14 de la resolución 2674 de 2013. Además, gorro, zapatos cubiertos antideslizantes, tapabocas y medias veladas o calcetines.

EL CONTRATISTA deberá indicar que color utilizará por día de la semana, información que deberá estar por escrito en el servicio de alimentación. Cabe anotar que esta dotación no podrá ser requerida por el contratista al personal procesador una vez finalice su contrato.

Adicional a lo expuesto anteriormente, el contratista contará con el siguiente personal mínimo requerido:

La cantidad de personal correspondiente a manipuladores de alimentos ha de corresponder o ser proporcional al número de personas albergadas, a fin de optimizar, proporcionar y garantizar la prestación del servicio bajo estándares óptimos de calidad.

Los operarios del servicio de alimentación que manipulen la alimentación para los albergados, deberán portar el uniforme de acuerdo a las disposiciones reglamentarias recogidas en la Resolución 2674 de 2013. Al iniciar la ejecución del contrato los empleados del servicio de alimentación deberán recibir del contratista como mínimo; tres juegos completos de uniforme de color blanco compuestos por blusa (mujeres) o camiseta (hombres) con ribetes de color en los bordes de las mangas; pantalón, medias de color claro, zapatos cubiertos de suela antideslizante, sobre delantal, gorro, tapabocas, y guantes de protección para las actividades relacionados con procesos preliminares (porcionado de carnes, picado de verduras); producción (procesos de cocción) e higiene y aseo de la planta física. Este último elemento de dotación debe ser de material inerte que no contamine y/o modifique la naturaleza intrínseca de los alimentos.

De igual forma el personal debe ser dotado con implementos de protección básica que se encuentren ajustados a la labor que desempeñan tales como: guante de acero inoxidable para porcionado de carnes y/o picado de verduras, guante de calor para horneado, manga térmica para parrilla, guantes de hule para lavado, botas de caucho para lavado, cinturón de seguridad para cargas pesadas, chaqueta térmica para cuartos de frío, entre otros elementos que aseguren la salud física de la persona y disminuyan los accidentes de trabajo. Adicionalmente el contratista deberá implementar un programa de capacitación para que el personal utilice estos elementos de protección en el desarrollo de las actividades laborales (Resolución 2400 de 1979).

El CONTRATISTA será responsable de que los manipuladores de alimentos, vistan el uniforme requerido por ley y utilicen los elementos de protección personal, aptos para el desarrollo de las funciones inherentes al cargo que desempeñan. La supervisión verificará el uso de los mismos e informará cualquier anomalía observada o que se presente.

Tabla 12. Perfil y funciones del Recurso Humano que le contratista deberá tener en su capacidad instalada para el de Área de alimentos

Recurso humano	Cantidad	Experiencia	Nivel de formación	Actividad
Nutricionista	1	Experiencia profesional de un año	Profesional de Nutrición y Dietética.	-Elaborar ciclo de minutas. -Derivaciones de dietas. -Velar por la adecuada prestación del servicio. -Compras según las necesidades del servicio y número de usuarios. -Verificar recepción de alimentos.

Recurso humano	Cantidad	Experiencia	Nivel de formación	Actividad
				-Verificar las condiciones higiénico sanitarias según Resolución 2674 de 2013. -Revisar el cumplimiento del menú y existencia de alimentos acorde a lo requerido para su preparación. -Planear y dar lineamientos de trabajo a las manipuladoras. -Elaborar el plan de saneamiento básico y otros, programas y formatos relacionados para el desarrollo del contrato. -Revisar el adecuado funcionamiento de los equipos y hacer el reporte oportuno de los daños de éstos a quien corresponda. -Realizar registro en bitácora de las actividades realizadas en cada visita. - Implementar programa de gestión de proveedores. - Hacer seguimiento a los compromisos contractuales - Elaborar y/o consolidar informes.
Manipulador de alimentos	4	Experiencia como manipulador de alimentos de un año	Certificado de manipulación de alimentos vigente.	-Preparar y distribuir los alimentos para los usuarios. -Recepción de la materia prima. -Diligenciar los formatos y registros diariamente. Cumplir con las normas de manipulación de alimentos. -Garantizar las condiciones higiénico sanitarias según la resolución 2674 de 2013. -Reporte de situaciones al Administrador del servicio.

14.3.14. Requerimientos técnicos

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes aspectos antes de dar inicio a la ejecución del contrato, debido a que hacen parte de los requerimientos técnicos solicitados para la adecuada prestación del mismo, y serán tenidos en cuenta para garantizar la calidad y el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el ordenador del gasto.

Debido a lo anterior al momento de la suscripción del contrato; el contratista deberá presentar a la supervisión:

- **Ciclo de alimentación para 21 días** para cada comida, elaborado de acuerdo a las minutas patrón señaladas en las especificaciones técnicas de esta contratación, y especificando para cada preparación, los ingredientes, y gramajes requeridos para un usuario (listado de recetas estandarizado), con el fin de ser aprobado por parte de la Secretaría de Inclusión Social y Familia; Unidad de Programas Sociales Especiales; Supervisión del Contrato; Apoyo Técnico de la supervisión para el componente de Alimentación y Nutrición.

- **Tabla de aporte nutricional** de cada menú, el cálculo de dicho aporte, se debe hacer con base en la tabla de recomendaciones de calorías y nutrientes para la población colombiana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, registrada en las Guías Alimentarias elaboradas por este mismo ente gubernamental.
- **Último informe de visita de inspección sanitaria** al servicio de alimentación que disponga el contratista dentro de la sede en donde funcionaria el componente de albergue temporal; realizada por la autoridad competente, con concepto favorable o favorable condicionado. Cuando se trate de concepto sanitario condicionado se deberá evidenciar que se implementan planes o programas necesarios para minimizar los riesgos identificados por la autoridad sanitaria competente al momento de la expedición del concepto sanitario y presentar constancia de la solicitud de visita ante la Secretaría de Salud o dependencia que haga sus veces, para la verificación del cumplimiento de los requisitos a subsanar, con una vigencia no mayor a un año a la fecha de suscripción del contrato.
- **Cronograma del programa** de educación continúo para los empleados del servicio de alimentación durante el tiempo de ejecución del contrato.
- **Nombre del laboratorio** que se encargará de la toma y análisis trimestral de los rastreos microbiológicos. Y cronograma para la ejecución de los mismos durante la vigencia del contrato.
- **Hoja de vida del personal en nutrición** que diseñó la propuesta y participará en la ejecución del contrato.
- **Nombre de la empresa** que se encargará de realizar el mantenimiento preventivo y reparación de los equipos del servicio de alimentación. Debe presentar dos (2) posibles proveedores del servicio.
- **Nombre de la empresa que realizará el control de plagas** y cronograma de control de plagas durante el tiempo del contrato.

A los 15 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar:

• **Cronograma de mantenimiento preventivo** para equipos.

Durante el primer mes de ejecución el contratista debe presentar:

- **Exámenes microbiológicos iniciales** de las marcas de productos detallados en el cuadro con vigencia inferior a dos meses a partir de la fecha de inicio.

A los **10** días hábiles después de la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar:

• **Plan de saneamiento básico**, el cual incluye el programa de limpieza y desinfección; el programa de control de plagas y roedores (nombre de la empresa que realizará la fumigación); el programa de residuos sólidos y el programa de abastecimiento de agua

A los **5** días hábiles posterior a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar:

● **Listado de marcas** con mínimo dos opciones de marcas por cada producto que se utilizará en la ejecución del contrato, relacionadas en un documento con los documentos soportes de ficha técnica del producto que reporte el registro sanitario INVIMA vigente, para verificación de las características generales y posterior aprobación por parte de la Supervisión.

14.3.15. Obligaciones del contratista desde el componente alimentario

- Cumplir con las características del menú establecidas en las especificaciones técnicas para la elaboración de la propuesta del ciclo de minutas de 21 días y diseñar lista de intercambio de los alimentos.
- Elaborar análisis nutricional de cada uno de los menús del ciclo, evaluando calorías, macronutrientes y micronutrientes.
- Suministrar las dietas derivadas a los usuarios que lo requieran de acuerdo con la prescripción del médico, realizando las adaptaciones necesarias a la dieta normal, sin ningún costo adicional.
- Garantizar que el tamaño de las porciones de producción y servida, sean uniformes y acordes con la minuta patrón, lo cual debe ser de completo dominio del personal manipulador del servicio de alimentación, mediante el uso de utensilios estandarizados para servir las porciones (pocillos medidores, vasos marcados con centímetros, cucharas, cucharones).
- Hacer seguimiento al sistema de gestión de proveedores, para garantizar las condiciones de entrega de productos (alimentos e insumos) con calidad; seguimiento que deberá ser documentado para la verificación por parte de la supervisión.
- El contratista deberá enviar 5 días hábiles posteriores a la adjudicación, copia de las fichas técnicas de cada producto relacionado en el anexo 1, a la supervisión y cada que presente solicitud de cambio.
- Garantizar que la planta física, los equipos e implementos empleados en ella, deben cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013, o las normas vigentes que lo modifiquen. Dicha planta física, debe contar con concepto sanitario favorable o favorable condicionado, emitido por Secretaría de Salud del Distrito correspondiente, concepto que deberá

mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato. O en su defecto presentar el radicado de la solicitud ante la autoridad competente. No obstante, se verificará que la sede cumpla con las demás condiciones exigidas en las especificaciones técnicas.

- Suministrar los alimentos según el ciclo de menú que deben ser de primera calidad e inocuidad, cumpliendo con lo exigido en las especificaciones técnicas y las marcas relacionadas en el Anexo 1, conforme a la normatividad colombiana vigente en el tema de alimentos; cumpliendo con lo estipulado en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005, la Resolución 1506 de mayo 6 de 2011 y la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 del Ministerio de la Protección Social y las demás normas vigentes.
- Realizar trimestralmente los exámenes microbiológicos establecidos, con el laboratorio definido por la supervisión y entregar copia de los resultados. El contratista deberá realizar los pagos correspondientes al laboratorio.
- Cumplir con las condiciones microbiológicas establecidas según los estándares definidos por la normatividad existente para alimentos. Así mismo, el contratista deberá tomar las medidas correctivas y preventivas pertinentes a que haya lugar. Todo lo concerniente al muestreo deberá realizarse conforme a las especificaciones técnicas adjuntas a este contrato.
- Dar cumplimiento a los horarios para el suministro de la alimentación a los usuarios acorde a lo establecido en las especificaciones técnicas.

- Diseñar un plan de saneamiento básico y presentarlo en medio magnético o físico a la supervisión a los 10 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, según las indicaciones del protocolo, utilizando los agentes y/o sustancias establecidas
- Garantizar que cuenta con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el programa de limpieza y desinfección, según la periodicidad y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
- Realizar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, que debe cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas anexas. Deberá estar documentado a más tardar a los 15 días hábiles después del acta de inicio del contrato
- Asumir el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con el perfil y la entrega de la dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo a lo contemplado en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social (Título IV, Capítulo ii, Artículos 176 a 201).
- Dar cumplimiento a la Directiva 00848 de 1998 y a la Circular 0203 de 2008, regulada por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de

Antioquia, en cuanto al plan de capacitación continua a realizar con el personal manipulador de alimentos vinculado para la ejecución del contrato y demás normatividad sanitaria vigente. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos. El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir; plan que debe ser entregado a la supervisión a los 10 días hábiles escolares posteriores a la firma del acta de inicio.

14.3.16. Indicadores de gestión nutricional

Los indicadores de evaluación, son herramientas de gestión administrativa que concretan las acciones desarrolladas en la atención de la población usuaria. Estas herramientas de planeación posibilitan conocer la eficiencia, eficacia, y efectividad del operador en el desarrollo de sus procesos técnico-administrativos, fundamental en el cumplimiento de los parámetros contractuales y en la calidad del servicio ofertado a los albergados beneficiarios de la oferta institucional.

El CONTRATISTA entregará en sus informes de gestión mensual, aparte de los generales, para el componente alimentario y nutricional, respuesta a los indicadores de gestión contractual expuestos en la siguiente tabla:

INDICADORES DE GESTIÓN NUTRICIONAL DE PROCESOS CUANTITATIVOS.

COMPONENTE ATENCIÓN NUTRICIONAL	TOTAL
Número total de personas evaluadas en el mes (nuevos y que venían).	
Número de Evaluaciones nutricionales por IMC al mes.	
Planes de Alimentación formulados al mes por derivación dietaría.	
Valoraciones nutricionales al mes.	
Resultados paraclínicos encontrados en el mes	
Número de casos especiales encontrados en el mes.	
Seguimientos nutricionales y dietas especiales recomendadas en el mes.	
Secciones grupales (capacitaciones) en Educación Nutricional realizadas en el mes a: la población usuaria y personal (manipuladores de alimentos).	
*C***OMPONENTE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**	
Muestras y Contra muestras por menú en el mes.	
Número de controles realizados a los momentos de la alimentación.	
Total de servicios por derivaciones dietarías producidos en el mes.	

Porcentaje medición de sobras por menú (medición diaria, encuestas). Reporte mensual de menús que menos aceptación tienen en la población.	
Número de veces que se ejecutó el programa “limpieza y desinfección” al mes.	
COMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO.	
Fumigaciones realizadas.	
Resultados de los rastreos microbiológicos	
Mantenimientos preventivos y/o correctivos de equipos realizados en el mes.	
Capacitaciones en Programas de Residuos Sólidos realizadas en el mes.	

Anexo a características generales de los alimentos

Grupo de alimentos: leches y productos lácteos

Nombre alimento	Características	Empaque	Condiciones de rechazo
Leche en polvo Entera	Leche en polvo entera, empacada en recipiente unitario herméticamente sellado, y de color blanco crema, homogénea, olor y sabor característico al producto fresco, textura y consistencia suave, sin sustancias tales como sueros lácteos, edulcorantes, preservativos, sustancias toxicas y residuos de drogas o medicamentos. (Cumpliendo con Decreto 616 de febrero de 2006, especialmente Artículo 18, tabla 6: Características fisicoquímicas de la leche en polvo; Artículo 20: Requisitos microbiológicos de la leche en polvo; Capítulo IX: Plantas para pulverización, Artículo 47: Envase de la leche en polvo; Articulo 49,50 y 51: Rotulación de la leche en polvo).	Envasada en recipientes de hojalata o recipientes de material flexible, sin atmósfera de gas inerte y en caso de presentarlo con una cantidad no mayor del 5% de oxígeno residual, con etiquetado según lo establecido en Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque con incumplimiento de uno o más parámetros de la normatividad vigente, con presencia de abombamiento, perforado o averiado; sin fecha de vencimiento o vencida, rotulado ilegible, producto de color amarillento, olor desagradable, con impurezas o partículas extrañas, grumos; peso inferior al indicado en el rótulo. Contenido de sueros lácteos, edulcorantes, almidones, aceite de girasol o maíz, o conservantes dentro de sus ingredientes. Reempacada o empacada en Rotulación de la leche en polvo).
Leche líquida, Yogurt, bebida láctea saborizada y bebida de yogurt	De sabor y color característico, homogéneo, producto fresco, para el consumo diario, endulzado con azúcar, sin sustancias tales como edulcorantes artificiales, preservativos, sustancias tóxicas y residuos de drogas o medicamentos, según lo establecido en el Decreto 616 de febrero de 2006.	Rotulado, con etiqueta o marca de empresa reconocida, etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque con incumplimiento de uno o más parámetros de la normatividad vigente, averiado, sin fecha de vencimiento o vencida, rotulado ilegible, contenido vinagre, sin registro sanitario, presencia de embobamiento en el empaque, con presencia de impurezas o partículas extrañas, calostro,

Nombre alimento	Características	Empaque	Condiciones de rechazo
	No pueden ser re empacados o reembolsados por el contratista.		sangre u otros elementos extraños en suspensión, (Según Decreto 2437 de 1983), peso inferior al rotulado, la temperatura de recibo está entre 0 y 4 °C +/- 2°C para leches y de 0 y 4 °C para bebidas lácteas, conservando la cadena de frío según lo establecido en el Decreto 616 de febrero de 2006.
Queso blanco y queso mozzarella	Elaborado con leche pasteurizada, de color blanco o crema, sabor y olor característico al producto fresco, consistencia firme pero blanda, temperatura de despacho y recibo entre 0 y 4 °C, conservando la cadena de frío.	Rotulado, con etiqueta o marca de empresa reconocida, etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacado al vacío.	Empaque con incumplimiento de uno o más parámetros de la normatividad vigente, sin fecha de vencimiento o vencida, rotulado ilegible, olor y sabor vinagre, textura arenosa y poco firme, empaque averiado, peso inferior al rotulado, presencia de suciedad o sueros extraños, al recibir el producto presente temperatura superior a 4°Co inferior a 0°C. Con sabor ácido, amargo, falta de homogeneidad y desmoronable, pérdida de vacío.

Observación: La leche líquida de vaca u otro bovino sin ningún proceso de pasteurización, se considera alimento en condiciones de rechazo.

Grupo de alimentos: carnes

Nombre alimento	Características	Empaque	Condiciones de rechazo
1. Brazuelo de Cerdo % de pérdida en cocido 15 a 20%	Forma de acuerdo al corte, color rosado claro, grasa total del 15%, textura blanda y firme, olor agradable a producto fresco, con temperatura de despacho y recibo de 0 a 4°C, conservando la cadena de frío. Para conservar las características originales del producto y disminuir el porcentaje de pérdida por cocción, el personal procesador de alimentos, debe estar capacitado en técnicas adecuadas para la porcina mente y cocción de carnes. Cumplir con el Decreto 1500 de 2007.	Bolsa plástica transparente, de alta densidad resistente al peso, cerrada. Cada paquete debe estar identificado con el nombre del corte que contiene, fecha de empaque, nombre de la empresa y peso.	Color oscuro, marrón o verde, olor desagradable y rancio, superficie babosa, temperatura por encima de 4°C o inferior a 0°C, contenido de grasa por encima del 15%, cortes de inferior calidad al solicitado, mezcla de diferentes cortes en un mismo empaque, peso
2. Carne de res: huevo de Aldana y solomo extranjero % de pérdida en cocido 20 a 30%	Forma y distribución de la grasa de acuerdo con el corte, color rojo oscuro, grasa total máximo del 15%, textura blanda y firme, olor agradable a producto fresco, con una temperatura de despacho y recibo de 0 a 4°C, conservando la cadena de frío. Para conservar las características originales del producto y disminuir el porcentaje de pérdida por cocción, el personal procesador de alimentos, debe estar capacitado en técnicas adecuadas para el porcinamente y cocción de carnes. Cumplir con el decreto 1500 de 2007.	Bolsa plástica transparente, de alta densidad resistente al peso, cerrada. Cada paquete debe estar identificado con el nombre del corte que contiene, fecha de empaque, nombre de la empresa y peso.	Color oscuro, marrón o verde, olor desagradable y rancio, superficie babosa, temperatura por encima de 4°C o inferior a 0°C, contenido de grasa por encima del 15%, cortes de inferior calidad al solicitado, mezcla de diferentes cortes en un mismo empaque, peso inferior al solicitado, presencia de cartílago y hueso, rotulado ilegible, residuos químicos o de medicamentos.
3.Carne de hamburgués a de res	Forma redonda, plana, color café rojizo; con presencia de aliños, textura blanda, con	Bolsa plástica transparente, termo encogible al vacío, separadas una de otra	Color diferente al característico, exceso de condimentos, Superficie babosa, olor y sabor

% de pérdida en cocido 20 a 30%	carne picada fresca y firme, no embutido, con bajo contenido de grasa, olor a carne condimentada, precocida y congelada, con temperatura entre -18°C y -2°C conservando la cadena de frío y con especificación de los ingredientes utilizados. Se debe presentar con un gramaje mínimo de 35 y 50 g según grupo de edad, con diámetro proporcional al acompañante de servida (Pan o arepa). Acorde con la norma técnica NTC 1325, debe cumplir con el siguiente contenido nutricional en 100g. del producto: Proteína: 12 % Proteína de origen animal: 9.% Proteína de origen vegetal: 3% Hierro: 1.5 miligramos. Cumplir con el decreto 1500 de 2007.	con papel parafinado o plástico, con fecha de vencimiento en tinta indeleble, con lote y registro sanitario, empacadas de 50 ó 100 unidades. Rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	desagradable, partículas extrañas o restos de hueso o cartílagos, empaque sin rotular, según normatividad vigente, sin registro sanitario, sin lote, sin fecha de vencimiento o estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, al recibo presente temperatura por encima de -2°C, pérdida del vacío en el empaque, peso inferior al rotulado, diámetro desproporcionado al acompañante de servida o presentación de molienda fina como carne embutida.
4.Carne de hamburguesa de pollo	Forma redonda, plana, color rosado; con presencia de aliños, textura blanda, con carne picada u homogenizada fresca y firme, con bajo contenido de grasa, olor a carne condimentada, cocida y congelada, con temperatura entre -18°C y -2°C conservando la cadena de frío y con especificación de los ingredientes utilizados. Se debe presentar con un gramaje mínimo de 35 y 50 g según grupo de edad, con diámetro proporcional al acompañante de servida (Pan o arepa). Acorde con la norma técnica NTC 1325, debe cumplir con el siguiente contenido nutricional en 100g. del producto: Proteína: 12 % Proteína de origen animal: 9. %	Bolsa plástica transparente, termoencogible al vacío, separadas una de otra con papel parafinado o plástico, con fecha de vencimiento en tinta indeleble, con lote y registro sanitario, empacadas de 50 ó 100 unidades. Rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color diferente al característico, exceso de condimentos, superficie babosa, olor y sabor desagradable, partículas extrañas o restos de hueso o cartílagos, empaque sin rotular, según normatividad vigente, sin registro sanitario, sin lote, sin fecha de vencimiento o estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, al recibo presente temperatura por encima de -2°C, pérdida del vacío en el empaque, peso inferior al rotulado, diámetro desproporcionado al acompañante de servida.

	Proteína de origen vegetal: 3% Hierro: 1.5 miligramos. Cumplir con el decreto 1500 de 2007.		
5.Salchicha, salchicha de pollo y mortadela jamonada. % de pérdida en cocido 15 a 25%	Forma de acuerdo al producto, color rosado uniforme, textura blanda, temperatura de despacho y recibo de 0 a 4°C conservando la cadena de frío. Presentación con el gramaje requerido según grupo de edad, con diámetro o largo proporcional al pan de servida. Su producción debe estar acorde con la Norma Técnica colombiana NTC 1325 2008 en su quinta actualización, cumpliendo con el siguiente contenido nutricional en 100 grs del producto: Proteína: 12 % Proteína de origen animal: 9.% Proteína de origen vegetal: 3% Hierro: 1.5 miligramos. Cumplir con el decreto 1500 de 2007.	Transparente, termoencogible al vacío, empacadas de 50 ó 100 unidades, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color y olor diferente al característico, superficie babosa, manchas, olor desagradable, partículas extrañas o restos de hueso o de cartílagos, empaque sin rotular, según normatividad vigente, estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, inflado, al recibo presente temperatura por encima de 4° C, sabor desagradable, perdida del vacío en el empaque, peso inferior al rotulado, diámetro o largo desproporcionado al acompañante de servida.
6.Nuggets de pollo	Carne magra de pollo sin hueso, recuperada mecánicamente del hueso, molida y formada en molde, apanada, prefrita y congelada. temperatura de despacho y recibo de -2°C a -18°C conservando la cadena de frío. Carne sólida congelada, sin daños, defectos ni elementos extraños. Con adición de aditivos y colorantes permitidos. Sin adición de grasas, viseras, huesos o subproductos del pollo. Acorde con la norma técnica NTC 1325, debe cumplir con el siguiente contenido nutricional en 100g. del producto: Proteína: 12 % Proteína de origen animal: 9. % Proteína de origen vegetal: 3% Hierro: 1.5 miligramos. Cumplir con el decreto 1500 de 2007.	Bolsa plástica transparente de alta densidad, sellada, con fecha de vencimiento en tinta indeleble, con lote y registro sanitario, empacadas de 50 ó 100 unidades. Rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color y olor diferente al característico, superficie babosa, manchas, olor desagradable, partículas extrañas o restos de hueso o de cartílagos, aplastados, partidos, empaque sin rotular, según normatividad vigente, estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, inflado, al recibo presente temperatura por encima de -2° C, sabor desagradable, pérdida del sello en el empaque, peso inferior al rotulado.

	No pueden ser reempacados o reembolsados por el contratista.		
7.Filete de merluza apanado	Bocado de pescado elaborado con filete magro de merluza y de presentación aceptable para los niños, sin espinas que pongan en riesgo la salud de los mismos, cubierto con mezcla para apanar, de forma de acuerdo al producto, color y apanado uniforme, desde el blanco crema hasta el amarillo intenso, temperatura de despacho y recibo de -2°C a -18°C conservando la cadena de frío. Se debe presentar con el gramaje requerido según grupo de edad. Con declaración de ingredientes, sin subproductos de la pesca. Sin adición de nitritos de sodio o de potasio. Cumpliendo con el decreto 561 de 1984 y resolución 776 de 2008. No pueden ser reempacados o reembolsados por el contratista.	Bolsa transparente, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color diferente al característico, superficie babosa, manchas diferentes al color propio del producto, olor desagradable, partículas extrañas, espinas de gran tamaño, empaque sin rotular según normatividad vigente, estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, inflado, al recibo presente temperatura por encima de -2° C, sabor desagradable, o descongelación, peso inferior al rotulado y etiqueta o ficha técnica que sugiera la presencia de huesos y espinas de pescado en el producto.
8. Huevo tipo A % de pérdida en cocido 10 a 20%	Limpio, color blanco o rosado, cáscara lisa, fresco, con un peso de 55 a 60 gr por unidad	Panales de cartón limpios.	Cáscara sucia, averiada y/o pegada al empaque, con grietas, con manchas oscuras, olor desagradable, con presencia de sangre o excremento en la cáscara y con peso inferior a 55 gr.
9. Atún lomito en aceite	Lomitos de atún en aceite, color de rosado al café claro, textura suave y firme, olor y sabor característicos. Cumpliendo con la Resolución 0148 - Enero 24/2007 y la NTC 1276	Latas abre fácil, herméticamente cerradas y de hojalata; rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Atún rallado, lata sin rotular, según normatividad vigente, sin registro sanitario, sin fecha de vencimiento, fecha vencida o en sticker, lata abollada, oxidada, abombada o con sonidos de cliqueo cuando se hace presión. Al destapar olor rancio y color pardo o verdoso, con peso inferior al indicado en el rotulado.

10. Papa Capira % de pérdida 20%	Corteza limpia y suave, firme al tacto, color café claro uniforme, aspecto fresco y sano, con un peso promedio de 100 a 150 gr por unidad.	Canastillas plásticas limpias y desinfectadas. Cuando se empaque menos de 15 kilos se puede empacar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	Presencia de magulladuras, puntos blandos, manchas, decoloraciones, vetas de color verde, perforaciones, humedad, signos de pudrición, germinadas, sucia, peso inferior a 100gr.
11. Papa criolla % de pérdida 30%	Corteza limpia y suave, firme al tacto, color amarillo uniforme, aspecto fresco y sano, con peso promedio de 30 a 35gr por unidad.	Canastillas plásticas limpias y desinfectadas, cuando se entregue menos de 15 kilos se puede empacar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	Presencia de magulladuras, puntos blandos, manchas, decoloraciones, vetas de color verde, perforaciones, humedad, signos de pudrición, germinadas, sucia, peso inferior a 30gr.
12. Plátano Guineo % de pérdida 40%	Bien formado, ligeramente convexo, textura firme al tacto, cáscara dura, color verde intenso, aspecto de fruto lleno, con pecíolo sano y firme, con un peso promedio de 80 a 100grs por unidad, exterior seco y limpio.	Canastilla plástica limpia y desinfectada, cuando se entregue menos de 15 kilos se puede empacar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	Presencia de magulladuras, blandos, pasmados, manchas, decoloraciones, perforaciones y signos de pudrición y maduración, peso inferior a 80gr.
13. Plátano hartón verde o maduro % de pérdida 35%	Bien formado y ligeramente convexo, textura firme al tacto, cáscara dura y gruesa de color verde o amarillo uniformemente distribuido, con pequeñas manchas negras o cafés, aspecto de fruto lleno, pecíolo firme y sano, con un peso promedio de 200 a 250 gr. por unidad	Canastilla plástica limpia y desinfectada.	Rayas profundas, grietas o cortaduras, color negro oscuro, sobre maduros, indicios de pudrición, magulladuras, pasmados y pecíolo deteriorado, peso inferior a 200gr.
14. Zanahoria % de pérdida 15%	Bien formadas, lisas, color naranja brillante, corteza firme, aspecto fresco, crujientes al partirlas con la mano.	Canastilla plástica limpia y desinfectada. Cuando se entregue menos de 15 kilos se puede empacar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	Muy menuda, delgada o excesivamente gruesa, marchitas, blanda o arrugada, áreas verdes o negras quemadas por el sol, partidas o con presencia de grietas, magulladuras y signos de pudrición, con corazón blando.
15.Repollo común % de pérdida 30%	Forma redonda, color verde claro brillante, hojas frescas y	Canastilla plástica limpia y desinfectada o en bolsa plástica	Corazón blando, hojas sueltas, cabezas abiertas,

	crujientes, consistente, corazón duro, con peso compacto, limpio.	transparente, perforada y cerrada.	muy livianos para su tamaño, presencia de gusanos, hongos o plagas, signos de pudrición, hojas amarillas o secas, puntos negros, suciedad.
16. Espinaca % de pérdida 40%	Tallo y hojas de color verde oscuro, fresca, y crujiente al tacto, libre de imperfecciones.	Bolsas plásticas, limpias, transparentes, perforadas y cerradas.	Tallo y hojas remojadas o quemadas (resecas), marchitas, con presencia de hongos o humedad, perforaciones o evidencia de picadura de insectos.
17. Tomate chonto % de pérdida 20%	Forma redondeada, bien formados, que se encuentren en la parte intermedia de maduración (pintón), brillante, fresco, limpio, textura firme.	Canastilla plástica limpia y desinfectada. Cuando se entregue menos de 10 kilos se puede empacar en malla de fibra ó bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Sobre madurado, con signos de pudrición o verdes, blandos, piel arrugada, grietas, manchas, lesiones, magulladuras, plagas, evidencia de residuos químicos, quemaduras de sol, suciedad.
18. Habichuela % de pérdida 10%	Vainas verde intenso, ligeramente brillante, frescas, limpias, tiernas, frágiles, superficie lisa con ondulaciones de la semilla, crujientes al partirlas con la mano.	Canastilla plástica limpia y desinfectada o en bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Vainas opacas, partidas, manchas negras, hongos, pudriciones, superficie rugosa y deshidratada, color amarillo, tamaño demasiado pequeña o delgada.
19. Cebolla junca % de pérdida 5%	De forma alargada, color blanco en el tallo, verde oscuro en las hojas, suave y firme, aspecto fresco, y sin humedad.	Canastilla plástica limpia y desinfectada, o manojo por libras en bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Hojas amarillas, partidas, resecas, marchitas, presencia de humedad, signos de pudrición, con raíz sucia con residuos de tierra.
20. Ahuyama % de pérdida 45%	Forma ovalada, color amarillo fuerte en su interior, verde y anaranjado en la cáscara, textura suave y firme al tacto, aspecto de fruto lleno y fresco.	En caso de que la ahuyama no sea entera, el porcionado, debe realizarse previa limpieza y desinfección en planta y destinar un lugar exclusivo para este fin con adecuaciones higiénico sanitarias aptas, se debe empacar en bolsa plástica limpia,	Magulladuras, manchas, decoloraciones, perforaciones, evidencia de residuos químicos y signos de pudrición.

		transparente perforada y cerrada.	
21. Pepino cohombro % de pérdida 25%	Forma larga y ovalada, verde oscuro en la cáscara, textura suave y firme al tacto, aspecto de fruto lleno y fresco.	En bolsa plástica limpia y transparente, perforada y cerrada ó canastilla.	Magulladuras, perforaciones, evidencia de residuos químicos, signos de pudrición y corazón blando.
22. Ajo % de pérdida 5%	Forma redondeada que se compone de varios dientes, de color blanco, seco, duro al tacto.	En bolsa plástica limpia, transparente, perforada y cerrada.	Magulladuras, perforaciones, evidencia de residuos químicos, signos de pudrición y textura blanda, deshidratados o resecos.
23. Cilantro % de pérdida 10%	En forma de ramillete, color verde oscuro en las hojas, suave y firme, aspecto fresco, sin humedad.	Canastillas plásticas limpias y desinfectadas o en bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Hojas amarillas, partidas, resecas, con humedad, signos de pudrición y presencia de tierra en la raíz.
24. Pulpa de fruta para jugo	Sabor y color característico de acuerdo a la fruta, elaborado de fruta natural con un 70% del contenido en fruta. Producto congelado con temperatura de recibo entre -18°C y 0 °C, conservando la cadena de frío.	Bolsa plástica, transparente de alta densidad, unidades por kilo, en canastillas plásticas limpias y desinfectadas. Rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Presencia de hongos, manchas de color café, pardo, verdes, negras diferentes al color característico de cada pulpa según la fruta, sin rotular según normatividad vigente, estar vencida, con temperatura por encima de 0°C, empaque deteriorado, peso inferior al indicado en el rotulado.
25. Fruta entera en porción individual o para picar	Forma y color de acuerdo a cada fruta, fruto bien formado, de superficie sana, cáscara limpia, de textura firme al tacto, con maduración lista para el consumo, frescas y de un peso mínimo por porción para fruta entera 80 gramos por unidad y para fruta picada mínimo 80 gramos de porción servida al usuario.	Canastilla plástica, limpia y desinfectada.	Muy maduras, verdes, excesivamente blandas, perforadas, con indicio de plagas, magulladuras, signos de pudrición, sucias, con evidencia de sustancia química, presencia de partículas o manchas no características del producto.

26. Limón	De forma redonda u ovalada, con cáscara lisa, firme, brillante y de color verde intenso, jugoso.	En bolsa plástica, limpia y transparente, perforada y cerrada.	Manchas marrones o cafés, blandas o desecadas o manchas no características del producto, pasmados.
27. Arroz blanco tipo 1 Fortificado	Grano grande, grueso y entero, forma alargada, color blanco cristalino, completamente limpio, fortificado con vitaminas y minerales. Debe cumplir con lo descrito en la NTC 671.	Bolsa plástica transparente y cerrada, transportada en canastilla plástica y desinfectada. Empaque por 500 gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Manchas blancuzcas, cambio en la coloración (ámbar), olor a moho, micelios, grano pequeño, quebrado, con impurezas y suciedades orgánicas e inorgánicas como presencia de piedras, insectos ó húmedo.
28. Cereal dulce enriquecido con vitaminas y minerales	En forma de hojuelas, grano de arroz u otras presentaciones. Crujientes, enteras, color según el producto, sabor característico y dulce, libre de suciedades e impurezas.	Bolsa plástica, transparente resistente y sellada, con presentaciones comerciales de 500, 750, 1.000 o más según existencia en el mercado. Peso porción individual, según lo requerido en el ciclo de menú. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Hojuela o arroz en forma del cereal quebrada, blando, con suciedad, partículas extrañas, olor, color y sabor diferentes al característico, bolsas en mal estado, sin rotulo o con rotulado que no cumple con la normatividad, vencido, con moho, peso inferior al solicitado.
29. Harina de trigo fortificada	Color blanco uniforme, textura suave y sin grumos, libre de humedad, fortificada con hierro, B1, B2, B3, B9 y ácido fólico.	Bolsa plástica sellada, con pesos de 500g. 1000g. o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución	Presencia de insectos, impurezas, grumos, humedad, partículas arenosas, puntos negros o cafés, colores y sabores extraños, empaque sin rotular o que incumpla la normatividad vigente, vencida,

		005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	empaque deteriorado, con telarañas y levaduras, peso inferior al rotulado.
30. Maíz Mazamorra	Color amarillo, libre de humedad, olor característico, grano trillado, específico para mazamorra.	Bolsa plástica sellada, con pesos de 500g. 1000g. o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Granos sucios, presencia de insectos, humedad, hongos, impurezas, coloración diferente a la original, empaque sin rotular según normatividad vigente, vencida y empaque averiado, peso inferior al rotulado.
31. Arepa redonda y tela rica en fibra	Redonda o tela de acuerdo a lo solicitado en el ciclo de menú, color blanco, crema o amarillo, enriquecida con fibra natural, obtenida de la harina de la avena, harina de centeno, salvado, sémola de trigo, cebada, quinua, zorgo, linaza, ajonjolí, maíz grano entero, con un 10% en 100 gramos de producto, con partículas físicas propias de la adición de la fibra natural, de redonda, bien formada, suave y firme, sabor y olor característico, bien asadas y frescas, con fecha de fabricación no más de 48 horas al momento del recibo, para entregar a temperatura ambiente la fecha de fabricación no podrá tener más de 24 horas al momento del recibo, de lo contrario se entregará refrigerada entre 0°C y 4°C conservando la cadena de frío.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacada en bolsa plástica, transparente y cerrada, con máximo 20 unidades por paquete.	Unidades sueltas, con presencia de manchas, hongos, remojadas, quebradas, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencida y empaque averiado, peso inferior al rotulado.

32. Arepa tela de chócolo	Elaborada a base de chócolo tierno y sano, color amarillo, con partículas físicas propias de la del chócolo, redonda, bien formada, suave y firme, sabor y olor característico, bien asadas y frescas, con fecha de fabricación no más de 48 horas al momento del recibo, para entregar a temperatura ambiente la fecha de fabricación no podrá tener más de 24 horas al momento del recibo, de lo contrario se entregará refrigerada entre 0°C y 4°C conservando la cadena de frío.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacada en bolsa plástica, transparente y cerrada, con máximo 20 Uds. por paquete.	Unidades sueltas, con presencia de manchas, hongos, remojadas, quebradas, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencida y empaque averiado, peso inferior al rotulado.
33. Almidón de Maíz	Color blanco uniforme, textura suave y sin grumos, libre de humedad.	Bolsa plástica o caja sellada, rotulada, etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la protección Social, que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato; con pesos de 200g. 400g. 500g. 1000g.	Presencia de insectos, impurezas, grumos, humedad, partículas arenosas, colores y sabores extraños, empaque sin rotular, según normatividad vigente, vencida, empaque deteriorado, con telarañas y levaduras, peso inferior al rotulado.
34. Galleta de sal	Forma de acuerdo al producto, sólidas, crocantes, bien horneado, color y olor característico y firme al tacto.	Empacado en papel celofán transparente o metalizado, sellado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la	Blanca, blanda, envejecida, coloración diferente a la original, presencia de humedad, quebrada, con impurezas, con hongos, empaque averiado, sin rotular o con rótulo incumpliendo la normatividad vigente.

		Protección Social y la demás normatividad vigente.	
35. Tostadas	Forma uniforme de acuerdo al producto, fresco, crujiente, bien horneado, color y olor característico y firme al tacto.	Rotulado en bolsa plástica transparente, etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la protección Social, que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato, sellado.	Blanda, envejecida, quebrada, con presencia de moho, coloración diferente a la original, humedad, con impurezas, empaque averiado, sin rotular según normatividad vigente, con peso inferior al solicitado.
36. Palitroque	Producto en forma de dedo, de masa compacta, crocante, bien horneado, color, sabor y olor característico y firme el tacto.	Empacado en bolsa plástica, transparente y sellada, con máximo 20 unidades por paquete. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Blando, envejecido, coloración diferente al producto, presencia de humedad, con hongos, masa con celdas de aire, quebrado, con impurezas, empaque averiado, sin rotular o con rótulo incumpliendo la normatividad vigente.
37.Calado	Producto en forma ovalada, de masa compacta, crocante, bien horneado, color, sabor y olor característico y firme el tacto.	Empacado en bolsa plástica, transparente y sellada, con máximo 20 unidades por paquete. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de	Blando, envejecido, coloración diferente al producto, presencia de humedad, con hongos, masa con celdas de aire, quebrado, con impurezas, empaque averiado, sin rotular o con rótulo incumpliendo la normatividad vigente.

		2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	
38. Pan blanco (Pan hamburguesa, pan perro, redondo, pan crema y pan tajado)	Producto obtenido de una masa fermentada a base de harina fortificada, horneada, de textura semi blanda y suave de color uniforme dorado, forma de acuerdo al producto y a la preparación correspondiente , esponjoso, olor característico y sin cavidades en la superficie.	Empacado a temperatura ambiente, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, arenoso, reseco, opaco, des harinado, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, contaminación física, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al rotulado.
39. Mojicón, tortas, pasteles, croissant	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con masa dulce, esponjosa, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio.	En bolsa plástica, transparente, cerrada, rotulada, etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la protección Social, que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato. Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento.	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular según normatividad vigente, peso diferente al solicitado.

40. Pastel de arequipe y queso, pastel de guayaba y queso	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con harina de trigo fortificada y con queso en su composición de acuerdo al ciclo de menú, esponjoso, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio. Relleno elaborado con guayaba natural, color y olor característico; o ariquipe elaborado a base de leche entera y azúcar	Empacado individualmente a temperatura ambiente, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, desharinado, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
41. Pandequeso, palo de queso hojaldrado, pastel hojaldrado de queso, pan con cobertura de queso, croissant, almojábana, mini croissant, pandebono.	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con harina de trigo y con queso en su composición, esponjoso, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio.	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, contaminación física, desharinado, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
42. Espaguetis y pastas para sopa	Color amarillo claro y uniforme, suaves, firme al tacto, crujientes al partirlas, empaque limpio, pastas de tamaño pequeño, enriquecida con hierro.	Bolsa plástica transparente, sellada por 250gr. O 500gr, o 1.000 gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la	Muy quebradas, infestado por plagas, impurezas, olor extraño, averiado, con hongos, color blanco grisáceo no uniforme, diferente al característico, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.

		Protección Social y la demás normatividad vigente.	
43. Avena en polvo	La harina de avena debe tener un color uniforme, ligeramente crema y debe estar libre de manchas oscuras, cascarilla y material extraño.	Bolsa plástica transparente, sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Presencia de insectos, impurezas, grumos, humedad, partículas arenosas, colores y sabores extraños, vencida, empaque deteriorado, con telarañas y levaduras, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
44. Fríjol lima	Grano tipo uno en forma de riñón, grande, entero, con color y manchas características, brillante, limpio, seco y duro a la presión.	Bolsa plástica transparente sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Grano dañado, perforado por gorgojo, partido, impurezas, infestado por plagas o presencia de hongos, arrugado, manchas por humedad, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.
45. Fríjol blanco (blanquillo)	Grano tipo uno ovalado, pequeño y liso, color blanco crema, brillante, limpio, entero, seco y duro a la presión.	Bolsa plástica transparente sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Grano dañado, perforado por gorgojo, partido, impurezas, infestado por plagas o presencia de hongos, arrugado, manchas por humedad, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.
46. Lentejas	Forma redonda y convexa, color café opaco, superficie lisa, grano tipo uno, seco, entero y duro a la presión, tamaño pequeño, limpio.	Bolsa plástica transparente sellada, con identificación del peso por bolsa. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29	Granos partidos, perforaciones producidas por insectos, presencia de plagas, impurezas, olor a moho, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso

		de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	diferente al indicado en el rótulo.
47. Arveja seca	Grano tipo uno, con forma redonda, superficie lisa, color verde opaco, compacta y firma al tacto, limpia.	Bolsa plástica transparente sellada, con identificación del peso por bolsa. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente	Grano partido, superficie rugosa, impurezas, contaminación por plagas, olor a moho, color diferente al característico, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.
48. Garbanzo	Grano redondo irregular, de color crema, limpio, entero, seco y duro a la presión.	Bolsa plástica, transparente y cerrada, con identificación del peso por bolsa. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Grano dañado, partido, con impurezas, infestado con plagas o presencia de hongos, empaque averiado, manchas por humedad, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.
49. Azúcar refinada	Cristales finos, sueltos, transparentes y brillantes, de color blanco, limpia.	Bolsa plástica transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás	Humedad, suciedad, presencia de insectos o sustancias extrañas, con grumos, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.

		normatividad vigente.	
50. Panela	Forma redonda o cuadrada, de color café claro o ámbar oscuro, textura firme. Cumpliendo con la Resolución 000779 – Marzo 17/2006 y sus resoluciones modificatorias.	Envase individual o por unidades de panela, con rotulado y etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color café claro, presencia de azúcar, humedad, coloración blancuzca o amarillo claro en la superficie, blanda, babosa, con adición de clarol u otros químicos, peso inferior al indicado en el rótulo, producto sin empacar, sin rotular según normatividad vigente, que el trapiche no se encuentre inscrito.
51. Bocadillo (presentación individual y en pasta), bocadillo relleno de arequipe	Elaborado con guayaba natural, forma de acuerdo al producto, color y olor característicos. Arequipe elaborado a base de leche entera y azúcar.	Empacado a temperatura ambiente, empaque sellado individualmente y empaque a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencido, empaque averiado, con humedad, partido, color, olor y sabor diferentes al original, presencia de sustancias extrañas o con hongos, pegajoso.
52. Pamelita de leche y coco	Elaborada a base de leche entera y azúcar, adicionada de coco rallado, color crema, olor y sabor característicos no a sobrecosido, forma redondeada.	Empacada a temperatura ambiente, empaque sellado individualmente y empaque a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencido, empaque averiado, con humedad, partido, color, olor y sabor diferentes al original, presencia de sustancias extrañas o con hongos, pegajoso.

		febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	
53. Galletas dulces, tortas, pasteles, mantecada, golosita, panqués, rollo dulce y bizcochuelo	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con masa dulce a base de harina de trigo fortificada, esponjosa, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio. Relleno elaborado con la fruta que corresponda	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
54. Galleta mantequilla	Elaborada a base de harina de trigo fortificada, con adición de mantequilla en sus ingredientes y no de margarina, sabor dulce y suave no ha sobrecosido.	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
55. Torta o galleta de chocolate	Producto elaborado a base de harina de trigo fortificada con adición de chocolate dentro de su formulación, color café oscuro, sabor a chocolate, olor característico.	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal

		se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
56. Mermelada, salsas o aderezos de frutas	Elaboradas a base de fruta natural, viscosidad media, pastosa y firme pero no dura, color, y olor uniforme propio de la fruta procesada, sabor característico. Gramaje según lo solicitado en el ciclo de menú, no necesita refrigerarse. Porcentaje mínimo de fruta 30%.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente y la demás normatividad vigente y el pliego de condiciones, sobre individual de 8 a 10 gramos con un máximo de 100 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento.	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, con humedad, color, olor y sabor diferentes al original, presencia de sustancias extrañas o con hongos, vencida, con separación de fases.
57. Barra de cereal dulce	Barra elaborada a base de mezcla de cereales: arroz soplado, ajonjolí, avena, quinua, cebada, frutas deshidratadas, adicionada con maní, pasas con cobertura de chocolate.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente y empaque individual de acuerdo a la porción indicada en el ciclo de menú.	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, con humedad, partido, color, olor y sabor diferentes al original, presencia de sustancias extrañas o con hongos, vencido.
58. Aceite vegetal puro o mezcla de	Líquido, color amarillo claro, transparente, brillante, homogéneo,	Frasco plástico por 250 o 500 o 1000 cc o 5 litros o	Color diferente al característico, olor desagradable,

girasol, soya o maíz.	puro o mezcla de girasol, soya o maíz. Cumpliendo con la normatividad vigente.	más, según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencido, con impurezas, opaco, presencia de sedimentos, estado semisólido o sólido; con mezcla de aceites de palma, algodón ó coco.
59. Margarina de mesa esparcible	Producto de consistencia blanda suave (para untar), constituida por una emulsión de aceites, grasas comestibles de origen vegetal o animal o ambos (no menos del 10% ni más del 80%) y agua. Libre de materias extrañas, olores y sabores objetables, color amarillo claro o crema uniforme, controlada en grasas trans y saturadas, fácil de esparcir. Aditivos permitidos Temperatura de almacenamiento y distribución 4ºC +/- 2ºC. Cumpliendo con la NTC 241.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empaque en papel parafinado, metalizado por 250, 500 ó 1000g.	Color diferente al característico, olor desagradable, rancio, presencia de hongos, con grasa saturada y sin control de grasa trans, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencida, con peso inferior al rotulado, al recibo presente temperatura por encima de 4ºC +/-2°C.
60. Mayonesa sin almidón	Elaborada con huevos frescos, aceite comestible refinado de origen vegetal en proporción mínima de 65% en masa de la mayonesa, consistencia y color uniforme, amarillo claro, crema, sin separación de fases, consistencia suave, semisólida, entre sus ingredientes olor característico al producto, fácil de esparcir. Sin adición de almidón, gomas, colorantes, emulsificantes, estabilizantes ni espesantes. Contenido de yema de huevo mínimo 4% m/m. Cumpliendo con la NTC 1756 y resolución 17882 de 1985.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacado en bolsa de plástico duro, resistente o frasco de plástico por 200gr, 400gr, 600gr o 1000gr o garrafa o en	Color diferente al característico, olor desagradable, presencia de hongos, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencida, con peso inferior al rotulado; con grasas saturadas entre sus ingredientes (palma, algodón, manteca), con separación de fases, adición de almidones.

		sobre de 8 o 10 gr según existencia en el mercado.	
61. Salsa de tomate sin almidón	Elaborada a base de jugo, pulpa, pasta concentrada o puré de tomate natural como uno de los ingredientes principales, aspecto homogéneo, de buena consistencia es decir no debe presentar separación de sólidos ni ser excesivamente espesa, de textura uniforme y que sea capaz de fluir, color rojo intenso uniforme, sin partes decoloradas u oscuras, ni ennegrecimiento, olor y sabor propios del producto, sin sabor sobrecosido, libre de partículas negras, grumos y restos de piel y semillas. Sólidos totales fracción masa en 31%. No se permite adición de otras hortalizas, frutas o ambos. Sin adición de almidones naturales o modificados. Aditivos y colorantes permitidos. Cumpliendo con la NTC 921.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacado en bolsa de plástico duro, resistente o frasco de plástico por 200gr, 400gr, 600gr o 1000gr o garrafa o en sobre de 8 o 10 gr según existencia en el mercado.	Color diferente al característico, olor desagradable, presencia de hongos, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencida, con peso inferior al rotulado, con separación de fases, adición de almidones.
62. Sal Yodada	Color blanco, cristales finos y brillantes, limpio, enriquecida con yodo. Cumpliendo con el Decreto 547 de marzo de 1996 y su decreto modificatorio.	Bolsa plástica transparente, sellada, con peso de 250gr, 500gr o 1000 gr ó según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, presencia de grumos, impurezas, color diferente al original, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente.
63. Vinagre	Color blanco o ámbar, transparente, líquido homogéneo y olor característico.	Botella plástica por 250cc o 500ccó 1000cc o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre	Con envase de vidrio, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, frasco averiado o destapado, con presencia de sedimentos o precipitación,

		29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	vencido y con volumen inferior al rotulado.
64. Cocoa	Color café oscuro, polvo fino, olor característico, homogéneo.	Bolsa plástica o metalizada por 250gr o 500gr o 1000gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, grumos, color diferente al original, pérdida de olor, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, vencido y peso inferior al rotulado.
65. Café granulado	Color café intenso uniforme, grano pequeño y aroma intenso, característico del producto.	Paquete de libra, kilo o paquete industrial. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color diferente al característico, poco aroma, húmedo, con impurezas, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, averiado, peso inferior al rotulado.
66. Polvo instantáneo con sabor a chocolate	Color café oscuro, polvo fino, con cacao dentro de sus ingredientes instantáneo, olor característico, homogéneo.	Bolsa plástica o metalizada por 250gr o 500gr o 1000gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, grumos, color diferente al original, pérdida de olor, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, vencido y peso inferior al rotulado.

67. Malteada	Polvo fino instantáneo con sabor a vainilla fresa o arequipe.	Bolsa plástica o metalizada por 250gr o 500gr o 1000gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, grumos, color diferente al original, pérdida de olor, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, vencido y peso inferior al rotulado.
68. Esencia de vainilla	Color blanco o ámbar, transparente, olor característico y líquido homogéneo.	Botella plástica por 90cc o 125cc o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Envase de vidrio, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, frasco averiado o destapado, con presencia de sedimentos o precipitación, con volumen inferior al rotulado.
69. Canela en polvo	Producto en polvo, de color café, fresca, con olor característico.	Bolsa plástica transparente.	Presencia de humedad, con impurezas, bolsa deteriorada, sucia, con aberturas, con grumos.
70. Color	Mezcla de colorantes naturales, aptos para el manejo de alimentos de consumo humano.	Bolsa plástica o metalizada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque averiado, presencia de hongos, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, presencia de grumos.

14.3.18 Supervisión al componente alimentario.

La supervisión verificará el nivel de cumplimiento del contratista, de conformidad con los términos contractuales, definidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para la prestación del servicio de alimentación descrito en la minuta del contrato; en todo momento, obrará en respuesta al interés superior y bien general; vigilará que se garanticen los derechos fundamentales de la población usuaria; avocando conocimiento de normas que formalizan procesos de supervisión pública.[7,8,8,9,10].

[7] CONGRESO DE COLOMBIA; Ley 80: Estatuto General de la Contratación Pública;1993 [8] CONGRESO DE LA REPÚBLICA; Ley 1150 de 2007.
[8] CONGRESO DE COLOMBIA; Ley 1474 de 2011.
[9] CONGRESO DE COLOMBIA; Ley 1437 de 2011.
[10] PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA; Decreto 1510 de 2013.

14.3.19 Anexo bienes y servicios

#	Clasificador de costo	Producto	Componente	Bienes y Servicios (B&S)				
				Nombre Genérico	Especificaciones	U.M.	Q	% Part.
1	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Pila Alcalina	Aa Paquete X 2 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 2 Unidad	24,00	100%
2	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Pila Alcalina	Aaa Paquete X 2 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 2 Unidad	24,00	100%
3	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Aplicadores	De Madera Con Algodón Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad	29,00	100%
4	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Papel	Toalla De Manos Dispensador Pull Center Precortada Natural Triple Hoja Rollo De 100 Mt	Rollo De 100 Mt	5,00	100%
5	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Tapabocas	Sin Empaque Individual Tres Capas Paquete X 50 Unidad	Paquete X 50 Unidad	60,00	100%

#	Clasificador de costo	Producto	Componente	Bienes y Servicios (B&S)				
				Nombre Genérico	Especificaciones	U.M.	Q	% Part.
6	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Gasa	No Tejida 10X10 Esterilizada Paquete X 5 Unidad	Paquete X 5 Unidad	57,00	100%
7	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Guardian	Rojo Unidad De 1 Lt	Unidad De 1 Lt	7,00	100%
8	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Micropore	2 Pulgadas 10 Yardas Unidad	Unidad	80,00	100%
9	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Algodón	Torundas Unidad De 500 Gr	Unidad De 500 Gr	21,00	100%
10	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Gorro	Desechable Tipo Oruga Paquete X 100 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 100 Unidad	25,00	100%
11	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Frasco	Citoquímico Unidad De 33 Cc	Unidad De 33 Cc	80,00	100%
12	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Venda	Elástica 4" X 5 Yardas Unidad	Unidad	85,00	100%
13	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Atomizador	Plástico Trabajo Liviano Botella De 1000 Ml	Botella De 1000 Ml	23,00	100%
14	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Balde	Sencillo Sin Escurridor Unidad De 10 Lt	Unidad De 10 Lt	15,00	100%
15	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Bolsa	65X90 Calibre 0.8 Colores Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad	100,00	100%
16	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Bolsa	65X90 Calibre 0.8 Negra Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad	30,00	100%
17	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Bolsa	46X46 Colores Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad	2,00	100%
18	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Cepillo	Esquinero Cerdas Plásticas Base 4Cm Mango Largo Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	15,00	100%
19	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Cepillo	De Plancha Sencillo Cerdas Plásticas Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	22,00	100%
20	Art. Oficina y Papelería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Fichas Bibliográficas	Cartulina Bristol Tamaño Estándar Paquete X 50 Unidad (Menos De 5 Und)	Paquete X 50 Unidad	10,00	100%

#	Clasificador de costo	Producto	Componente	Bienes y Servicios (B&S)				
				Nombre Genérico	Especificaciones	U.M.	Q	% Part.
21	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Sacudidor	Blanco O Rojo 50 X 70 Cm Unidad	Unidad	4,00	100%
22	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Escoba	Cerdas Duras Plásticas 9Cm Largo Palo Madera 1.20-1.50Cm Tipo Semizulia Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	40,00	100%
23	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Escoba	Cerdas Suaves Plásticas 9Cm Largo Palo Madera 1.20-1.50Cm Tipo Semizulia Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	28,00	100%
24	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Escobillón	De Baño Sencillo Con Base Plástico Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	25,00	100%
25	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Esponja	De Brillo Paquete X 12 Unidad	Paquete X 12 Unidad	130,00	100%
26	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Guante	Domestico Calibre 18 Paquete X 2 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 2 Unidad	68,00	100%
27	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Jabón	En Barra Azul Unidad De 300 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 300 Gr	150,00	100%
28	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Limpiavidrios	Con Atomizador Botella De 1 Lt (Mas De 6 Und)	Botella De 1 Lt	30,00	100%
29	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Abrasivo	Detergente Unidad De 500 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 500 Gr	80,00	100%
30	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Papel	Higiénico Blanco Institucional Paca X 4 Rollo De 250 Mt (Mas De 6 Und)	Paca X 4 Rollo De 250 Mt	30,00	100%
31	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Recogedor	Plástico Con Banda Mango Plástico Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	21,00	100%
32	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Trapeadora	Pabilo Madera Unidad De 400 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 400 Gr	30,00	100%
33	Art. Oficina y Papelería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Papel	Bond 75G Carta Resma (Mas De 10 Und)	Resma	8,00	100%
34	Art. Oficina y Papelería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Carpeta	Celuguia Carta Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad	25,00	100%
35	Art. Oficina y Papelería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Lápiz	N2 Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad	30,00	100%

#	Clasificador de costo	Producto	Componente	Bienes y Servicios (B&S)				
				Nombre Genérico	Especificaciones	U.M.	Q	% Part.
36	Art. Oficina y Papelería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Bolígrafo	No Retráctil Punta 1Mm Tinta Mojada Unidad (Mas De 12 Und)	Unidad	100,00	100%
37	Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Color	Lápiz Punta 3Mm Trazo Suave Caja X 12 Unidad (Mas De 6 Und)	Caja X 12 Unidad	15,00	100%
38	Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Taco	Notas Adhesivas Paquete X 100 Unidad (Menos De 5 Und)	Paquete X 100 Unidad	5,00	100%
39	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Seda	Dental Con Cera Unidad De 50 Mt (Mas De 6 Und)	Unidad De 50 Mt	364,00	100%
40	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Cepillo	De Dientes Adulto Sencillo Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	376,00	100%
41	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Cortaúñas	Metálico Personal Con Lija Unidad	Unidad	312,00	100%
42	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Crema	Dental Con Flúor Sin Bicarbonato Unidad De 60 Ml (Mas De 6 Und)	Unidad De 60 Ml	403,00	100%
43	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Jabón	De Barra Corporal Neutro Unidad De 120 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 120 Gr	410,00	100%
44	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Desodorante	En Sobre Caja X 18 Unidad De 11.5 Gr	Caja X 18 Unidad De 11.5 Gr	42,00	100%
45	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Shampoo	En Sobre Paquete X 18 Unidad De 25 Ml	Paquete X 18 Unidad De 25 Ml	41,00	100%
46	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Talco	Medicado Unidad De 85 Gr	Unidad De 85 Gr	411,00	100%

#	Clasificador de costo	Producto	Componente	Bienes y Servicios (B&S)				
				Nombre Genérico	Especificaciones	U.M.	Q	% Part.
47	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Máquina De Afeitar	Desechable Económica Paquete X 5 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 5 Unidad	425,00	100%
48	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Pañitos	Húmedos Paquete X 100 Unidad	Paquete X 100 Unidad	350,00	100%
49	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Toalla	Higiénica Delgada Paquete X 10 Unidad (Mas De 6 Und)	Paquete X 10 Unidad	383,00	100%
50	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	KIT DE ASEO PERSONAL	Albergue temporal de emergencias	Desodorante	En Sobre Caja X 18 Unidad De 11.5 Gr	Caja X 18 Unidad De 11.5 Gr	18,00	100%
51	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	KIT DE ASEO PERSONAL	Albergue temporal de emergencias	Shampoo	En Sobre Paquete X 18 Unidad De 25 Ml	Paquete X 18 Unidad De 25 Ml	18,00	100%
52	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	KIT DE ASEO PERSONAL	Albergue temporal de emergencias	Talco	Medicado Unidad De 85 Gr	Unidad De 85 Gr	324,00	100%
53	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	KIT DE ASEO PERSONAL	Albergue temporal de emergencias	Jabón	De Barra Corporal Neutro Unidad De 120 Gr (Mas De 6 Und)	Unidad De 120 Gr	324,00	100%
54	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	KIT DE ASEO PERSONAL	Albergue temporal de emergencias	Cepillo	De Dientes Adulto Sencillo Unidad (Mas De 6 Und)	Unidad	324,00	100%
55	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	KIT DE ASEO PERSONAL	Albergue temporal de emergencias	Crema	Dental Con Flúor Sin Bicarbonato Unidad De 60 Ml (Mas De 6 Und)	Unidad De 60 Ml	324,00	100%
56	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	KIT DE ASEO PERSONAL	Albergue temporal de emergencias	Seda	Dental Con Cera Unidad De 50 Mt (Mas De 6 Und)	Unidad De 50 Mt	324,00	100%
57	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	KIT DE ASEO PERSONAL	Albergue temporal de emergencias	Cortaúñas	Metálico Personal Con Lija Unidad	Unidad	324,00	100%

#	Clasificador de costo	Producto	Componente	Bienes y Servicios (B&S)				
				Nombre Genérico	Especificaciones	U.M.	Q	% Part.
58	Alimentación	DESAYUNO	Albergue temporal de emergencias	Desayuno	Ración diaria según minuta	Unidad	10.725	100%
59	Alimentación	MEDIA MAÑANA	Albergue temporal de emergencias	Refrigerio Am	Ración diaria según minuta	Unidad	10.725	100%
60	Alimentación	ALMUERZO	Albergue temporal de emergencias	Almuerzo	Ración diaria según minuta	Unidad	10.725	100%
61	Alimentación	ALGO	Albergue temporal de emergencias	Refrigerio Pm	Ración diaria según minuta	Unidad	10.725	100%
62	Alimentación	CENA	Albergue temporal de emergencias	Cena	Ración diaria según minuta	Unidad	10.725	100%
63	Alquiler de equipos de oficina	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Scanner	Tipo cama plana, alimentador automático de documentos 3000 páginas	Alquiler/día	162,00	100%
64	Alquiler de equipos de oficina	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Impresora	Impresora láser impresión doble cara (incluyendo dos tóner por mes).	Alquiler/día	162,00	100%
65	Alquiler de bienes inmuebles	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Arrendamiento	Arriendo espacio sede albergue emergencias con área mínima de 800 a 1000 mts2 requerida para la atención de 65 cupos día. Dicha sede debe contar con todo el mobiliario de cada una de las áreas descritas en el presente documento técnico.	Servicio/mes	5,40	100%
66	Servicios y Productos Especializados	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Fumigación	Área estimada de 1000 Mts. Se aplican de acuerdo al área y exposición.	Servicio/mes	5,40	100%
67	Servicios públicos	APOYO TECNICO	Albergue temporal de emergencias	Servicios públicos	Servicios públicos domiciliarios sede	Servicio/mes	5,40	100%
68	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	KIT DE ASEO PERSONAL	Albergue temporal de emergencias	peinilla	De mango	Unidad	324,00	100%
69	Servicios y Productos Especializados	BIENES Y SERVICIOS A DEMANDA	Albergue temporal de emergencias	Cedulación	El CONTRATISTA deberá gestionar el proceso de restablecimiento de identidad para la población alojada que lo requiera, de manera que con esto se pueda garantizar el acceso a demás derechos que tiene . Se dispone de un fondo para todo el contrato de $892.000,00	Fondo	1,00	100%

#	Clasificador de costo	Producto	Componente	Bienes y Servicios (B&S)				
				Nombre Genérico	Especificaciones	U.M.	Q	% Part.
70	Transporte	BIENES Y SERVICIOS A DEMANDA	Albergue temporal de emergencias	Transporte	Durante el tiempo que dure la estancia de las personas en el albergue, se pueden presentar situaciones que requieran el traslado de estos (servicio de transporte tipo taxi), para tramitar asuntos de salud o diligencias relacionadas con el tema para su trámite exitoso y superación de la condición de emergencias hasta su egreso, siempre y cuando las condiciones del usuario así lo exijan. Se dispone de un fondo para todo el contrato de $9.450.000,00	Fondo	1,00	100%
71	Servicios e Insumos Médicos	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Desinfectante	Amonio cuaternario (entre 3,8 y 4 lt)	Botella de 3,8 Lt	2,00	100%
72	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	escoba	escoba techo	Unidad	10,00	100%
73	Aseo y Cafetería	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	limpión	limpión industrial natural en tela	Rollo de 550 Mt	4,00	100%
74	Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	cuentos para colorear	libros didácticos varias presentaciones	Unidad	50,00	100%
75	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	peinilla	peinilla	Unidad	292,00	100%
76	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	crema	crema antipañalitis	Botella de 30 Gr	150,00	100%
77	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	crema	crema humectante para manos y cuerpo	Botella de 1 Lt	195,00	100%
78	Alimentación	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	leche en polvo entera	en polvo para niños	Bolsa x 1 Unidad de 500 Gr	145,00	100%
79	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	pañal	pañal para niños diferentes etapas	Paquete x 30 Unidad	14,00	100%

#	Clasificador de costo	Producto	Componente	Bienes y Servicios (B&S)				
				Nombre Genérico	Especificaciones	U.M.	Q	% Part.
80	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	pañales	pañales adultos, diferentes tallas	Paquete x 20 Unidad	382,00	100%
81	Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	tetero	tetero plástico 9 oz	Unidad	4,00	100%
82	Dotación Institucional	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Toalla	de 70 x 140 cm	unidad	21,00	100%
83	Dotación Institucional	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Protector colchón	De 90 x 190 CM	unidad	11,00	100%
84	Dotación Institucional	ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS	Albergue temporal de emergencias	Juego De Cama	Funda, sobre sabana, Sencillo en algodón o microfibra (funda, sábana y sobre sábana)	unidad	3,00	100%

Nota: El contratista podrá adquirir por una sola vez, productos diferentes a los relacionados, siempre y cuando pertenezcan a la misma categoría de insumos (Clasificador del costo), que guarden las especificaciones de calidad y bajo la previa autorización de la supervisión, una vez analizado el menor precio luego de allegar junto con la correspondiente solicitud de autorización tres (3) cotizaciones.

LUZ ANGELA ALVAREZ HENAO
Líder de Programa
Unidad Programas Sociales Especiales
Secretaría de Inclusión Social y Familia

EDGAR DE JESUS ESPINAL MONSALVE
Líder de Proyecto
Unidad Programas Sociales Especiales
Secretaría de Inclusión Social y Familia

CLARA HELENA VELEZ MUNERA
Subsecretaria Grupos Poblacionales
Secretaría de Inclusión Social y Familia