DESPACHO DEL ALCALDE

AVISO DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PUBLICA No LP-SGM-007-2025

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, en cumplimiento de lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y el principio de publicidad que rige la función administrativa, publica el presente aviso de convocatoria, con el fin de informar a la comunidad en general que se iniciará proceso de licitación pública, para que presenten propuestas, de acuerdo con las pautas que a continuación se indican:

1.- LA DIRECCIÓN, EL CORREO ELECTRÓNICO Y EL TELÉFONO EN DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, Y LA DIRECCIÓN Y EL CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para las Entidades que utilicen SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@monteria.gov.co.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

2.- OBJETO DEL CONTRATO: “ATENCION INTEGRAL DIRIGIDA AL PROGRAMA DE ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DEL CENTRO VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MADRE DE GRACIA EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA”.

2.1.- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

Teniendo en cuenta que constitucional y legalmente el Municipio de Montería debe garantizar los derechos de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad, se requiere realizar el contrato necesario e indispensable para cumplir con la realización, ejecución y coordinación de las siguientes actividades que integran o componen el objeto contractual del contrato de suministro que motiva el presente estudio.

2.1.1. PRIORIZACION DE BENEFICIARIOS PARA LOS CENTROS DE VIDA:

La población beneficiaria corresponde a los adultos mayores que son atendidos en el CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y EL CENTRO DE VIDA MADRE DE GRACIA.

DESPACHO DEL ALCALDE

AVISO DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PUBLICA No LP-SGM-007-2025

Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARIA GENERAL

109	ROYS PEREZ ZOLEY DEL PILAR	40981463
110	SEGURA JULIO ARACELY DEL CARMEN	34994430
111	MERCADO DE PALACIO CELINA ROSA	42205785
112	SIMPSON AMADOR ESPERANZA	34985028
113	SUAREZ LOUIS OLGA REGINA	34981459
114	THERAN DIAZ SIXTA TULIA	50933757
115	TORRES MONTES NIRIDA DEL CARMEN	26175684
116	LAMBRAÑO AYAZO ARISTIDES EUDOSIO	6877868
117	VARILLA RIALES ANA ELENA	50906976
118	VERONA MURILLO MIGUEL DE LOS ANGELES	78691967
119	OSPINO BERNA JESUS ENRIQUE	78745680
120	ZUÑIGA ALFONSO	6875311

CENTRO DE VIDA ESPIRITU DE DIOS: 220 ADULTOS MAYORES

Nº	NOMBRE ADULTO MAYOR	IDENTIFICACION
1	ALVARADO ALVARADO REGINA ESTHER	34983903
2	CARDENAS DIAZ IMELDA DEL SOCORRO	25779269
3	ANDRADE DIAZ NERIDA	35735123
4	ARAUJO PLAZA RAFAEL ANGEL	78709858
5	ARBOLEDA JALLER ROSA DORIS	34969381
6	BARRERA NEGRETE HECTOR MANUEL	6872345
7	ARIZ HERNANDEZ DORMELINA DEL CARMEN	50925695
8	ARRIETA PAEZ NUBIA ESTHER	34996657
9	ARTEAGA CASTILLO LIBARDO RAFAEL	6875408
10	AVILA DE CANTERO JUANA DEL CARMEN	25842815
11	BAZA YANES ELVIA SOFIA	50907353
12	BETIN PAEZ JOSEFA MARIA	34971012
13	BRAVO BALLESTEROS ENA SOFIA	50901952
14	BULA HERRERA EDITH DEL CARMEN	34974011
15	CARDOZO ZUÑIGA FIDELINA	25765098
16	CARE PEREZ EDITA ROSA	50868350
17	CARMONA AVILA ANDRES MANUEL	6893941
18	CHIMA ARRIETA JUANA DEL ROSARIO	33285326
19	CONTRERA MESTRA DAGOBERTO	6857956
20	CORDOBA DIAZ ERENIA ROSA	50899594
21	DIAZ CHARRASQUIEL LUZ MARGOTH	39155486
22	DIAZ MENDEZ JULIO ENRIQUE	6881320
23	DIAZ POLO TOMASA DE JESUS	52091077
24	DONADO TORRES IVAN ANTONIO	8172466
25	ESTRADA ALEAN MARIA ELIGIA	50874980
26	FABRA MEZA LUZ MARINA	34974121
27	GARCIA MONTES MARIA VICTORIA	50902000
28	GENES JIMENEZ TOMASA DEL PILAR	34974338
29	GOMEZ BARON OSCAR VICTOR	78687728
30	GONGORA ALMARIO AURORA DE JESUS	64557237
31	JOHNS MENDOZA EDUARDO ENRIQUE	6859639
32	GONZALEZ PINTO CIRA ESTEVINA	34989347
33	GONZALEZ PINTO YERLY JUDITH	25894636
34	GONZALEZ VARGAS ENA CILA	30645247
35	GUEVARA MURILLO RICARDO	79231052
36	HERNANDEZ ENAMORADO ROSA DE LA CRUZ	34996052

Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARIA GENERAL

37	HERNANDEZ HERNANDEZ ENGRACIA ELENA	64547974
38	HERNANDEZ PEREZ SAMUEL ENRIQUE	8172748
39	HERRERA AGUILAR EDUARDO ENRIQUE	6872636
40	HIDALGO GARCES INES	39299440
41	HOYOS ARIZAL CASILDO MARIANO	10790846
42	JALLER BURGOS JAIME DARIO	6888093
43	JARAMILLO AGRESOT DORA LUCIA	34983610
44	JARAMILLO AGRESOT MAYDA DEL CARMEN	34972226
45	JIMENEZ BONILLA MARIA DE CARMEN	50924371
46	JIMENEZ LEON LUIS MIGUEL	6875643
47	JIMENEZ NIEVES CARMEN ALICIA	34981023
48	LARA RICARDO LUZ ELENA	50908634
49	LOBO RAMOS HILDA ROSA	50908736
50	POLO MADRID NERIS RAQUEL	34986537
51	LOPEZ MUÑOZ TERESA DE JESUS	34970043
52	MARRUGO REVUELTAS RAFAEL	6876293
53	LOZANO LICONA JUSTO MIGUEL	7374997
54	LUGO ENIDIDA DEL SOCORRO	25781826
55	MARTINEZ ALVIS LUZ MARIA	50923507
56	MARTINEZ CORTEZ MARIA DEL CARMEN	34976788
57	BARROS MORALES HERNANDO BENJAMIN	6891882
58	MARTINEZ MERCADO FELIPE MANUEL	6884251
59	MELENDEZ ARRIETA SILA DEL CARMEN	39156381
60	MERCADO RUIZ DOMINGO ANTONIO	15661931
61	PEREZ MIRANDA LUZ MARINA	34989784
62	MIRANDA CESPEDES ZAIDA ESTHER	50900662
63	ARRIETA SERPA BEDELIA DEL CARMEN	30569081
64	MORALES RUA MILTON DE JESUS	6890000
65	SOTO RANGEL CESAR FRANCISCO	10780322
66	NEGRETE GOMEZ EVER ENRIQUE	6883391
67	ESPITIA PEREZ FRANCISCO MIGUEL	6859637
68	NIEVES CORDERO EMIT DEL SOCORRO	50909960
69	OSPINO CARMEN EMILIA	34995791
70	OTERO HERNANDEZ OLGA ELISA	34964169
71	PERALTA MIGUEL RAUL	6866939
72	PACHECO GOMEZ MINERVA ESTHER	36566187
73	PALENCIA AVILA EMILIA	50904056
74	PALMERA PUCHE MARIA LOURDES	50925430
75	PALMERA PUCHE NELLY DEL ROSARIO	50924390
76	PEINADO ROSIRIS DE JESUS	34981041
77	PEÑA RAMO ANA MARIA	50939760
78	PEÑA VILLALBA ERLINDA	50910721
79	PEREZ ALCALA ANA CARMELA	34976991
80	PEREZ SEÑA SANDRA INES	34993033
81	PEREZ SUAREZ EUGENIO LEUTERIO	6876443
82	PETRO NARVAEZ RIQUILDA DEL CARMEN	30630103
83	PRADA AROCHA JUAN CARLOS	7632499
84	QUINTANA PEREZ BERLIDE ISABEL	34963727
85	RAMIREZ ALVAREZ JAIRO ANTONIO	77014664

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Cl 27 # 3 - 16 Montería - Córdoba Tel. 604 791 07 20 www.monteria.gov.co

DESPACHO DEL ALCALDE

AVISO DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PUBLICA No LP-SGM-007-2025

Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARIA GENERAL

86	RAMIREZ BURGOS DOLLYS PATRICIA	32761515
87	RAMOS MENDEZ PASCUAL GREGORIO	8721001
88	RAMOS MESA MARLENE	34993472
89	REYES SOLANO JOSE FRANCISCO	78694833
90	GOMEZ DURANGO RAMON SEGUNDO	6882498
91	SAEZ IBARRA ADALBERTO MARIANO	6873008
92	SALGADO DE BENITEZ MARIA ELENA	34980454
93	SANTIAGO SANDOVAL NILSA ISABEL	40796655
94	SEVILLA SIMANCA EUGENIO FRANCISCO	6884956
95	SIBAJA VERGARA SAMUEL GUILLERMO	6570279
96	SOSA BUITRAGO GLORIA AMPARO	24367779
97	SUAREZ DE LA ROSA ABEL ANTONIO	98597065
98	LOPEZ LIBIA ROSA	50893714
99	TORDECILLA PICO VIDAL MANUEL	15020597
100	TORREGLOSA ROSARIO CONSUELO DEL CARMEN	34970186
101	PADILLA PEÑA ARACELLYS BERNARDA	34985823
102	VALVERDE MENDOZA MIRIAM ROQUELINA	34985992
103	VASQUEZ NUÑEZ DAMIAN ANTONIO	6881793
104	VASQUEZ VARILLA NICOLAS AUGUSTO	6887493
105	CASTRO ARIAS MANUEL ANSELMO	2805032
106	VERGARA GONZALEZ EUCARIS	50890849
107	VERGARA VARGAS CLARA INES	34987479
108	VIDAL DE BETANCOURTH MARUJA DEL SOCORRO	34981742
109	ZUÑIGA OSPINO RAFAEL ENRIQUE	6882636
110	ZUÑIGA PEÑATA JESUS ENRIQUE	6869401
111	AGUDELO PERALTA AMALIA JUANITA	25766879
112	AGUDELO PERALTA OLGA LUCIA	25766878
113	ALQUERQUE SANMARTIN OSCAR	6659055
114	ALTAMAR FABRA AMIRA DEL CARMEN	25987882
115	ALVAREZ MARTINEZ ALVARO ANTONIO	78689205
116	ALVAREZ MARTINEZ JUAN BAUTISTA	6885969
117	ALVAREZ MATINEZ JESUS MARIA	6884136
118	ARANGO PEREZ CARMEN CECILIA	34981849
119	ARCIA MANJARRES MARGARITA FRANCISCA	34992953
120	ARTEAGA ESPITIA MARCOS FIDEL	15605325
121	ARTEAGA GOMEZ ANGELICA DEL CARMEN	50893951
122	AVILEZ PASTRANA CARMENZA SOFIA	50906570
123	AVILEZ PASTRANA MARIA ROSARIO DEL CARMEN	50913677
124	BARBA CONTRERAS ESTHER MARIA	34990317
125	BARROS TORRES WALBERTO	6875496
126	BAZA MORALES EDILMA DEL SOCORRO	34976455
127	BELTRAN MARTINEZ MIRTHA CECILIA	40918927
128	BELTRAN MARTINEZ NIVIA DEL ROSARIO	1068658140
129	BENITEZ ANAYA LORENZO JOSE	6862862
130	BENITEZ RODRIGUEZ JOSE MIGUEL	78695829
131	BRUNAL DE ALEMAN ROSMARY DEL SOCORRO	34969625
132	CAMPO CASTRO ROSA ISABEL	64554891
133	CHAKER LOPEZ GEORGINA DEL CARMEN	22389103
134	CONTRERAS CARVAJAL NICOLAS FRANCISCO	10915691

Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARIA GENERAL

135	CORDERO MONTALVO MARIA GREGORIA	34990584
136	DE HOYOS HERNANDEZ DAMARIS	39298445
137	DIAZ ANDRADES NORA CECILIA	34987387
138	DIAZ RAMOS HUGO RAFAEL	6880760
139	DOMINGUEZ HOYOS NOHEMI DEL SOCORRO	33196449
140	ESPITIA PASTRANA RAFAEL MARIA	6877642
141	ESPITIA VARON ARCILIA FINADO	34995629
142	FAJARDO CASTILLO EDITH DEL ROSARIO	34972636
143	FERIA HOYOS ELIZABETH	34985660
144	FIGUEROA RODRIGUEZ PABLA SOFIA	34971340
145	FIGUEROA ZUÑIGA LUZ MARINA	34962215
146	GALEANO BLANDON LUZ AMPARO	34969844
147	GARCES COAVAS ROSIRIS DEL SOCORRO	34972411
148	GOMEZ LORDUY DEBBIE DEL CARMEN	40916450
149	GUILLEN YANES CARLOS ALONSO	6871995
150	GUTIERREZ MONTENEGRO BEATRIZ ELENA	26845545
151	HENRIQUEZ DE LEON JHON JAIRO	6890456
152	HERRERA FUENTES MARGARITA DEL CARMEN	26210988
153	HINCAPIE HERNANDEZ MARIA DIOSELINA	34989702
154	HOYOS OSPINO SUSANA DEL SOCORRO	34967618
155	IBARRA ALEMAN ROSIRIS MARIA	34969944
156	MORALES SOTO RAQUEL MARIA	34997981
157	JIMENEZ CASTRO FERNANDO	6861412
158	LOPEZ GAVIRIA NILSA DEL CARMEN	34978780
159	LOPEZ GUTIERREZ DAGOBERTO JOSE	6862951
160	MERCADO RUIZ ALBA LUZ	34969757
161	LOPEZ OJEDA CARMEN ROSA	50934546
162	LOPEZ PESTANA WADETT MARIA	34962408
163	SOLERA MUÑOZ MARIA PORFIRIA	34976840
164	LOPEZ VILLALOBOS BLANCA ROSA	50898313
165	LORA SALCEDO ARMIDA MARIA	32273463
166	RADA GUTIERREZ ROSALBA	34974276
167	LOZANO VILLADIEGO NILSA DE LAS MERCEDES	34970834
168	MARQUEZ SAAVEDRA JOSE DOMINGO	10930234
169	MARTINEZ GUILLIN SUSANA MARIA	26195059
170	TORREGLOSA CASTILLO LUZ MARINA	25871527
171	MEJIA JIMENEZ AMADA DEL CARMEN	34985666
172	MOGROVEJO MOGROVEJO JORGE ELIECER	6872817
173	MONTES SALDARRIAGA RAUL ELIECER	6881736
174	MONTOYA GARCES CARMEN EDIT	21787672
175	MARTINEZ LUGO ISIDORA MARIA	32711638
176	NARANJO PETRO NALFY DEL SOCORRO	50893238
177	NARVAEZ DE PADILLA ROSA MARIA	34973310
178	NARVAEZ MARTINEZ ENERGIDA MARIA	50859542
179	NEGRETE SEÑA UBALDINA ROSA	34979713
180	ORTIZ ACOSTA AMALIA ROSA	34973796
181	OVIEDO URANGO CARMEN ALICIA	26210367
182	DUQUE DE PEREZ GLORIA STELLA	31833349
183	PADILLA VIDAL PATRICIO LORENZO	6880170

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Cl 27 # 3 - 16 Montería - Córdoba Tel. 604 791 07 20 www.monteria.gov.co

AVISO DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PUBLICA No LP-SGM-007-2025



Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARIA GENERAL

184	PAJARO ORTIZ MARELBIS ISABEL	50894031
185	PAJARO ORTIZ YANETH DEL CARMEN	39412746
186	PALOMINO BARON NABORA	34964416
187	PAREJA CARDONA CAMILO	8278977
188	PARRA DE HOYOS JUAN BAUTISTA	15304513
189	PATERNINA NOVOA SILFRIDO JOSE	6881869
190	PEÑA AVILEZ CARMEN ALICIA	22156621
191	PEÑA VICHE AURA MARIA	30635079
192	PEREIRA GOMEZ GUILLERMO JOSE	687188
193	PEREZ DE TORRES MARGARITA ESTHER	34983715
194	PETRO ZURITA ADELINA ISIDORA	34978335
195	PLAZA LOPEZ LUZ MARINA	25986942
196	PORTACIO BUELVAS AMIRA DEL ROSARIO	34994392
197	PUELLO PUELLO JOSE DEL CARMEN	6885773
198	RACERO CUADRADO LUZ MARINA	34972852
199	RAMIREZ GARCIA YADIRA DEL CARMEN	25954472
200	SOTELO LOPEZ FREDYS MANUEL	8669752
201	RESTREPO NUVIS DE JESUS	34984873
202	RIVAS CONTRERAS ADOLFINA ELENA	25766727
203	RIVERO ESPITIA LESBIA LUBIA	65728431
204	RIVERO OVIEDO DIEGO MANUEL	6882665
205	GARCES TORRENTE SAULO DAVID	6886838
206	SAEZ DE JIMENEZ BELSAIDA	34981175
207	SERPA RAMOS BENITA DEL SOCORRO	50907722
208	SERPA VELASQUEZ ANA TERESA	34988523
209	ESTRADA POLO BETTY AYDE	34998120
210	SILGADO PACHECO FRANCISCA	26145947
211	SUAREZ HERNANDEZ RUTH MARIA	50912193
212	SUAREZ CAMACHO NIDIA ISABEL	34990388
213	TEHERAN RAMOS JOSE EUGENIO	6860119
214	TORREGLOSA HOYOS ANA	39304146
215	TORRES ALVAREZ RAFAEL EMIRO	6883678
216	TORRES PADILLA DORIS DEL SOCORRO	34982090
217	TORRES TERAN DANIEL	8600128
218	TRIANA CALVO GLORIA DEL CARMEN	34990829
219	VERGARA JERONIMO MIGUEL	6891657
220	VITOLA BENITEZ RUTH MARIA	34983431

Se firma en Montería, a los 21 días del mes de febrero de 2025.

Digitally signed by Daniel Patron

DANIEL PATRON PEREZ
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyectó Pilar Paternina– Contratista SGM
Revisó: Luz Mery Pérez – Contratista SGM

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Cl 27 # 3 - 16 Montería - Córdoba Tel. 604 791 07 20 www.monteria.gov.co

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
SEMANA 1	GRUPO A 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 110 ADULTOS MAYORES
SEMANA 2	GRUPO B 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 110 ADULTOS MAYORES
SEMANA 3	GRUPO B 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 110 ADULTOS MAYORES
SEMANA 4	GRUPO B 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 110 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 110 ADULTOS MAYORES

2.1.2. CENTRO DE VIDA MADRE DE GRACIA: 120 adultos mayores.

DESPACHO DEL ALCALDE

AVISO DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PUBLICA No LP-SGM-007-2025

Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA

Que los **CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIAS Y ESPÍRITU DE DIOS**, a la fecha del presente documento tiene 340 beneficiarios los cuales son identificados con nombre y numero de cedula a continuación:

CENTRO DE VIDA MARIA MADRE DE GRACIAS: 120 ADULTOS MAYORES

N°	NOMBRE ADULTO MAYOR	IDENTIFICACION
1	ARRIETA IZQUIERDO FRANCISCO	6884108
2	MARTINEZ COGOLLO ELVIA ROSA	25768213
3	ARTEAGA MORALES FELIX SENON	10930287
4	BARRERA TRUJILLO CARMEN LUCIA	25894854
5	BARROS TORRES JOSE NICOLAS	8709318
6	GONZALEZ TORDECILLA ELIAS JOSE	10897080
7	BORJA GUEVARA RAMIRO ANTONIO	6875670
8	BRAVO BARBA ABEL	1,03E+09
9	CANO ARROYO BERLIDES DEL CARMEN	34972440
10	CASILLA BARBA ARGENIDA ROSA	34974132
11	BUELVAS GUTIERREZ BEATRIZ EUGENIA	30772713
12	CHAVEZ MARZOL ALIS MARIA	50894542
13	ESCOBAR HERNÁNDEZ DIANA ESTHER	26140040
14	LOZANO LICONA LULA LUCIA	26173121
15	ESQUIVEL ARROYO ALVARO MANUEL	1552284
16	FERNANDEZ HOYOS DIANA MARIA	34997250
17	FERNANDEZ MONTOYA BETY	50892651
18	FUENTES DE GONZALEZ AURA MARIA	25894462
19	GARCIA ANAYA CRISTOBAL RAFAEL	15072471
20	GARCIA MUÑOZ RUTH MARIA	22789599
21	GONZALEZ SIMANCA GUILLERMO DE LOS SANTOS	6881900
22	PICO RAMOS CELINA DEL CARMEN	22878199
23	HAYLOCK FERNANDEZ CARMEN ISABEL	34975622
24	HERNANDEZ MURILLO ELIZABETH	34970254
25	IBARRA GAVIRIA MARLY ISABEL	34996890
26	JIMENEZ LUNA ALICIA SOFIA	26204575
27	MADERA CORREA SOILA ELENA	26203446
28	MADRID MORENO ELI LUZ	50900791
29	MARQUEZ GOEZ ETILVIA DEL SOCORRO	34982332
30	MARTINEZ BELLO BENITO	9059237
31	MARTINEZ MIRANDA GLORIA MARINA	50891260
32	MARTINEZ PEREZ BLANCA ROSA	50890502
33	MARTINEZ TIRADO MANUEL ANTONIO	6866744
34	MENDOZA AGAMEZ SIXTA MARIA	50920339
35	LORA ESPITIA BEATRIZ ELENA	34995375
36	MOLINA MEJIA HERNAN LUCIO	15280044
37	MONTIEL OCHOA BETTY DEL CARMEN	50930945
38	MORALES GUILLIN NIDIA LUCIA	34987567
39	NEGRETE PALACIOS ROSALBA MARIA	40977496
40	NEGRETE RAMOS FREDY ENRIQUE	7376265
41	NIETO ANGULO JESUS MANUEL	15087139
42	OLIVARES BRAVO ARCELIA CRISTINA	34969021
43	OLIVERO HERNANDEZ ELVIRA MARIA	50853996
44	ORTEGA DE RAMOS MARIA DOLORES	34977491
45	PADILLA URANGO JOSEFA DEL CARMEN	32253124
46	MIRA VIUDA DE IDARRAGA BLANCA ELDA	21927237
47	PEREZ GENES CATALINA	50891493
48	RAMIREZ AVILEZ EMILIO JOSE	6889139
49	RODRIGUEZ GUZMAN AGUSTIN LIBARDO	6873045

Alcaldía de
MONTERÍA

SECRETARIA GENERAL

50	RODRIGUEZ LAZA TERESITA DE JESUS	34976802
51	SILGADO URETA ADOLFO ENRIQUE	6855673
52	SOTO AGAMEZ GUILLERMINA DEL CARMEN	50910727
53	TORDECILLA RAMOS DOMINGA DEL CARMEN	25768036
54	CERMENO SEGURA HIMELDA LUCIA	25760064
55	VARGAS GIRALDO CARMEN CECILIA	22020987
56	VERGARA PINTO CLAUDINA ROSA	25762051
57	VERTEL LOPEZ NELLY DEL CARMEN	50912579
58	VILLA MUÑOZ JUAN MANUEL	70089888
59	VILORIA SARMIENTO ROSA ELENA	34925510
60	PLAZA ESPITIA GLADIS CELESTINA	34956734
61	ACOSTA HERNANDEZ MARIELA ROSA	39408983
62	FRANCO FLOREZ MARIBEL DEL CARMEN	25779033
63	PINEDA PAEZ NANCY	39420101
64	ARGEL DIAZ MAGOLA ESTHER	23222249
65	ARRIETA RESTAN MELBEN ANTONIO	6879457
66	ARTEAGA SALGADO MARIA DEL CARMEN	42650847
67	AVILA YOTAGRI MARIA MAGDALENA	35010380
68	BERRIO MONTIEL MIRNA ESTHER	50891543
69	BERROCAL BANDERA ALEXY ANTONIO	78710370
70	CARMONA PAEZ JOSE DE LAS NIEVES	6885060
71	CESPEDES SOTELO BIBIANA CECILIA	50904375
72	CORONADO MIRANDA HAYDE SOFIA	34988443
73	CORONADO MIRANDA MARIA DORMELINA	45479235
74	CUADRADO QUINTERO PIEDAD CECILIA	34994868
75	AGUIRRE TIRADO DIOSELINA DEL CARMEN	26045613
76	ESPITIA DORIA ALICIA DEL CARMEN	50984989
77	FERIA MARMOL BETY DEL CARMEN	50895006
78	FERIA MARMOL MARIA CONCEPCION	34967026
79	BERROCAL BANDERA CECILIA BIVIANA	34996521
80	GOMEZ HERNANDEZ YULIETH DEL CARMEN	32732136
81	HERNANDEZ GONZALEZ GUSTAVO MANUEL	8675266
82	HERRERA MARTINEZ FANNY DEL CARMEN	34997296
83	JIMENEZ VERTEL ANGEL MANUEL	6882429
84	LOMINETT SEGURA CESAR ANTONIO	78688283
85	LOPEZ BLANQUICET EVERLIDE	35011092
86	MARTINEZ DIAZ TERESA DE JESUS	32289809
87	MARTINEZ MULASCO LUISA EUFENIA	34790318
88	MASS CHAVES EDILBERTO RAFAEL	6873217
89	MENDES BETIN NEBIS DEL CARMEN	50907346
90	MENDOZA BARAZARTE YANETH DEL ROSARIO	34972999
91	MENDOZA GARCIA LEDYS DEL CARMEN	34989910
92	MENDOZA GARCIA MARIA DOLORES	42650468
93	CONEO ROMERO ESNEIDA SUSANA	34986721
94	MIRANDA PAEZ LOLA	26249398
95	MUÑOZ MEZA ANA ISABEL	50923720
96	MURILLO JIMENEZ ADALBERTO	6884661
97	NARVAEZ ARIAS REMBERTO MANUEL	1,07E+09
98	PEÑA VIOLET NANCY DEL CARMEN	34990084
99	BARRIOS BONOLIS ANDRES	6880263
100	PALMERA MENDOZA GERMAN ENRIQUE	16633783
101	PANTOJA DIAZ ANA JOAQUINA	50976847
102	ALEAN MARQUEZ ERCILIA ROSA	32640515
103	PEÑA MORALES LUZ MARINA	34962822
104	PEREZ GREY ANA ISABEL	50924465
105	PEREZ PANTOJA CARMEN ALICIA	25871798
106	RAMOS BERROCAL AYDA CECILIA	34989276
107	MORENO TORDECILLA FILOMENA SEGUNDA	34970782
108	ROMERO JIMENEZ LUZMILA ELIZABETH	34963426

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Cl 27 # 3 - 16 Montería - Córdoba Tel. 604 791 07 20 www.monteria.gov.co

SECRETARIA GENERAL

109	ROYS PEREZ ZOLEY DEL PILAR	40981463
110	SEGURA JULIO ARACELY DEL CARMEN	34994430
111	MERCADO DE PALACIO CELINA ROSA	42205785
112	SIMPSON AMADOR ESPERANZA	34985028
113	SUAREZ LOUIS OLGA REGINA	34981459
114	THERAN DIAZ SIXTA TULIA	50933757
115	TORRES MONTES NIRIDA DEL CARMEN	26175684
116	LAMBRAÑO AYAZO ARISTIDES EUDOSIO	6877868
117	VARILLA RIALES ANA ELENA	50906976
118	VERONA MURILLO MIGUEL DE LOS ANGELES	78691967
119	OSPINO BERNA JESUS ENRIQUE	78745680
120	ZUÑIGA ALFONSO	6875311

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
SEMANA 1	GRUPO A 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 60 ADULTOS MAYORES
SEMANA 2	GRUPO B 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 60 ADULTOS MAYORES
SEMANA 3	GRUPO A 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 60 ADULTOS MAYORES
SEMANA 4	GRUPO B 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 60 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 60 ADULTOS MAYORES

NOTA: Este listado de beneficiarios es sin perjuicio de que puedan ingresar a los centros de vida los adultos que se requieran en calidad de reemplazo por fallecimiento o retiro, siempre que sean avalados por la persona de apoyo del programa adulto mayor del Municipio de Montería.

AVISO DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PUBLICA No LP-SGM-007-2025

2.1.3. BIENES Y SERVICIOS: El oferente deberá ofertar los servicios descritos y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a calidad, cantidad y condiciones determinadas para cada centro así:

A. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

1. ALIMENTACION DIARIA: Prestar el servicio de alimentación a 340 adultos mayores con asistencia diaria con alternancia por grupos, de lunes a viernes, de acuerdo al siguiente cuadro, en el cual se beneficiarán a ciento setenta (170) adultos mayores diarios beneficiados así:

CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS :110
CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA: 60

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
SEMANA 1	GRUPO A 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 170 ADULTOS MAYORES
SEMANA 2	GRUPO B 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 170 ADULTOS MAYORES
SEMANA 3	GRUPO A 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 170 ADULTOS MAYORES
SEMANA 4	GRUPO B 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO A 170 ADULTOS MAYORES	GRUPO B 170 ADULTOS MAYORES

Se entregará desayuno, refrigerio (media - mañana), almuerzo, refrigerio (media - tarde) durante CIENTO VEINTICUATRO (124) DÍAS, de acuerdo a las minutas y los ciclos de menús presentados así:

DETALLE	No. DE BENEFICIARIOS CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS	No. DE BENEFICIARIOS CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA	N° DE DÍAS
Desayuno	110	60	124
Refrigerio (media mañana)	110	60	124
Almuerzo	110	60	114
Refrigerio (media tarde)	110	60	124

Nota: Teniendo en cuenta que durante el desarrollo del programa se prevén 10 actividades que incluyen almuerzo, estos fueron descontados para establecer el cuadro de alimentación diaria a garantizar con la ejecución del contrato.

LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE LAS RACIONES SERVIDAS

El contratista deberá entregar las raciones servidas a los beneficiarios en el punto de atención definido para tal fin**,** que es el CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA**,** en horario de lunes a viernes, desde las 8:0 a.m. hasta las 3:00 p.m.

El horario para el suministro de alimentación o momentos de consumo será el siguiente:

DESAYUNOS:	08:00 a.m.	a	08:30 a.m.
REFRIGERIOS (media mañana)	10:00 a.m.	a	10:30 a.m.
ALMUERZOS:	12:30 p.m.	a	01:30 p.m.
REFRIGERIOS (media tarde)	02:30 p.m.	a	03:00 p.m.

LOGISTICA Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA ENTREGA DE RACIONES

El contratista deberá entregar la dotación y los elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones, además de brindarle capacitación en los aspectos de higiene, manipulación y medidas de protección que se requieran para el adecuado manejo de los alimentos.

Suministrar al personal del servicio la ropa de trabajo preferiblemente en color claro, los cuales son necesarios para el cumplimiento de las normas de sanidad industrial.

El proponente debe tener los **PROTOCOLOS DE MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS** que implementará en la ejecución del contrato.

2. ELABORACIÓN DE MINUTA DE ALIMENTACIÓN: Este aspecto debe ser realizado en su totalidad por un profesional Nutricionista-Dietista, quien debe firmar con número de registro la información elaborada en sus propios formatos. Las propuestas en su parte de balance nutricional deben contener la Minuta Patrón. Durante el periodo de ejecución del contrato las minutas se deben cumplir en su totalidad, los únicos cambios aceptados corresponden a frutas.

El profesional en nutrición también debe haber realizado el análisis cuantitativo de los menús. Los menús deberán tener en cuenta los hábitos alimentarios y las preparaciones que se incluyan deberán ser propias de nuestro departamento.

La minuta a utilizar en la alimentación diaria de la población deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Desayunos: Una porción de proteína, una porción de harina y una porción de lácteos.
- Refrigerio (media mañana): Una porción de harina y una porción de lácteos o frutas (jugos).
- Almuerzo: Una porción de proteínas, una porción de Cereales, una porción de vegetales y una porción de frutas (Jugos).
- Refrigerio (media tarde): Una porción de frutas (Jugos) y una porción de harina.

El desarrollo de los menús diarios y los ciclos de minutas deberán estar ceñidos estrictamente a la minuta patrón y deberán contener el análisis cuantitativo de kilocalorías, proteínas, grasa total y carbohidratos totales para cada menú (Tabla de Composición de Alimentos colombianos 2.018 – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar).

La Tabla de Composición de Alimentos es una herramienta que recopila el contenido de calorías y nutrientes de los alimentos que consume la población colombiana, por tanto, su uso es necesario en el desarrollo de estudios epidemiológicos, clínicos, servicios de alimentos, industria de alimentos y en la formulación de proyectos y desarrollo de políticas de nutrición en salud pública, las hojas de balance de alimentos, las guías alimentarias basadas en alimentos, la planeación de la producción agrícola, el etiquetado nutricional de los alimentos, la regulación de alimentos y su comercio internacional.

La Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, plasmada en el Conpes 113 de 2008, define dentro de sus estrategias para el abordaje de la problemática en torno a la seguridad alimentaria y nutricional en el país, la actualización y difusión permanente de instrumentos de programación y orientación alimentaria y nutricional como es la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos.

Para la realización de Tabla de Composición de Alimentos Colombianos versión 2018 se revisaron e incluyeron los datos de la versión anterior y depuró la información existente en la última edición 2015, se recolectaron datos de composición química de alimentos provenientes de investigaciones realizadas por instituciones gubernamentales, académicas y de la industria y finalmente, para complementar dicha información se tomaron algunos datos pertinentes de Tablas extranjeras de Composición de alimentos, especialmente de los países latinoamericanos, siguiendo los lineamientos de la Red Internacional de datos –INFOODS.

La Tabla de Composición de Alimentos colombianos versión 2018 – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, incluye un total de 773 datos de alimentos, con inclusión de información de alimentos autóctonos y de las preparaciones típicas más importantes en el país. Así mismo presenta información relevante sobre contenido de ácidos grasos y aminoácidos. Además, cuenta con una estructura que permite realizar la consulta de la información, de manera sencilla y completa, teniendo en cuenta el diseño de las tablas y la presentación de datos.

Ahora bien, respecto a los ciclos de minutas deben tener 10 días y estar elaborados y firmados por un profesional Nutricionista-Dietista con tarjeta profesional. Los alimentos deben ser entregados de manera oportuna para no afectar la prestación del servicio y en la cantidad estipulada, según la totalidad de usuarios atendidos en el **CENTRO DE VIDA ESPIRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA** en la modalidad de ración preparada.

En las preparaciones se deben tener en cuenta productos naturales para sazonar. Estos productos deberán estar incluidos en los menús, pero no se considerarán como sustitutos del Grupo b. Hortalizas, verduras y leguminosas verdes de la tabla de composición de alimentos colombianos (TCAC) 2018 del ICBF.

No se permite el empleo de aditivos de conservación (sorbatos, benzoatos, nitritos o productos que los contengan como los ablandadores de carnes), ni colorantes. Para sazonar sólo se permite el empleo de productos naturales. No se permite embutidos.

Los menús deben ser ofrecidos de acuerdo a la rotación mensual indicada en la siguiente tabla:

Tabla 2: Rotación mensual de los 10 menús

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

2.1. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS SUMINISTRADOS EN EL PROGRAMA.

Los alimentos que integran las raciones deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las enfermedades transmitidas por ellos. Estas condiciones deben acompañar a los alimentos hasta su consumo final, para lo cual es necesario cumplir con las características referidas en las normas técnicas colombianas (NTC) dadas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), como organismo Nacional de Normalización.

El empaque y rotulado de los alimentos a suministrar para el programa deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución N.º 005109 de diciembre 29 de 2005 y la Resolución No. 333 de 10 de febrero de 2011 y las demás normas vigentes.

Para acreditar el cumplimiento de esta actividad el contratista deberá entregar: a. Planilla diaria de entrega de alimentos debidamente suscrita por cada director, para cada **CENTRO DE VIDA** que conste como mínimo el objeto del contrato, periodo de servicio, contratista, nombre y apellido, número de cédula y firma o huella del adulto mayor indicando que recibieron desayuno, almuerzo y refrigerios (mañana y tarde). **b.** Evidencia fotográfica (mínimo 10), que evidencien de la distribución de los desayunos, merienda mañana, almuerzos, merienda tarde y cena. **c**. Minuta debidamente firmada por un profesional en Nutrición.

B. SERVICIO DE TRANSPORTE

Garantizar diariamente, de lunes a viernes, el transporte a los 170 adultos mayores desde sus lugares de vivienda hasta el centro de vida, ida y regreso durante el tiempo de ejecución del contrato. Se deberá garantizar para el traslado una empresa de transporte especial. El horario de transporte es a partir de las 7:30 a.m. la recogida en las residencias de los adultos mayores y las 4:00 p.m el traslado de los centros de vida a las residencias de los adultos mayores.

Para acreditar el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá entregar:
a. Ruta de vehículo establecida para cada centro de vida. b. Documentación de cada vehículo: tarjeta de propiedad, SOAT vigente, revisión tecno-mecánica vigente, tarjeta de operación vigente, Póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual de cada vehículo y documentación de la empresa de transporte especial que presta el servicio. c. Registro fotográfico de los buses que se evidencie el servicio (mínimo 10 fotos). d. Planilla diaria de transporte debidamente suscrita por cada director del **CENTRO DE VIDA** conste como mínimo el objeto del contrato, periodo de servicio, contratista, nombre y apellido, número de cédula y firma o huella del adulto mayor.

C. RECURSO HUMANO

Garantizar el recurso humano suficiente para la prestación del servicio integral en el **CENTRO DE VIDA ESPIRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA**, así:

CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS	CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA
1. DIRECTOR: Debe ser tecnólogo o profesional en Ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud con mínimo 5 años de experiencia general y dos (2) años de experiencia en el cargo de coordinador y/o director en centros de vida. Deberá tener constancia de asistencia o participación en formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones, las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el estado colombiano. Deberá tener un horario de 8 horas al día, CINCO (5) días a la semana. Tendrá las siguientes funciones: • Velar por el buen funcionamiento del centro de Vida. • Vigilar los recursos técnicos, materiales, financieros, humanos que posee el Centro de Vida. • Gestionar actividades que vayan en provecho de los beneficiarios del Centro. • Realizar supervisión de los funcionarios que estén a su cargo. • Solicitar oportunamente los elementos necesarios para el funcionamiento del centro de vida. • Presentar informes periódicamente y siempre que sean solicitados. • Supervisar el cumplimiento del trabajo de profesionales y técnicos contratados para la atención personalizada a los adultos mayores y vigilantes del centro de vida. • Demás funciones que sean necesarias para la ejecución del proyecto.	**1. DIRECTOR:** Debe ser tecnólogo o profesional en Ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud con mínimo 5 años de experiencia general y dos (2) años de experiencia en el cargo de coordinador y/o director en centros de vida. Deberá tener constancia de asistencia o participación en formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones, las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el estado colombiano. Deberá tener un horario de 8 horas al día, CINCO (5) días a la semana. Tendrá las siguientes funciones: • Velar por el buen funcionamiento del centro de Vida. • Vigilar los recursos técnicos, materiales, financieros, humanos que posee el Centro de Vida. • Gestionar actividades que vayan en provecho de los beneficiarios del Centro. • Realizar supervisión de los funcionarios que estén a su cargo. • Solicitar oportunamente los elementos necesarios para el funcionamiento del centro de vida. • Presentar informes periódicamente y siempre que sean solicitados. • Supervisar el cumplimiento del trabajo de profesionales y técnicos contratados para la atención personalizada a los adultos mayores y vigilantes del centro de vida. Demás funciones que sean necesarias para la ejecución del proyecto.
2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SECRETARIA: El operador o prestador del servicio deberá contar con dos (2) profesionales en carreras administrativas o carreras afines. Tendrá a cargo las siguientes funciones: • Organización del archivo del proyecto • Diligenciar, organizar y archivar las planillas de asistencia diarias de asistencia al proyecto. • Elaborar, recibir y enviar toda la correspondencia y documentos del **CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR ESPIRITU DE DIOS** • Realizar seguimiento de inventario a los muebles y equipos del **CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS** y el mantenimiento de los equipos cuando se requieran. • Garantizar la atención personalizada a los adultos mayores	**2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SECRETARIA:** El operador o prestador del servicio deberá contar con un (1) profesional en carreras administrativas o carreras afines. Tendrá a cargo las siguientes funciones: • Organización del archivo del proyecto • Diligenciar, organizar y archivar las planillas de asistencia diarias de asistencia al proyecto. • Elaborar, recibir y enviar toda la correspondencia y documentos del **CENTRO DE VIDA Y BIENESTAR MARÍA MADRE DE GRACIA**. • Realizar seguimiento de inventario a los muebles y equipos del **CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA** y el mantenimiento de los equipos cuando se requieran. • Garantizar la atención personalizada a los adultos mayores

beneficiarios del contrato. • Verificar el suministro de la alimentación a los adultos mayores beneficiarios de acuerdo a las minutas establecidas. • Cuidar de la adecuada ejecución de cada una de las actividades complementarias programadas dentro de la ejecución del contrato. • Garantizar la dotación de implementos de aseo y cocina y materiales para las actividades complementarias. • Entregar los informes a la supervisión del contrato. • Demás funciones relacionadas con su cargo y que sean necesarias para la ejecución del proyecto. **Perfil:** • Profesional en Administración, contaduría o demás carreras administrativas afines. Experiencia técnica mínima de dos (2) años.	beneficiarios del contrato. • Verificar el suministro de la alimentación a los adultos mayores beneficiarios de acuerdo a las minutas establecidas. • Cuidar de la adecuada ejecución de cada una de las actividades complementarias programadas dentro de la ejecución del contrato. • Garantizar la dotación de implementos de aseo y cocina y materiales para las actividades complementarias. • Entregar los informes a la supervisión del contrato. • Demás funciones relacionadas con su cargo y que sean necesarias para la ejecución del proyecto. **Perfil:** • Profesional en Administración, contaduría o demás carreras administrativas afines. Experiencia técnica mínima de dos (2) años.
2. AUXILIAR DE ENFERMERIA: Se deberá contar con DOS (2) auxiliares de enfermería para la atención de adultos mayores con independencia psíquica y funcional, con horarios de 8 horas cada una. **La auxiliar deberá cumplir con el siguiente perfil**: • Auxiliar, técnico o tecnólogo en enfermería • Experiencia profesional mínima de dos (2) años • Experiencia relacionada de un (1) año en atención a adulto mayor. • Deberán tener constancia de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones, las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el estado colombiano. Tendrán las siguientes funciones: • Brindar atención a los adultos mayores en cuanto a promoción de la salud, prevención de la enfermedad, cuidados y rehabilitación del adulto mayor. • Organizar un cronograma de las siguientes actividades: Tomas de presión arterial, seguimiento de peso, control de la toma de medicamentos, frecuencia cardiaca, Glucometría, curaciones, primeros auxilios, controles de los usuarios con enfermedades no transmisibles; acompañamiento en general para trámites ante las EPS; Charlas de promoción y prevención, Gestión de brigadas de salud oral, oftalmológicas y de medicina general, ante las ESE, EPS, y/o IPS u otras entidades de cooperación. • Las demás obligaciones que sean asignadas por el director y/o coordinador del proyecto de acuerdo a su perfil. • Rendir informes que solicite el coordinador operativo sobre actividades y programas que se adelanta. • Demás funciones relacionadas con su cargo y que sean necesarias para la ejecución del proyecto.	**2. AUXILIAR DE ENFERMERIA:** Se deberá contar con UNA (1) auxiliar de enfermería para la atención de adultos mayores con independencia psíquica y funcional, con horarios de 8 horas cada una. **La auxiliar deberá cumplir con el siguiente perfil**: • Auxiliar, técnico o tecnólogo en enfermería • Experiencia profesional mínima de dos (2) años • Experiencia relacionada de un (1) año en atención a adulto mayor. • Deberán tener constancia de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones, las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el estado colombiano. Tendrán las siguientes funciones: • Brindar atención a los adultos mayores en cuanto a promoción de la salud, prevención de la enfermedad, cuidados y rehabilitación del adulto mayor. • Organizar un cronograma de las siguientes actividades: Tomas de presión arterial, seguimiento de peso, control de la toma de medicamentos, frecuencia cardiaca, Glucometría, curaciones, primeros auxilios, controles de los usuarios con enfermedades no transmisibles; acompañamiento en general para trámites ante las EPS; Charlas de promoción y prevención, Gestión de brigadas de salud oral, oftalmológicas y de medicina general, ante las ESE, EPS, y/o IPS u otras entidades de cooperación. • Las demás obligaciones que sean asignadas por el director y/o coordinador del proyecto de acuerdo a su perfil. • Rendir informes que solicite el coordinador operativo sobre actividades y programas que se adelanta. Demás funciones relacionadas con su cargo y que sean necesarias para la ejecución del proyecto.
3. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES: Se deberá garantizar DOS (2) persona para servicios generales con experiencia mínima 6 meses en centros de vida. El horario de trabajo será de lunes a viernes de 7 de la mañana a 3 de la tarde jornada. Tendrán las siguientes funciones: • Limpiar y desinfectar las instalaciones locativas y el entorno. • Las demás obligaciones que sean asignadas por el director y/o Coordinador del proyecto de acuerdo a su perfil.	**3. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES:** Se deberá garantizar DOS (2) persona para servicios generales con experiencia mínima 6 meses en centros de vida. El horario de trabajo será de lunes a viernes de 7 de la mañana a 3 de la tarde jornada. Tendrán las siguientes funciones: • Limpiar y desinfectar las instalaciones locativas y el entorno. Las demás obligaciones que sean asignadas por el director y/o Coordinador del proyecto de acuerdo a su perfil.
4. PROFESIONAL EN NUTRICIÓN: El operador debe contar con el servicio profesional de un (1) NUTRICIONISTA – DIETISTA, encargado de la evaluación y seguimiento nutricional de los adultos mayores beneficiarios de los 2 centros de vida. Tendrá a cargo las siguientes funciones: • Elaboración de minutas alimentarias. • Evaluación y seguimiento nutricional a cada adulto mayor. • Charlas educativas a los adultos mayores y charlas educativas al personal que interviene en la manipulación de alimentos. • Supervisión del área de alimentación. • Rendir los informes que solicite el director sobre actividades del proyecto que se adelanta. • Brindar apoyo a las demás dependencias que lo necesiten.	

• Demás funciones relacionadas con su cargo y que sean necesarias para la ejecución del proyecto. **Perfil solicitado**: El profesional en nutrición o dietista que prestará sus servicios en eventos programados debe contar con experiencia profesional mínima de dos (2) años y una experiencia relacionada de un (1) año.	
5. MANIPULADOR DE ALIMENTOS: El operador o prestador del servicio deberá contar con CUATRO (04) manipuladores de alimentos, los cuales deberán cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan). El horario de trabajo será de lunes a viernes de 6:00 de la mañana a 3:00 de la tarde con una hora de descanso. Se debe acreditar el siguiente: **Perfil:** • Ser mayor de 18 años. • Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa. • Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Tendrán las siguientes funciones: • Preparar los alimentos que se van a suministrar en el **CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS**: desayuno, almuerzo y meriendas reforzadas. La preparación de los alimentos se debe hacer teniendo en cuenta las medidas sanitarias para evitar la contaminación de los mismos y evitar ocasionar una afectación a los usuarios, bajo su cargo tendrán el cuidado de los elementos de cocina y stand de alimentos. • Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación. • Demás funciones relacionadas con su cargo y que sean necesarias para la ejecución del proyecto.	**5. MANIPULADOR DE ALIMENTOS:** El operador o prestador del servicio deberá contar con TRES (03) manipuladores de alimentos, los cuales deberán cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan). El horario de trabajo será de lunes a viernes de 6:00 de la mañana a 3:00 de la tarde, con una hora de descanso Se debe acreditar el siguiente: **Perfil:** • Ser mayor de 18 años. • Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa. • Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Tendrán las siguientes funciones: • Preparar los alimentos que se van a suministrar en el **CENTRO DE VIDA MARIA MADRE DE GRACIA**: desayuno, almuerzo y meriendas reforzadas. La preparación de los alimentos se debe hacer teniendo en cuenta las medidas sanitarias para evitar la contaminación de los mismos y evitar ocasionar una afectación a los usuarios, bajo su cargo tendrán el cuidado de los elementos de cocina y stand de alimentos. • Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación. • Demás funciones relacionadas con su cargo y que sean necesarias para la ejecución del proyecto.
6. ENCARGADOS DE ACTIVIDADES: Se deberá contar con tres (3) profesionales para realizar actividades, así: **6.1.** Un (1) profesional en terapia ocupacional o psicología o afines para las actividades cognitivas y productivas. • Experiencia profesional mínima de dos (2) años. • Deberá tener constancia de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones, las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. • Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el estado colombiano. **6.2.** Un (1) profesional en trabajo social o sociología o desarrollista familiar o afines para realizar actividades físicas y de interacción social. • Experiencia profesional mínima de dos (2) años. • Deberá tener constancia de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones, las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. • Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el estado colombiano. Deberán estar en capacidad de desempeñarse en actividades de los diferentes ámbitos tales como Asistente social, Atención a usuarios, educador de familia y facilitador de talleres de formación y fortalecimiento grupal. Tendrán las siguientes funciones:	**6. ENCARGADOS DE ACTIVIDADES:** Se deberá contar con tres (3) profesionales para realizar actividades, así: **6.1.** Un (1) profesional en terapia ocupacional o psicología o afines para las actividades cognitivas y productivas. • Experiencia profesional mínima de dos (2) años. • Deberá tener constancia de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones, las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. • Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el estado colombiano. **6.2.** Un profesional en trabajo social o sociología o desarrollista familiar o afines para realizar actividades físicas y de interacción social. • Experiencia profesional mínima de dos (2) años. • Deberá tener constancia de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones, las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. • Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el estado colombiano. Deberán estar en capacidad de desempeñarse en actividades de los diferentes ámbitos tales como Asistente social, Atención a usuarios, educador de familia y facilitador de talleres de formación y fortalecimiento grupal. Tendrán las siguientes funciones:

• Elaborar el Plan o cronograma de trabajo y así programar y organizar las actividades de estimulación cognitiva del grupo a su cargo, este debe contener actividades que tengan por objeto mejorar el funcionamiento cognitivo tales como: talleres de alfabetización, de lectura, actividades para mejorar la atención, concentración, memoria, lenguaje, razonamiento y praxis. • Evaluar a los adultos mayores reuniendo así la información objetiva para guiarse o reorientar su quehacer y además elaborar informes de cada uno de adultos mayores, ya sea mensualmente o por el termino de los períodos establecidos en el centro de vida, con el fin de informar sobre la evolución evidenciada por el adulto mayor. • Organizar el grupo de tal manera que ofrezca a todos los adultos mayores la oportunidad de participar en las actividades propuestas. • Realizar las actividades lúdicas pedagógicas programadas de acuerdo a las necesidades de los adultos mayores y de los objetivos establecidos. • Seleccionar, confeccionar y preparar el material didáctico necesario. • Evaluar permanentemente el desarrollo de las conductas, habilidades, destrezas y actitudes de los adultos mayores del grupo • Evaluar, revisar y actualizar periódicamente los contenidos de los documentos o material que se utilizan el programa	• Elaborar el Plan o cronograma de trabajo y así programar y organizar las actividades de estimulación cognitiva del grupo a su cargo, este debe contener actividades que tengan por objeto mejorar el funcionamiento cognitivo tales como: talleres de alfabetización, de lectura, actividades para mejorar la atención, concentración, memoria, lenguaje, razonamiento y praxis. • Evaluar a los adultos mayores reuniendo así la información objetiva para guiarse o reorientar su quehacer y además elaborar informes de cada uno de adultos mayores, ya sea mensualmente o por el termino de los períodos establecidos en el centro de vida, con el fin de informar sobre la evolución evidenciada por el adulto mayor. • Organizar el grupo de tal manera que ofrezca a todos los adultos mayores la oportunidad de participar en las actividades propuestas. • Realizar las actividades lúdicas pedagógicas programadas de acuerdo a las necesidades de los adultos mayores y de los objetivos establecidos. • Seleccionar, confeccionar y preparar el material didáctico necesario. • Evaluar permanentemente el desarrollo de las conductas, habilidades, destrezas y actitudes de los adultos mayores del grupo • Evaluar, revisar y actualizar periódicamente los contenidos de los documentos o material que se utilizan el programa
6.3. Un (1) profesional en artes escénicas o danza o cultura o Profesional en educación física y deporte o afines para realizar actividades recreativas y culturales. • Experiencia profesional mínima de dos (2) años. • Deberá tener constancia de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones, las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. • Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el estado colombiano.	**6.3.** Un (1) profesional en artes escénicas o danza o cultura o Profesional en educación física y deporte o afines para realizar actividades recreativas y culturales. • Experiencia profesional mínima de dos (2) años. • Deberá tener constancia de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores, las cuales deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones, las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. • Las constancias del componente teórico deberán ser expedidas por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el estado colombiano.
Tendrá las siguientes funciones: • Realizar un Cronograma de Actividades Recreativas y culturales mensual, donde se describan las acciones a seguir, los objetivos perseguidos, elementos necesarios, número de personas por actividad, fecha, horario y los recursos de apoyo económico y logístico. • Acompañar a los adultos mayores en las actividades diarias y ruta de transporte. • Apoyar todos los eventos de celebraciones especiales que se realicen en el Centro, además realizar apoyo y acompañamiento a las actividades que se realicen en escenarios fuera del centro. • Cumplir con las obligaciones que demande el centro de vida de acuerdo con las instrucciones que demande el coordinador.	Tendrá las siguientes funciones: • Realizar un Cronograma de Actividades Recreativas y culturales mensual, donde se describan las acciones a seguir, los objetivos perseguidos, elementos necesarios, número de personas por actividad, fecha, horario y los recursos de apoyo económico y logístico. • Acompañar a los adultos mayores en las actividades diarias y ruta de transporte. • Apoyar todos los eventos de celebraciones especiales que se realicen en el Centro, además realizar apoyo y acompañamiento a las actividades que se realicen en escenarios fuera del centro. Cumplir con las obligaciones que demande el centro de vida de acuerdo con las instrucciones que demande el coordinador.

Para evidenciar el cumplimiento de la ejecución del proyecto, se deberá entregar: a. Acreditación de los pagos de seguridad social de cada una de las personas relacionadas en la propuesta y del contratista. **b.** Certificado del supervisor del proyecto que dé cuenta que el personal está cumpliendo con las labores asignas en el Centro de Vida. **c.** Hojas de vida en el formato único de la función pública del personal requerido (coordinador, nutricionista, auxiliar administrativo, auxiliar de enfermería, manipuladores de alimentos, personal de servicios generales, y de los encargados de las actividades) con sus respectivos soportes.

D. DOTACIÓN Y SUMINISTROS

1. DOTACION DE PERSONAL: A cada uno de los trabajadores que prestan sus servicios para la atención diaria de los beneficiarios del CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA

AVISO DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PUBLICA No LP-SGM-007-2025

MARÍA MADRE DE GRACIA, se les hará entrega de la dotación de uniformes específicos para realizar sus labores, de acuerdo con las siguientes características:

DOTACION

- Uniforme (camisa tipo polo 65% poliéster con 35% algodón, logo bordado, con sudadera antifluido) 2 para cada uno, total 56 uniformes.
- Zapatos (suela abrasión, flexión seco y húmedo, ergonómico, fácil de lavar con orificios de ventilación), total : 26.

CARGO	CANTIDAD DE PERSONAS	CANTIDAD DE UNIFORMES POR ENTREGAR	ZAPATOS POR ENTREGAR
Director	**2**	4	2
Auxiliar administrativo	**3**	6	3
Nutricionista	**1**	2	1
Auxiliar de Enfermería	**3**	6	3
Manipuladoras de Alimento	**7**	14	7
Servicios Generales	**4**	8	4
Responsable de actividades físicas y de interacción social	**2**	4	2
Responsable de actividades cognitivas y productivas	**2**	4	2
Responsable de actividades recreativas y culturales	**2**	4	2
TOTAL		52	26

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Certificado de entrada al almacén municipal de cada una de las dotaciones. **b.** Cinco fotos a color de forma grupal de los beneficiados debidamente uniformados. **c.** Planilla de entrega de la dotación a cada uno de los equipos de trabajo debidamente firmada o con la huella.

2. DOTACIÓN DE UNIFORMES A LOS ADULTOS MAYORES: Entregar a cada uno de los beneficiarios las siguientes dotaciones con las siguientes características:

DOTACION	CANTIDAD	CANTIDAD DE ENTREGAS POR ADULTO MAYOR
UNIFORME (CAMISA TIPO POLO 65% POLIESTER CON 35% ALGODÓN, LOGO BORDADO, CON SUDADERA ANTIFLUIDOS) SE ENTREGARÁN 2 UNIFORMES A CADA ADULTO MAYOR EN UNA MISMA ENTREGA.	340	1
GORRA TIPO DE TELA LONA O DRILL, CON LOGOS INSTITUCIONALES, COLOR A DEFINIR POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, SE ENTREGARÁ UNA GORRA A CADA ADULTO MAYOR.	340	1
CAMISETA CUELLO REDONDE ALGODÓN CON 2 LOGOS INSTITUCIONALES	680	2
KIT DENTAL COMPUESTO POR: CEPILLO DE DIENTES ADULTO DE APROXIMADAMENTE 18.5 CM, 4 HILERAS DE CERDA, PASTA DE DIENTES MÍNIMO DE 50 MG, CERA DENTAL DE MÍNIMO 25 M, ESTUCHE PLÁSTICO.	340	6
ZAPATOS (SUELA ABRASIÓN, FLEXIÓN SECO Y HÚMEDO, ERGONIMICO, FACIL DE LAVAR CON ORIFICIOS DE VENTILACIÓN) SE ENTREGARÁ UN PAR DE ZAPATO A CADA ADULTO MAYOR.	340	1

NOTA: Los adultos mayores, portarán sus uniformes durante su estadía en el Centro de vida.

Los adultos mayores, portarán sus uniformes durante su estadía en los Centros de Vida. **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a.** Certificado de entrada al almacén municipal de la dotación. **b.** Cinco fotos a color de la dotación. **c.** Planilla de entrega de la dotación a cada uno de los beneficiarios debidamente firmada o con la huella.

3. SUMINISTRO DE MATERIALES Y MEDICAMENTOS DE ENFERMERIA: Suministrar los materiales y medicinas que conforman un botiquín y que son necesarios para la prestación de primeros auxilios a los beneficiarios del CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA

MATERIALES Y MEDICAMENTOS DE ENFERMERIA:	CANTIDAD
Gasa estéril no tejida 7.5 x 7.5 paquete x 24 unidades	10
Alcohol botella x 1000 ml	120
Microporo 2 pulgadas presentación rollos (3)	5
Acetaminofén caja x 100 unidades	5

Vitamina C – caja x 100 unidades	6
Guantes examen talla m cajas x 100 unidades	30
Baja lengua en madera caja x 100 unidades	30
Tapa boca fabricado en tela quirúrgica politex de 60gramos el cual contiene una capa de tela, mide 22cm de ancho x 22 cm de largo con 3 pliegues en el medio. caja x 50 und	30
Aceite de naranja frasco x 240 ml	120
Termómetro digital para medir temperatura a personas adultas	5
Termómetro para medir temperatura de medicamentos	4
Jeringa desechable s 10 ml 21 x 1 ½ caja x 100 unidades	4
Jeringa desechables 5 ml 21 x 1 ½ caja x 100 unidades	4
Tirillas reactivas x 50 unidades	200
Gorros de cocina en polipropileno tela no tejida x 12 unidades	28
Tensiómetro manual con brazalete en nailon con ajuste en velcro, manguera en pvc, pera en látex, válvula de liberación de aire, con llave calibradora + fonendo doble campana	4
Bandeja metálicas grandes	2
Mortero de pastillas metálicos	2
Guardián de agujas en polipropileno 2,9 lts basic	4

NOTA: Estos elementos formarán parte del Centro de bienestar. Estos materiales son dotados para los 6 meses de ejecución del contrato.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Certificado de entrada al almacén municipal de la dotación de los materiales y medicamentos de enfermería.

4. DOTACION DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA: Suministrar los elementos de aseo para cumplir las actividades de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del CENTRO DE VIDA ESPIRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA, de acuerdo a el siguiente cuadro:

HERRAMIENTAS DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	CANTIDAD
Escobas con área de barrido mayor a 30 cm y menor o igual a 55 cm, con mango en madera, con cerda fibra plástica en espuma sintética	50
Traperos fabricados en pabilo de algodón, con dimensión fibras igual a 30 cm, con mango de madera de longitud de 80 con soporte.	50
Baldes en polipropileno con capacidad 1.1 a 10 litros y otros colores.	8
Escoba Cepillo cerda dura con mango de madera	50
Escobas de varita con mango en madera	50
Rastrillo, escoba de jardín de (25-27) dientes en plástico con mango de madera	10
Recogedores de plástico rígido, de dimensión mayor o igual 8. 5x20x26 y menor a 9x22x29 cm con mango de madera.	10

NOTA: Estos elementos formarán parte de los Centros de vida Espíritu de Dios y María Madre de Gracia.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Certificado de entrada al almacén municipal de cada uno de las herramientas de trabajo para mantenimiento y limpieza.

5. SUMINISTRO DE LOS INSUMOS PARA ASEO: Suministrar los insumos para aseo con el fin de cumplir las actividades de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MARIA MADRE DE GRACIA, como se muestra en el siguiente cuadro:

INSUMOS PARA ASEO	CANTIDAD
Desinfectante, por 4 litros	200
Hipoclorito , limpiador de sanitario liquido con empaque plástico con tapa rosca, con un volumen x4 litros, con cloro activo.	200
Detergente en polvo presentación x 3 kilos alcalino sin blanqueado r de uso general con	150

fragancia	
Varsol x 1000ml	40
Creolina x 1000 ml	40
Esponjillas lava losa doble uso de color amarillas con verde	400
Brillo esponjilla metálica paquete x 12	35
Panola, tela para limpiones en algodón 100% de 60 centímetro ancho, acabado único	40
Pares de guantes para hogar y la industria en caucho, sin soporte y borde de rodillo, ajuste con puño corto y abierto, longitud 12 pulgadas y calibre 25 m	80
Agarra olla en tela de algodón con aislante de calor	16
Paño absorbente de cocina reutilizable 37.5x40cm paquete x 2	200
Jabón lava platos verde Antibacterial x 500 gr	350
Jabones para lavar ropa en barras x 200gr	500
Rollos de servilleta de cocina x 50 hojas	150
Servilletas blancas dobladas en 4 x100 unidades	280
Bolsa de basura de color negro calibre 1 medidas de 50*80 pulgadas. Paquete por 10	250
Bolsas plásticas riesgo biológico rojas x 100 unidades	8
Bolsas para residuos verdes x 100 unidades	8
Bolsas de cierre hermético para alimentos 30x40 - x 100 unidades	20

NOTA: Estos elementos formarán parte de los Centros de vida Espíritu de Dios y María Madre de Gracia.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Certificado de entrada al almacén municipal de los elementos de aseo.

6. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL: Suministrar los elementos de aseo personal para la atención a los beneficiarios del CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA de acuerdo al siguiente requerimiento:

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	CANTIDAD
Jabones de baño en barra con aroma x 120 gramos	340
Pañitos húmedos con aloe vera y vitamina e x 72 unidades	340
Pañales desechables unidad para adulto tallas m y l	300
Crema anti pañalitis, presentación 50g	50
Cremas dentales mediana adultos triple acción anti caries con flúor x 50 ml	50
Cuchillas de afeitar	850
Loción refrescante a base mentol x130 ml	100
Ungüento tópico a base de mentol y eucalipto x12g	100
Desodorante x30ml en Rolón	50
Talco en polvo Antibacterial x60g	50

NOTA: Estos elementos formarán parte de los Centros de vida Espíritu de Dios y María Madre de Gracia.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a. Certificado de entrada al almacén municipal de los elementos de aseo personal.

7. ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA: Suministrar los elementos necesarios durante la ejecución del contrato, para el buen funcionamiento del CENTRO DE VIDA ESPIRITU DE DIOS y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA, así:

ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA	CANTIDAD
Resmas de 500 hojas blancas de 75 gramos, tamaño oficio	240
Grapadora grande capacidad de cosido: de 20 hojas aproximada mente. Usa grapa estándar, material: pines de acero; reglilla guía para fácil alineamiento y manija plástica para fácil agarre. Base anti deslizante	4
Cajas grandes de grapas estándar x 5.000 unidades	8
Perforadora grande de 2 huecos, en material metálica con capacidad de 20 hojas aproximadamente	4
Saca grapa estructura metálica resistente y acabados de plástico de alta duración. Diseño ergonómico remueve grapas estándar 26/6	4

Resaltador con tinta de secado rápido, con olor no penetrante, punta biselada con 3 anchos de línea, colores surtidos contenido de tinta mayor a 5 g y menor o igual a 8,5 g, elaborada en felpa acrílica, para realizar 1 trazo	19
Clip sencillo metálico caja x 100 unidades	10
Cinta transparente 48mm x 40	10
Cinta de enmascarar r multipropósito 12mm x 40	20
Carpeta en papel cartón kraft color café tamaño oficio con capacidad para 200 hojas, cartón kraft. El cartón no debe desprender material particular o al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: pulpa de coloración homogénea y sin textura.	50
Cartulina bristol carta x 10	20
Pliego cartulina bristol 160 gr tamaño pliego 70 x 100 cm cartulina multipropósito	10
Carpeta dos tapas yute refuerzo en tela coleta	200
Pegante en barra 22 gr.	48
Carpetas a- z herraje de dos aros de mayor, con guía clasificadora del 1 al 6 con reserva en el lomo para marcar la carpeta cartón forrado en papel impreso y plastificado tamaño oficio	50
Gancho legajador transparente con cierre de enganche. Fabricados en polipropileno resistente. Paquete x 20 unidades	20
kit tintas negras y de color compatible con la impresora a suministrar la cual debe tener capacidad aproximada de imprimir con calidad 4.500 en negro y 7.000 en color	16
Bolígrafo con tinta negra y con punta media de 1.0 mm. Cuerpo plástico; punta de tungsteno, tapa ventiladora	40
Lápices hechos en madera, con mina negra no. 2hb, y borrador adjunto en la punta	408
Lápiz corrector 7ml punta de metal secado rápido	10
Cartulina 1/8 color pastel	10
Borrador en goma, medidas 3,5 cm x 2,5 cm.	50
Marcador de tinta borrable para tableros blancos o similares, punta resistente con 3 anchos de línea	20
Sacapuntas cuchilla acero, medidas 1,5 x 2,3 x 1 cm	340
Marcador de tinta permanente punta gruesa resistente con 3 anchos de línea	15
Marcador tinta permanente punta fina	15

NOTA: Estos elementos formarán parte de los Centros de vida Espíritu de Dios y María Madre de Gracia.

Para Evidenciar el desarrollo de la actividad se debe entregar al supervisor del contrato: a. Certificado de entrada a la oficina de almacén de cada elemento relacionado **b**. cinco (5) fotos a color de los elementos de oficina y papelería.

E. SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD

1. CONTRATO DE SERVICIOS FUNERARIOS: Garantizar el servicio de auxilio funerario a cada uno de los TRESCIENTOS CUARENTA (340) adultos mayores beneficiados del CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS (220) Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA (120) Este servicio deberá garantizarse durante la ejecución del contrato a cada adulto beneficiario. **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con el informe: a.** Copia del contrato servicio funerario de cada uno de los adultos mayores, durante la ejecución del proyecto. **B**. Certificado de prestación del servicio dado el caso de fallecimiento de un beneficiario.

2. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA: Realizar una (1) evaluación psicológica mensual a cada uno de los TRESCIENTOS CUARENTA (340) adultos mayores que hacen parte del **CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS (220) Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA (120),** con el objetivo de verificar su estado emocional (afectivo cognitivo), para definir estrategia de seguimiento durante el desarrollo del proyecto respetando los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional. **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregarse con los respectivos informes: a.** Formato de evaluación psicológica (coordinado con la secretaria general), que contenga las observaciones correspondientes por cada uno de los adultos mayores, firmado por el profesional y el adulto que recibe la intervención. **b.** Hoja de vida en formato único de la función pública del personal profesional.

3. SEGUIMIENTO PATOLÓGICO: Realizar 1 sesión por mes a cada uno de los TRESCIENTOS CUARENTA (340) adultos mayores que hacen parte del **CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS (220) Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA (120)** con el fin de hacer seguimiento a las patologías tales como depresión, ansiedad, aumento de sensación de vulnerabilidad y miedo, trastornos alimenticios, entre otros, debido al aislamiento en el que se encuentran. **Para acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a.** Ficha de Seguimiento realizado, firmado por el profesional y el adulto que recibe la intervención. **b**. Hoja de vida en formato único de la función pública del profesional que desarrolle la actividad.

4. JORNADAS DE SALUD: Realizar las siguientes jornadas así:

DESCRIPCION	CANTIDAD	MESES
Consulta en Medicina general a los Adultos mayores beneficiados en las instalaciones del Centro de vida Espíritu de Dios y María Madre de Gracia, una intervención mensual.	340	6
Consulta con especialista en Geriatría, una intervención bimensual.	340	3
Evaluación nutricional. Se debe realizar un examen inicial de diagnóstico y un examen al final del contrato para seguimiento	340	6
Brigada odontológica, con unidad odontológica en el centro de vida Espíritu de Dios y Centro de Vida María Madre de Gracia. Para cada uno de los beneficiarios del centro de vida, una intervención mensual.	340	6
Examen Visual realizado en las instalaciones del centro de vida Espíritu de Dios y María Madre de Gracia, por un optómetra, se debe realizar un examen inicial de diagnóstico para luego suministrar los lentes	340	2
Entrega de lentes en acetato con lentes medicados a cada adulto mayor, posterior a realización de examen visual (cada adulto mayor recibirá sus lentes según necesidad) única entrega.	340	1

Para acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Listados de asistencia a las jornadas y actividades debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. **b.** Fotografías de las actividades realizadas (Mínimo 5). **c**. Hoja de vida en formato único de la función pública del personal médico, geriatra, nutricionista, optómetra, odontólogo debidamente diligenciado.

5. JORNADAS DE REHABILITACION FISICA: Realizar tres (3) sesiones mensuales de rehabilitación física por adulto mayor durante la ejecución del contrato, de rehabilitación física, ejercicios activos, asistidos, ejercicios activos dirigidos, masajes estimulantes y jornada de higiene postural. Se realizará un examen diagnóstico, Intervención y reevaluación. **Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a.** Listados de asistencia a las jornadas, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. **b**. Fotografías de las actividades realizadas (mínimo de cinco -5- fotos a color). **c**. Hoja de vida en formato único de la función pública de los profesionales. **d.** Ficha de seguimiento mensual realizado a cada adulto mayor.

F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1. JORNADA DE BELLEZA Y CUIDADO: Realizar, mensualmente, jornadas de belleza para los 340 adultos mayores del **CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA** durante la ejecución del contrato, con el fin de resaltar el cuidado del hombre y la feminidad de la mujer adulta, en donde se les brindará los siguientes servicios de belleza: manicure, pedicure, corte de cabello. Se cumplirán de la siguiente forma:

DESCRIPCION	CANTIDAD	MESES
MANICURE Y PEDICURE – 1 SESION MENSUAL A CADA ADULTO MAYOR	340	6
CORTE DE CABELLO – 1 SESION MENSUAL	340	6

Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Listados de asistencia a las jornadas de belleza, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. **b.** Fotografías de las actividades realizadas (mínimo de diez -10- fotos a color por jornada).

2. CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS. Realizar dos (2) celebraciones mensuales en cada centro de vida, de los cumplimentados de cada mes teniendo en cuenta que los adultos mayores asistirán bajo modelo de alternancia, GRUPOS A y B día por medio, de lunes a viernes, 110 para el CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y 60 para el CENTRO DE VIDA MARIA MADRE DE GRACIA. Cada celebración tendrá una duración de tres (3) horas. En estas celebraciones se deberán prestar decoración, sonido, micrófonos, torta. **Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a.** Listados de asistencia a las celebraciones, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. **b.** Fotografías de las actividades realizadas (mínimo cinco -5- fotos a color por mes).

3. CELEBRACIÓN DEL DIA DE LA MADRE: Realizar celebración DIA DE LA MADRE en el CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA. Se realizará 2 celebraciones por cada CENTRO DE VIDA, teniendo en cuenta la asistencia alternada de los Adultos Mayores, GRUPO A y B día por medio, de lunes a viernes, con un aforo diario de ciento diez (110) adultos mayores para el CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS y sesenta (60) adultos mayores para el CENTRO DE VIDA MADRE DE GRACIA. Se deberá garantizar la decoración con globos, guirnaldas, festón, decoración de mesas, mantel, sonido activo, micrófonos, muestra cultural, menú y torta. **Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a.** Listados de asistencia al evento, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. **b.** Fotografías de las actividades realizadas (mínimo cinco (5) fotos a color de la celebración). **c**. Video fílmico de mínimo 10 minutos de la celebración. **d.** Certificado de entrada al almacén municipal de elementos a los que halla lugar.

4. CELEBRACIÓN DEL DIA DEL PADRE: Realizar la celebración DIA DEL PADRE en el CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA. Se realizará 2 celebraciones por cada CENTRO DE VIDA, teniendo en cuenta la asistencia alternada de los Adultos Mayores, GRUPO A y B día por medio, de lunes a viernes, con un aforo diario de ciento diez (110) adultos mayores para el CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS y sesenta (60) adultos mayores para el CENTRO DE VIDA MADRE DE GRACIA. Se deberá garantizar la decoración con globos, guirnaldas, festón, decoración de mesas, mantel, sonido activo y micrófonos y torta. **Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a.** Listados de asistencia al evento, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. **b.** Fotografías de las actividades realizadas (mínimo cinco (5) fotos a color de la celebración). **C**. Video fílmico de mínimo 10 minutos de la celebración. **d.** Certificado de entrada al almacén municipal de elementos a los que haya lugar.

5. CELEBRACIÓN DEL DIA DEL ADULTO MAYOR: Realizar la celebración del día del adulto mayor, en el cual cada adulto contara con la presencia de un (1) invitado acompañante a la celebración, de acuerdo con el modelo de alternancia por GRUPO A y GRUPO B de 110 adultos mayores del **CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS** y 60 adultos mayores del **CENTRO DE VIDA MARÍA MADRE DE GRACIA**, con el fin de exaltar a los beneficiados en su mes. Para este evento se contará con decoración (globos metalizados, globos R12 - R9 - R6, guirnalda alusiva, banderín, festón alusivo a la celebración, decoración de mesa, mantel, alquiler de sonido, micrófonos, menú especial. **Para evidenciar el desarrollo de la actividad se deberá entregar en los informes presentados: a.** Listados de asistencia a la jornada o actividad debidamente firmada por los adultos mayores o con huella. **b.** Fotografías de las actividades realizadas (mínimo de diez -10- fotos a color). **c.** Video de mínimo diez (10) minutos del evento.

6. CELEBRACIÓN DEL MES DE AMOR Y AMISTAD: Realizar la celebración del mes de amor y amistad en el centro de vida. Se realizará 2 celebraciones por cada CENTRO DE VIDA. Se deberá garantizar la decoración con globos, guirnaldas, festón, decoración de mesas, mantel, tortero, velas, entrega de detalle a cada adulto mayor, sonido, micrófono, muestra cultural, menú. **Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a.** Listados de asistencia al evento, debidamente firmada por los adultos mayores o con su huella. **b.** Fotografías de las actividades realizadas (mínimo cinco -5- fotos a color de la celebración). **C**. Video fílmico de mínimo 10 minutos de la celebración.

7. CELEBRACIÓN DEL DIA DE LA FAMILIA: Realizar la celebración del día la familia, con el fin de compartir con su red de apoyo e incentivar a los familiares y cuidadores a dar y recibir amor, de ser solidarios, de alimentar el espíritu y de disfrutar de las pequeñas cosas de la vida, como el mejor regalo que se puede ofrecer a todos los que nos rodean. Se realizará 2 celebraciones por cada CENTRO DE VIDA. Cada adulto mayor estará acompañado en la celebración de un familiar. Se deberá garantizar la decoración con globos, guirnaldas, festón, decoración de mesas, mantel, tortero, velas, sonido, micrófono, muestra cultural, menú **Para evidenciar el desarrollo de la actividad se deberá entregar en los informes presentados: a.** Listados de asistencia a la jornada o actividad debidamente firmada por los adultos mayores o con huella. **b.** Fotografías de las actividades realizadas (mínimo de diez -10- fotos a color). **c.** Video de mínimo quince (15) minutos donde se evidencia la realización de todas las novenas**.**

8. TALLERES DE ORIENTACION SOCIAL: Realizar setenta y dos (72) talleres, es decir treinta y seis (36) en cada centro de vida, de orientación para cuidado personal, manejo de estrés, estilos de vida saludables, entre otros, orientado por un Trabajador Social o Desarrollista Familiar, con tres (3) horas de duración cada taller, dirigidos un grupo mínimo de treinta (30) adultos mayores cada taller. **Para acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a.** Planilla de asistencia a las charlas o talleres debidamente diligenciadas, en donde se anote: N.º de Contrato, objeto del contrato, nombre de la persona que realizada charla, tema tratado, número de horas de la charla, nombre de los asistentes, cédula, dirección y firma. **b.** Evidencia fotográfica (mínimo cinco -5- fotos a color por cada charla. **c**. Hoja de vida en formato único de la función pública del personal a dictar la charla. **d.** Contenido temático de las charlas.

9. TALLERES DE ORIENTACION PSICOSOCIAL Y/O MOTIVACIONAL: Realizar setenta y dos (72) talleres de orientación psicosocial y/o motivacional, es decir treinta y seis (36) en cada centro de vida, que favorezcan la convivencia, autonomía, funcionalidad y autoestima de los adultos mayores beneficiados, dirigidos por un técnico o Profesional en Psicología. Cada taller debe contar con un mínimo de treinta (30) adultos mayores y una duración de cinco (5) horas cada uno. **Para acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a.** Planilla de asistencia a los talleres debidamente diligenciadas, en donde se anote: N.º de Contrato, objeto del contrato, nombre del tallerista, tema tratado, número de horas del taller, nombre de los asistentes, cédula, dirección y firma. **b.** Evidencia fotográfica (mínimo cinco -5- fotos a color) por cada taller. **c**. Hoja de vida en formato único de la función pública de los talleristas. **d.** Cronograma de trabajo y fichas de trabajo o contenido temático de los talleres.

10. TALLER DE MANUALIDADES: Realizar sesenta (60) jornadas de manualidades, es decir treinta (30) en cada centro de vida según concertación con los beneficiarios de acuerdo a sus gustos. A cada jornada de manualidades deberá asistir como mínimo cincuenta (50) adultos mayores de los centros de vida , en el cual se dedicarán el primer tiempo a descubrir las preferencias de los adultos en cuanto al desarrollo de la motricidad fina, la imaginación, la identificación y memoria con el descubrimiento de los materiales a implementar, se realiza la manipulación de materiales propios en el cual se hace la coordinación mano-ojo y la motricidad fina, para asíf finalizar con la destreza de los músculos de las manos y los dedos lo que contribuye a mantener la destreza y coordinación motora. y estarán a cargo de un Instructor en Manualidades; además se les debe suministrar un (1) kit de materiales (Papelería, cartillas de trabajo, elementos de trabajo en los talleres. (Diseñar e imprimir guía y/o manual en tamaño carta con portada de 150 grs y 10 Páginas internas papel bond con material impreso para trabajar - (cantidad 50 por taller), Paquete 25 temperas de 20cc colores surtidos, Paquete de 25 pinceles de nylon planos N°6.) para los participantes. Cada jornada tendrá una duración de cinco (5) horas. Cada jornada tendrán como objetivo capacitar en temas de manualidades y actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria del programa, en la que incentiven a los adultos mayores beneficiarios del proyecto a continuar realizando actividades productivas.
Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a. Planilla de asistencia a las capacitaciones debidamente diligenciadas, en donde se anote: N.º de contrato, objeto, nombre del capacitador, tema tratado, número de horas de la capacitación, nombre de los asistentes, cédula, dirección y firma. **b.** Evidencia fotográfica (mínimo cinco -5- fotos a

color por curso). **c**. Hoja de vida en formato único de la función pública de los capacitadores. **d.** Contenido temático de los cursos.

11. TALLER DE DANZA Y MUSICA: Realizar setenta y dos (72) talleres de danza y música, es decir treinta y seis (36) en cada centro de vida. A cada clase de danza y música deberá asistir como mínimo sesenta (60) adultos mayores del **CENTRO DE VIDA ESPÍRITU DE DIOS Y MARÍA MADRE DE GRACIA,** y estarán a cargo de un Instructor en danza e instructor de música, con el fin de que los adultos mayores puedan mejorar su movilidad y flexibilidad, fortalecimiento osteomuscular, estimulación del equilibrio y la coordinación, y la reducción del estrés y la ansiedad. Cada curso tendrá una duración de cinco (5) horas. Los cursos tendrán como objetivo el logro de destrezas y ejercicio a través de música y el baile. **Para Acreditar la realización de esta actividad el contratista deberá entregar los siguientes soportes: a.** Planilla de asistencia a las capacitaciones debidamente diligenciadas, en donde se anote: N.º de contrato, objeto, nombre del capacitador, tema tratado, número de horas de la capacitación, nombre de los asistentes, cédula, dirección y firma. **b.** Evidencia fotográfica (mínimo cinco -5- fotos a color por curso). **c**. Hoja de vida en formato único de la función pública de los capacitadores. **d.** Contenido temático de los cursos.

3.- LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Licitación Pública, teniendo en cuenta el valor del contrato a celebrar y que el objeto y tipo de contrato no están comprendido dentro de las excepciones que permiten optar por otra modalidad de selección de contratista.

4.- PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO: El plazo general de este contrato es de **SEIS (6) MESES.** Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5.- FECHA PARA PRESENTAR OFERTA Y LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA:

5.1. **FECHA PARA PRESENTAR OFERTA:** El plazo permitido para presentar propuesta será el estipulado en la plataforma SECOP II.

5.2. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN: Para las Entidades que utilicen SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La propuesta debe contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

A. Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes, los documentos a los que se les asigne puntajes.

B. El Sobre debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo y no podrá ser entregado en físico.
C. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el presupuesto oficial.
D. La propuesta debe presentarse firmada.
Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

5.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

6.- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD ESTATAL CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

6.1. VALOR ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN:

El valor estimado del contrato se ha previsto en la suma de **SEIS MIL DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($6.010.360.208,00) $** INCLUIDOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.

6.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: De conformidad a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1882 de 2.018, no se exigirá en esta etapa disponibilidad presupuestal, la misma será expedida previa a la apertura del presente proceso de selección.

Al respecto el artículo 6 de la Ley 1882 de 2.018 artículo 6 dispone:

“(…) Artículo 6°. Adiciónese un parágrafo al artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

(...) 3 Parágrafo. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones (…)”.

7.- ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO:

AVISO DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PUBLICA No LP-SGM-007-2025

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (UMBRAL).	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
CAN		SI	SI	N/A	N/A	SI

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

8.- MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES LIMITADA A MIPYME:

El presente proceso no es susceptible de ser limitado a Mipymes, al tenor del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021.

9.- ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

REQUISITOS HABILITANTES	DESCRIPCIÒN
1.- CAPACIDAD JURIDICA	VER PLIEGO DE CONDICIONES
2.- EXPERIENCIA	VER PLIEGO DE CONDICIONES
3.- CAPACIDAD FINANCIERA	VER PLIEGO DE CONDICIONES
4.- CAPITAL DE TRABAJO	VER PLIEGO DE CONDICIONES
5.-CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	VER PLIEGO DE CONDICIONES

10.- INDICAR SI EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN HAY LUGAR A PRECALIFICACIÓN:

El presente Proceso de Contratación no hay lugar a precalificación.

11.- CRONOGRAMA: Conforme a lo establecido en la plataforma SECOP II.

12.- LUGAR DE CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGOS: El proyecto de pliegos de condiciones de esta contratación podrá ser consultado en el portal único de contratación estatal SECOP II.

12.1. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@monteria.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Proyectó jurídicamente: ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S – ASESORES EXTERNOS
Vo.Bo. Katya Cabrales Bechara – JEFE OC