REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO REGIMEN ESPECIAL No. RE-001-2025

PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, CONFORME AL DECRETO 092 DE 2017

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES DURANTE EL AÑO 2025 EN LOS CENTROS DE VIDA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE".

SINCELEJO- SUCRE

AGOSTO DE 2025

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. OBJETO DEL PROCESO COMPETITIVO:

AUNAR ESFUERZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES DURANTE EL AÑO 2025 EN LOS CENTROS DE VIDA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE”.

1.2. CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto del Convenio está codificado de la siguiente manera en clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el 3 nivel como se describe a continuación:

ÍTEM	CLASIFICADOR DE UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	--
2	94131600	Organizaciones y Clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	Organizaciones de caridad	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores
3	93131600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	--
4	85151700	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Planeación y ayuda de política de alimentos	--
5	85151500	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Tecnología de alimentos	--
6	85151600	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Asuntos nutricionales	--
7	84101604	Servicios Financieros y de Seguros	Finanzas de desarrollo	Financiación de ayudas	--
8	93151512	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Administración pública	–

1.3. DESCRIPCION DEL PROYECTO:

El proyecto código BPIN No. 202500000026392, consiste en brindar atención integral a la población adulta mayor de los centros vida del Departamento de Sucre, mediante la atención integral en veinticinco (25) centros de vida para adultos mayores en estado de vulnerabilidad del departamento, a través del personal idóneo para desarrollar actividades de bienestar, promoción en salud y nutrición; así como la correcta administración de sus instalaciones.

Con esta alternativa se busca implementar acciones de promoción y prevención en salud, nutrición, recreación, deporte y aprovechamiento del tiempo libre; que permitan garantizar la atención integral y mejorar las condiciones de vida a la población de adultos mayores en estado de vulnerabilidad del Departamento de Sucre, para lo cual se hace necesario contar con las siguientes actividades:

- Recurso Humano
- Dotación del Recurso Humano
- Suministro de alimentación a las personas mayores.
- Kit de aseo a las personas mayores
- Materiales para las actividades Productivas
- Encuentro intergeneracional
- Transporte a las personas mayores.
- Alquiler de inmueble
- Servicio de fumigación
- Suministro insumos de aseo y limpieza a los centros
- Papelería
- Insumos médicos de Primeros Auxilios

1.3.1. ALCANCE DEL OBJETO DEL PROYECTO: Garantizar la atención integral de la población adulta mayor a través del Servicio de atención y protección integral a 2473 adultos mayores en los centros vida de los municipios del Departamento de Sucre, según se detalla en as especificaciones técnicas, estudio previo y demás documentos del proyecto 202500000026392, los cuales hacen parte integral de este proceso.

La población objeto del proyecto se encuentra distribuida en las siguientes subregiones :

1	Subregión Mojana	255
2	Subregión Montes de María	420
3	Subregión Golfo de Morrosquillo	345
4	Subregión Sabana	1.013
5	Subregión San Jorge	440
TOTAL		**2.473**

1.3.2. DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA DEL PROYECTO:

La alternativa busca implementar acciones de promoción y prevención en salud, nutrición, recreación, deporte y aprovechamiento del tiempo libre; que permitan garantizar la atención integral y mejorar las condiciones de vida a la población de adultos mayores en estado de vulnerabilidad del Departamento de Sucre. La prestación de los servicios se llevará a cabo desde las 7:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. por lo que se contempla desayuno, merienda media mañana y almuerzo.

Brindar la Atención Integral: Dirigida a las personas mayores vulnerables de los municipios del Departamento de Sucre, que cumplen con los criterios de priorización para ser atendidos en los centros vida. Para esto se hace necesario contar con las siguientes actividades:

- Recurso Humano
- Dotación del Recurso Humano
- Suministro de alimentación a las personas mayores.
- Kit de aseo a las personas mayores
- Dotación para el adulto mayor

- Materiales para las actividades Productivas
- Encuentro intergeneracional
- Transporte a las personas mayores.
- Alquiler de inmueble
- Servicio de fumigación
- Suministro insumos de aseo y limpieza a los centros
- Papelería
- Insumos médicos de Primeros Auxilios

Actividad 1 **-Contratar Recurso Humano para el funcionamiento:** Se contratará personal idóneo que atenderán a las personas mayores y le realizarán seguimiento de su estado nutricional, social, psicológico, de salud, de motricidad, cognitiva, etc. Con la finalidad de establecer planes que conlleve a mejorar su estado físico, emocional y mental.

NOTA: Según la ***resolución 055 del 12 de enero de 2018*** por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017, en la que se establecen los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida o Centros de Bienestar y las condiciones para la suscripción de convenios docente-asistenciales.

Se establece así, requerimientos específicos que debe cumplir el recurso humano de los Centros vida:

- Todo el personal del Centro de vida debe contar con constancia o participación en formación para la atención de emergencias y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas.
- Cuente con procesos de inducción y reinducción, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos y el modelo de atención integral y centrada en la persona. El talento humano debe participar en estas actividades al menos una vez al año.
- Cuente con evaluaciones para determinar necesidades de mejoramiento y calidad de las interacciones con las personas adultas mayores usuarias, sus familias, proveedores y organizaciones de inspección, vigilancia y control.

Cargo	**Perfil**	**Funciones**
Director de proyecto	Profesional en ciencias sociales, ciencias económicas, ingenierías, ciencias humanas o ciencias de la salud. Con especialización en gerencia y afines. Que cuente con constancia de asistencia o participación a formación para la atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 160 horas componente teórico y 320 horas de atención durante o posterior a las formaciones. Las constancias 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. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas.	Será el responsable de supervisar y coordinar la correcta ejecución de todas las actividades que realicen los coordinadores de centros vida Velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para la ejecución del proyecto. Responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos por centro vida del adulto mayor. Coordinar y promover la buena prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de las actividades a realizar por parte de los coordinadores municipales en el centro vida del adulto mayor, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas del proyecto y para el buen funcionamiento del centro vida.

	Con dos (2) años de experiencia profesional relacionada en proyectos con Adulto Mayor.	Coordinar, planificar y recepcionar junto al coordinador del centro vida, los planes nutricionales, de actividades físicas y de interacción social, actividades cognitivas y productivas, actividades recreativas y culturales, plan de trabajo del profesional en psicología y plan de trabajo del profesional en trabajo social. Realizar supervisión de los funcionarios que estén a su cargo. Garantizar que los coordinadores realicen las entregas en los tiempos establecidos de la dotación de implementos de aseo y cocina y materiales para las actividades complementarias. Planificar y coordinar la logística, trabajo en conjunto. Presentar informes periódicamente y siempre que sean solicitados. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
Entregables del director del proyecto	• Entrega de informes mensuales de trabajo con los coordinadores de cada centro vida a cargo que le permita consolidar todos los entregables establecidos a cada uno de los profesionales, con sus debidos soportes. • Entrega de informe de supervisión del cumplimiento de los coordinadores de cada centro vida, el soporte de cada uno con las evidencias de las actividades realizadas en el proyecto. • Entrega de informes Mensuales de Ejecución (financiero, administrativo, contable y técnico) de los Centros de Vida. • Entrega de informe final donde se consolide la buena ejecución del proyecto.	
Jefe de logística	Profesional en ciencias sociales, ciencias económicas, ingenierías, ciencias humanas o ciencias de la salud. Con especialización en logística o afines. Que cuente con constancia de asistencia o participación a formación para la atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 160 horas componente teórico y 320 horas de atención durante o posterior a las formaciones. Las constancias 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. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Con dos (2) años de experiencia profesional relacionada en proyectos con Adulto Mayor.	
Entregables del jefe de logística	• Entrega de informes mensuales de trabajo con los coordinadores de cada centro vida a cargo que le permita consolidar todos los entregables establecidos a cada uno de los profesionales, con sus debidos soportes. • Entrega de informe de supervisión del cumplimiento de los coordinadores de cada centro vida, el soporte de cada uno con las evidencias de las actividades realizadas en el proyecto. • Entrega de informes Mensuales de Ejecución (financiero, administrativo, contable y técnico) de los Centros de Vida.	

	• Entrega de informe final donde se consolide la buena ejecución del proyecto.	
Coordinador Centros Vida	Profesional en ciencias sociales, ciencias humanas o ciencias de la salud. Que cuente con constancia de asistencia o participación a formación para la atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 160 horas componente teórico y 320 horas de atención durante o posterior a las formaciones. Las constancias 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. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Con un (1) año de experiencia profesional relacionada en proyectos con Adulto Mayor. Un coordinador para cada municipio	Será el responsable de supervisar y coordinar la correcta ejecución de todas las actividades que se realicen en el centro vida. Velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para la ejecución del proyecto. Responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos por centro vida del adulto mayor. Coordinar y promover la buena prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de las actividades a realizar en el centro vida del adulto mayor, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas del proyecto y para el buen funcionamiento del centro vida. Coordinar, planificar y recepcionar junto con el personal del centro vida, los planes nutricionales, de actividades físicas y de interacción social, actividades cognitivas y productivas, actividades recreativas y culturales, plan de trabajo del profesional en psicología y plan de trabajo del profesional en trabajo social. Realizar supervisión de los funcionarios que estén a su cargo. Garantizar la atención personalizada a las personas mayores beneficiarios del proyecto. Garantizar la dotación de implementos de aseo y cocina y materiales para las actividades complementarias. Planificar y coordinar la logística, trabajo en conjunto.

		Presentar informes periódicamente y siempre que sean solicitados. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
Entregables del Coordinador Centros Vida	• Entrega de informes mensuales de trabajo con los profesionales de cada centro vida a cargo que le permita consolidar todos los entregables establecidos a cada uno de los profesionales, con sus debidos soportes. • Entrega de informe de supervisión del cumplimiento de los profesionales del centro vida a cargo, el soporte de cada uno con las evidencias de las actividades realizadas en el proyecto. • Entrega de informes Mensuales de Ejecución (financiero, administrativo, contable y técnico) de los Centros de Vida • Entrega de informe final de donde se consolide la buena ejecución del proyecto	
Apoyo Logístico	Técnico o tecnólogo o seis semestres de una carrera en áreas administrativa. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Que cuente mínimo con seis (6) meses de experiencia laboral como auxiliar logístico. Uno (1) para cada centro de Bienestar.	Apoyar todas las actividades logísticas encomendadas por el coordinador para el buen funcionamiento del centro vida. Realizar gestiones logísticas. Digitación, tabulación, llevar registro de documentos e informes. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
Entregables del Apoyo logístico	• Reporte de la distribución y entrega de los entregables con sus debidos soportes. • Aquellos solicitados por el coordinador del Centro de Vida de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
Nutricionista dietista	Formación en Nutrición y Dietética. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Experiencia profesional relacionada mínima de un (1) año en atención al adulto mayor.	Será el responsable de participar en los planes y programas de nutrición dirigidos a las Personas Mayores (ciclo de minutas), divulgación de conocimientos higiénicos-dietéticos relacionados con la alimentación, determinar la calidad nutricional de los alimentos, coordinar la higienización de los Centro vida e integrar expedientes clínicos, realizando interrogatorio a familiares para la elaboración de la valoración nutricional de las personas Mayores.

		Responsable de la definición de los menús del centro vida que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus necesidades. Realizar la valoración nutricional de las personas mayores del centro vida y hacer su respectivo seguimiento. Coordinar los planes nutricionales de las personas mayores del centro vida. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
Entregables del Nutricionista dietista	• Planes de nutricionales para las personas mayores • Informe de Valoración nutricional de las personas mayores en del centro vida	
Manipulador de alimentos certificado	Título de bachiller. Mayor de 18 años. Con certificación en manipulación de alimentos. Formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Mínimo un (1) año de experiencia en manipulación de alimentos.	Son las personas encargadas de la preparación y elaboración de los alimentos a suministrar en el centro vida del adulto mayor. 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. Cumplir con las indicaciones dadas de acuerdo con los planes nutricionales de las personas mayores. Trabajar en conjunto con el personal de nutrición para garantizar el cumplimiento de los planes y programas de nutrición dirigidos a las Personas Mayores. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
Entregable Manipulador de alimentos certificado	No aplica	
Auxiliar de Enfermería o en Salud Pública	Técnico laboral Auxiliar en Enfermería o en salud pública. Tarjeta Auxiliar registrada competente. Que cuente con constancia de asistencia o participación a formación para la atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 160 horas componente teórico y 320 horas de atención durante o posterior a las formaciones. Las constancias deberán ser expedidas por Instituciones de Educación para el	Realizar los controles diarios de signos vitales a los adultos beneficiarios de la institución que por sus condiciones de salud lo ameritan. Realizar charlas de prevención y promoción. Realizar terapia, curaciones y toma de signos vitales a los Beneficiarios. Brindar atención a las personas mayores en cuanto a promoción de salud, prevención de la enfermedad, cuidados y rehabilitación del individuo y su familia.

	Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el estado colombiano. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Con experiencia mínima de un (1) año en atención al adulto mayor.	Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
Entregable Auxiliar de Enfermería o en Salud Pública	• Bitácora de los adultos mayores en el centros vida	
Talento Humano en Actividad física y de interacción social	Profesional, tecnólogo o técnico en el área de Educación Física y recreativa y ciencia del Deporte. Que cuente con constancia de asistencia o participación a formación para la atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 160 horas componente teórico y 320 horas de atención durante o posterior a las formaciones. Las constancias 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. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Con experiencia relacionada en actividad física e interacción social. Con experiencia mínima de un (1) año en atención al adulto mayor.	Será el responsable de organizar y realizar los ejercicios para mejorar la motricidad, movilidad, actividad física de los adultos mayores (danzas actividades culturales), ejecutar y organizar programas de recreación y lúdica teniendo en cuenta los intereses, gustos, preferencias y motivaciones de los adultos mayores, para propiciarles un buen disfrute de las acciones. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
Entregable Talento Humano en Actividad física y de interacción social	• Plan de acción de las actividades que se realizara a los adultos mayores en cada centro vida	
Talento Humano en Actividades recreativas y culturales	Técnico con cursos en manualidades o artesanías. Que cuente con constancia de asistencia o participación a formación para la atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 160 horas componente teórico y 320 horas de atención durante o posterior	Concertar, organizar y realizar actividades y/o talleres que ayuden a trabajar en los adultos mayores la motricidad fina como manualidades y actividades culturales. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el

	a las formaciones. Las constancias 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. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Con experiencia relacionada en actividades recreativas y culturales. Experiencia mínima de un (1) año en atención al adulto mayor.	área de desempeño y la naturaleza del empleo.
Entregable Talento Humano en Actividades recreativas y culturales	• Plan de acción de las actividades que se realizara a los adultos mayores en cada centro vida	
Profesional en Psicología	Profesional en Psicología o Psicología Social. Certificado de matrícula profesional vigente expedido por el órgano competente. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Con experiencia mínima de un (1) año en atención al adulto mayor.	Serán los responsables de realizar evaluaciones psicológicas a las personas mayores, para diagnosticar el estado mental y emocional del adulto mayor. Organizar las charlas para instruir a los adultos mayores en procesos mentales, emocionales motivacionales y de convivencia. . Aplicar las pruebas psicotécnicas a las personas mayores, evaluando sus aptitudes, intereses y aspectos de la personalidad. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
Entregable Profesional en Psicología	• Charlas evidenciadas en cada centro vida • Informe de cada una de las actividades que realiza.	
Servicios generales	Título de Bachiller y/o primaria. Mayor de 18 años. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Mínimo con un (1) año de experiencia (Aquí laborara el personal de aseo, lavandería, planchado y jardinería).	Responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del centro vida Limpiar y desinfectar las instalaciones locativas y el entorno. Realizar servicio de lavandería y planchado. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Entregable Servicios generales	No aplica

Planes de trabajo del personal e intensidad horaria.

Teniendo en cuenta ***la Resolución 0055 de 12 de enero de 2018***, por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017, en la que se establecen los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida o Centros de Bienestar y las condiciones para la suscripción de convenios docente-asistenciales, la intensidad horaria mínima para la atención de las personas mayores residentes de los centros de bienestar son las siguientes.

- Coordinadores de los centros de bienestar: "en centros con hasta 60 personas usuarias inscritas cuenta con un director o coordinador con disponibilidad de mínimo 4 horas diarias por cada día que el centro preste sus servicios" en centros con 61 o más personas usuarias inscritas, cuentan con un director o coordinador con disponibilidad de 8 horas diarias por cada día que el centro preste servicio.

- Nutricionista: "en centros con hasta 60 personas usuarias inscritas cuenta con un responsable con disponibilidad de mínimo 8 horas mensuales distribuidas en mínimo 2 visitas al mes, cada 2 semanas, cada una de 4 horas continuas". Cada nutricionista debe cumplir con este requisito mínimo en cada uno de los centros vida

  En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con 1 responsable con disponibilidad de mínimo 16 horas mensuales, distribuidas en mínimo 4 visitas al mes, cada semana, cada una de 4 horas continuas.

- Servicios generales (responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del centro): "En centros con entre 16 y 60 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo un responsable con disponibilidad de mínimo 4 horas diarias por cada día que el centro preste sus servicios".

  En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 1 responsable con disponibilidad de 8 horas diarias l por cada día Que el Centro preste servicios.

- Manipulador de alimentos: "En Centros con entre 46 y 60 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 2 manipuladores de alimentos: 1 con disponibilidad de mínimo 6 horas diarias por cada día que el centro preste servicios y 1 con disponibilidad de mínimo 4 horas diarias por cada día que el Centro preste servicios.

  En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 2 manipuladores de alimentos con disponibilidad de 8 horas diarias cada uno por cada día que el Centro preste servicios.

- Técnico laboral auxiliar en enfermería: "En centros con hasta 60 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo con 1 persona con este perfil, con disponibilidad de mínimo el tiempo que el centro preste servicios por cada día".

  En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 2 Personas con este Perfil, con disponibilidad de 8 horas diarias cada una por cada día que el Centro preste servicios.

- "En centro de 31 a 60 usuarios participantes cuentan con mínimo tres personas: 1 con experiencia relacionada en actividad física e interacción social, 1 en actividades cognitivas y productivas y 1 en actividades recreativas y culturales, con disponibilidad mínima de 4 horas cada una por cada día que el centro esté abierto a los usuarios"

  En Centros de 61 y más usuarios participantes, cuentan con mínimo 3 personas: 1 con experiencia relacionada en actividad física e interacción social, 1 en actividades cognitivas y productivas y 1 en actividades recreativas y culturales, con disponibilidad de mínimo 6 horas

cada una, por cada día que el Centro esté abierto a los usuarios, para, el desarrollo de los siguientes 3 servicios en dicho periodo de tiempo:

1) actividades físicas y de interacción social,
2) actividades cognitivas y productivas,
3) actividades recreativas y culturales,

Cada persona estará a cargo de máximo 15 usuarios participantes en cada una de las actividades. Para cada actividad se debe disponer de mínimo 1 hora y 20 minutos.

Resto del Personal:

- Profesional en psicología y trabador social: deben contar con disponibilidad mínima de 16 horas semanales.

NOTA: Lo anterior son los requerimientos mínimos de horas laborales, todo el personal trabajará de acuerdo con sus funciones y la cantidad de horas necesarias para prestar un servicio integral a todas las personas mayores, cumpliendo con los objetivos y metas del proyecto.

VER ANEXO: Resolución 024 de 2017 y Resolución 055 de 2018

En cuanto a los honorarios del personal, estos han sido asignados con base en la ordenanza 005 de 2024 de acuerdo con cada uno de los perfiles descritos, así:

Cargo	**Equivalencia según ordenanza**
Director del proyecto	Profesional Grado 13
Jefe de logística	Profesional Grado 6
Coordinador centro de vida	Profesional Grado 5
Apoyo logístico	Asistencial Grado 3
Nutricionista	Profesional Grado 2
Manipulador de alimentos	Asistencial Grado 4
Auxiliar de enfermería	Técnico Grado 1
TH en Actividad física y de interacción social	Técnico Grado 1
TH en Actividades recreativas y culturales	Técnico Grado 1
Profesional en Psicología	Profesional Grado 2
Servicios generales	Asistencial Grado 2

Actividad 2: DOTAR DE UNIFORMES AL RECURSO HUMANO: Al equipo de trabajo se les estarán entregando un uniforme y un par de zapatos. Los kits pueden aparecer en decimales dado que la distribución del personal se realiza en más de una subregión. Las especificaciones técnicas son las siguientes:

1. **Uniformes para auxiliares de enfermería, manipuladores y servicios generales completo, (camisa y pantalón) anti fluidos, camisa con bolsillos y cuello en v estampado:**

- Uniformes (Blusa y pantalón) unisex en antifluido de Lafayette. Antifluido/Repelencia; tecnología que repele el agua y evita el paso de salpicaduras accidentales. La cual permanece a través de los lavados actuando como un escudo protector.
- Tecnología Anticloro, que permite mayor protección del color al ser expuesto al cloro.
- Factor de repel antifluido para evitar la permanencia de microbios
- Protección a los rayos ultravioleta para prevenir quemaduras
- Blusa en cuello V, manga corta, un bolsillo delantero superior izquierdo, aberturas laterales para mayor amplitud.
- Pantalón con caucho en contorno cintura, bolsillos laterales uno a cada lado, bolsillo en la parte trasera derecha.
- Logo multicolor bordado en la blusa parte superior derecha
- Stretch para brindar libertad de movimiento y durabilidad de la tela
- Características de termorregulación y son moisture-wicking, o sea que recogen el sudor, lo

pasan por sus fibras y lo llevan a la superficie de la tela

2. **Zapatos para dotación cerrados plásticos antideslizantes con plantilla blancos para auxiliares de enfermería, manipuladoras de alimentos y servicios generales.**

- Zapatos mocasín sin puntera
- Calzado de material liso
- Fácil lavado
- Cómodo y flexible
- Sin costuras palpables al interior
- Plantilla anatómica completa
- Suela antideslizante tipo EVA
- Tiene efecto memoria
- Fabricado en millones de microburbujas espumosas
- Aislante a temperaturas bajas
- 100% impermeable
- Para ser utilizado en diversos usos en donde se trabaje en tanto pisos húmedos o secos
- Plantilla textil
- Ideal para industria alimenticia, restaurantes, Hospitales, Hoteles, supermercados y trabajos con manejo de agua.
- Ideal para jornadas largas de trabajo

3. **Kit de identificación y dotación (Incluye carnet, camisetas tipo polo y gorra, chaleco bordado para el resto del personal del proyecto)**

3.1. Camisetas tipo polo:

- Confeccionado en corte UNISEX.
- Cuello camisa en hilo, cuenta con sesgo en algodón en contorno de cuello.
- Botones decorativos en pechera.
- Costuras decorativas en mangas, hombro y borde inferior, que brindan resistencia y calidad en la prenda.
- Opción manga larga y manga corta.
- Bordado MULTICOLOR corporativo o institucional
- Material ideal para uniformes informales
- Algodón 65% y poliéster 35%
- Pique de 220gr.

3.2 Gorra:

- Gorras confeccionadas en corte ergonómico en diferentes materiales
- Ojalillos de hilo
- Trabilla de ajuste metálica parte trasera.
- Pespunte de hilo de 4 filas en la visera.
- Visera anatómica.
- Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas.
- Sesgo de algodón que recubren costuras
- Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela
- Costuras Reforzadas visera y uniones.
- Bordado corporativo o institucional opcional.
- Material Dril ideal para uniformes y publicidad

3.3 Chaleco bordado

- Chaleco industrial confeccionado en corte unisex.
- Cuello alto
- Cinta reflectora de 1 pulgada en delantero y espalda con costuras en hilo tono a tono,
- 8 Bolsillos, 4 con seguridad de cremallera y 4 con refuerzo broche de fácil acceso.
- Todas las bolsas están remachadas con presillas de seguridad para alta resistencia.
- Cierre plástico de alta resistencia antiestático.
- Costuras Reforzadas en mangas, cinta, bolsillo, costados y cuello que brindan resistencia y durabilidad en toda la prenda.

- Bordado multicolor corporativo o institucional ubicado en espalda y delantero.

3.4 Carnet

- Carnets medida abierta
- Material: PVC
- Impresión 2 caras
- Tinta para PVC multicolor estándar
- Laminado de 1mm
- Sin perforaciones
- Puntas redondas o boceladas.
- Cajilla plástica porta-carnet
- Cinta o correa-soporte para colgar al cuello
- Cinta o correa estampado multicolor.
- Soporte metálico a la cajilla (porta-carnet)

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

2.1	Uniformes para auxiliar de enfermeria, manipuladores y servicios generales completo, (camisa y pantalón) tela tipo Lafayette antifluidos, camisa con bolsillos y cuello en v estampado	Kit	20	1
2.2	Zapatos para dotación cerrados plásticos antideslizantes con plantilla blancos para auxiliar de enfermeria, manipuladoras de alimentos y servicios generales.	Par	20	1
2.3	Kit de identificación y dotación (Incluye carnet, camisetas tipo polo y gorra, chaleco bordado para el resto del personal del proyecto)	Kit	16,5	1

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
2.1	Uniformes para auxiliar de enfermeria, manipuladores y servicios generales completo, (camisa y pantalón) tela tipo Lafayette antifluidos, camisa con bolsillos y cuello en v estampado	Kit	31	1
2.2	Zapatos para dotación cerrados plásticos antideslizantes con plantilla blancos para auxiliar de enfermeria, manipuladoras de alimentos y servicios generales.	Par	31	1
2.3	Kit de identificación y dotación (Incluye carnet, camisetas tipo polo y gorra, chaleco bordado para el resto del personal del proyecto)	Kit	23,5	1

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
2.1	Uniformes para auxiliar de enfermeria, manipuladores y servicios generales completo, (camisa y pantalón) tela tipo Lafayette antifluidos, camisa con bolsillos y cuello en v estampado	Kit	27	1

2.2	Zapatos para dotación cerrados plásticos antideslizantes con plantilla blancos para auxiliar de enfermeria, manipuladoras de alimentos y servicios generales.	Par	27	1
2.3	Kit de identificación y dotación (Incluye carnet, camisetas tipo polo y gorra, chaleco bordado para el resto del personal del proyecto)	Kit	22	1

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
2.1	Uniformes para auxiliar de enfermeria, manipuladores y servicios generales completo, (camisa y pantalón) tela tipo Lafayette antifluidos, camisa con bolsillos y cuello en v estampado	Kit	72	1
2.2	Zapatos para dotación cerrados plásticos antideslizantes con plantilla blancos para auxiliar de enfermeria, manipuladoras de alimentos y servicios generales.	Par	72	1
2.3	Kit de identificación y dotación (Incluye carnet, camisetas tipo polo y gorra, chaleco bordado para el resto del personal del proyecto)	Kit	55	1

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
2.1	Uniformes para auxiliar de enfermeria, manipuladores y servicios generales completo, (camisa y pantalón) tela tipo Lafayette antifluidos, camisa con bolsillos y cuello en v estampado	Kit	33	1
2.2	Zapatos para dotación cerrados plásticos antideslizantes con plantilla blancos para auxiliar de enfermeria, manipuladoras de alimentos y servicios generales.	Par	33	1
2.3	Kit de identificación y dotación (Incluye carnet, camisetas tipo polo y gorra, chaleco bordado para el resto del personal del proyecto)	Kit	22	1

Actividad 3: SUMINISTRAR ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN A LAS PERSONAS MAYORES:

Alimentación:
Con este componente se asegura la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen las buenas condiciones de salud para la persona adulta mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales pertenecientes al área de nutrición y dietista.

La alimentación requerida para la población beneficiaria del centro vida

▪ RACIÓN DE COMIDA SERVIDA CALIENTE (DESAYUNO, MERIENDA MEDIA MAÑANA Y ALMUERZO):

En los centros vida del Departamento de sucre, se brindará a los adultos mayores una atención integral, la cual incluye alimentación en ración servida caliente, garantizando la seguridad alimentaria que es un derecho humano básico en la que un individuo, una familia, una comunidad y/o una región satisfacen adecuadamente sus necesidades nutricionales diariamente. Mediante la modalidad presencial se garantiza la protección a nivel nutricional para las personas mayores en condiciones de vulnerabilidad del Departamento de Sucre. Con las entregas de raciones alimentarias en plato servido (Desayuno, merienda media mañana y almuerzo) se pretende contribuir con los requerimientos nutricionales según el ciclo vital de los beneficiarios, garantizando así el acceso a la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que contribuya a mejorar o mantener sus buenas condiciones de salud.

El ciclo de Menús elaborado por el nutricionista tiene un ciclo de 20 días.

ROTACIÓN DE LOS 20 MENÚS							
	LUNES	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SABADO**	**DOMINGO**
SEMANA 1	1	2	3	4	5	6	7
SEMANA 2	8	9	10	11	12	13	14
SEMANA 3	15	16	17	18	19	20	1
SEMANA 4	2	3	4	5	6	7	8
SEMANA 5	9	10	11	12	13	14	15
SEMANA 6	16	17	18	19	20	1	2
SEMANA 7	3	4	5	6	7	8	9
SEMANA 8	10	11	12	13	14	15	16
SEMANA 9	17	18	19	20			

Nota: Las minutas pueden variar en los Centros de Vida, de acuerdo con las valoraciones realizadas por el profesional de Nutrición, según las necesidades específica de las personas mayores que se puedan presentar. Esto deber ser debidamente soportado.

Las minutas diseñadas, así como el ciclo de preparación para el programa de Atención Integral al Adulto Mayor y el análisis nutricional hacen parte de los anexos del proyecto.

La Ración Preparada será ofrecida por el OPERADOR en óptimas condiciones de presentación y calidad en las unidades de servicio.

Las cantidades entregadas por subregiones son:

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Días hábiles**
3.1	**Desayuno (Según ciclo de menú)**	Und	255	22
3.2	**Merienda Media Mañana (Según ciclo de menú)**	Und	255	22
3.3	**Almuerzo (Según ciclo de menú)**	Und	255	22

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Días hábiles**
3.1	**Desayuno (Según ciclo de menú)**	Und	420	22
3.2	**Merienda Media Mañana (Según ciclo de menú)**	Und	420	22

3.3	**Almuerzo (Según ciclo de menú)**	Und	420	22

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Días hábiles**
3.1	**Desayuno (Según ciclo de menú)**	Und	345	22
3.2	**Merienda Media Mañana (Según ciclo de menú)**	Und	345	22
3.3	**Almuerzo (Según ciclo de menú)**	Und	345	22

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Días hábiles**
3.1	**Desayuno (Según ciclo de menú)**	Und	1013	22
3.2	**Merienda Media Mañana (Según ciclo de menú)**	Und	1013	22
3.3	**Almuerzo (Según ciclo de menú)**	Und	1013	22

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Dias hábiles**
3.1	**Desayuno (Según ciclo de menú)**	Und	440	22
3.2	**Merienda Media Mañana (Según ciclo de menú)**	Und	440	22
3.3	**Almuerzo (Según ciclo de menú)**	Und	440	22

Hidratación:

El agua es importante para la vida, contribuye a la realización de muchas de las funciones fisiológicas de nuestro organismo, transporta los nutrientes a las células, ayuda a la digestión y a la eliminación de residuos, mantiene el volumen sanguíneo y la concentración adecuada de electrolitos, conserva sano los riñones, lubrica las articulaciones, regula la temperatura corporal por medio de la sudoración, hidrata la piel, ojos, boca, nariz y es fundamental para el rendimiento físico y cognitivo del ser humano. Durante la ejecución del contrato se garantizará hidratación para los adultos mayores de manera permanente, razón por la cual se pretende contar con el suministro permanente del líquido a través del suministro de botellones de agua, los cuales se encontrarán disponibles en las instalaciones físicas del centro de vida.

Las cantidades se calcularon de la siguiente manera:

Aproximadamente se requiere 1,5 Litros de agua diaria por persona mayor, es decir que, por los 30 días, una persona requiere aprox. 45 litros de agua. Y teniendo en cuenta que el botellón de agua tiene una cantidad de 20 Litros, eso nos da 2,25 botellones por persona mayor mensual, pero para efectos del proyecto se redondea a 2 Botellones por persona mensual, teniendo en cuenta que dentro de la alimentación diaria proporcionada se contempla bebidas, que aportan a la adecuada hidratación de las personas mayores beneficiadas.

Las cantidades por subregiones son las siguientes:

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

	Descripción	**Unidad**	**Cant**
3.4	**Hidratación** Botellones de 20 L	Und	765

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	Unidad	Cant
3.4	**Hidratación** Botellones de 20 L	Und	1260

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	Unidad	Cant
3.4	**Hidratación** Botellones de 20 L	Und	1.035

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	Unidad	Cant
3.4	**Hidratación** Botellones de 20 L	Und	3039

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	Unidad	Cant
3.4	**Hidratación** Botellones de 20 L	Und	1320

Actividad 4: DOTAR DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL A LAS PERSONAS MAYORES:
Durante la ejecución del contrato se hará una (1) entrega para la ejecución del programa, de elementos de kits para uso de aseo personal a los adultos mayores beneficiarios del programa para su uso personal y cuidado, para poder realizar acciones de promoción y prevención sobre el aseo y autocuidado, aseo personal, brindándoles con estos elementos condiciones adecuadas para el manejo de la higiene personal de cada uno de los beneficiarios, así:

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

	Descripción	Unidad	Cant	Entregas
4.1	**Suministro de kit de aseo personal para las personas mayores**			
4.1.1	Cepillos de dientes cerdas suaves para adultos mayores mango de caucho	Und	255	1
4.1.2	Crema dental de 75 cm	Und	255	1
4.1.3	Jabón Avena Barra unidad con peso mínimo de 113 g en envoltura individual. - Elaborado con grasas vegetales - Con agente humectante - pH modificar entre PH 5,5 a 7	Und	255	1
4.1.4	Máquina Afeitar Desechable doble hoja mango de caucho	Und	510	1
4.1.5	Desodorante en barra de 50 g para hombre o mujer	Und	510	1
4.1.6	Papel higienico triple hoja x 2 x 29 metros cada rollo	Und	255	1

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	Unidad	Cant	Entregas
4.1	**Suministro de kit de aseo personal para las personas mayores**			
4.1.1	Cepillos de dientes cerdas suaves para adultos mayores mango de caucho	Und	420	1
4.1.2	Crema dental de 75 cm	Und	420	1

4.1.3	Jabón Avena Barra unidad con peso mínimo de 113 g en envoltura individual. - Elaborado con grasas vegetales - Con agente humectante - pH modificar entre PH 5,5 a 7	Und	420	1
4.1.4	Máquina Afeitar Desechable doble hoja mango de caucho	Und	840	1
4.1.5	Desodorante en barra de 50 g para hombre o mujer	Und	840	1
4.1.6	Papel higienico triple hoja x 2 x 29 metros cada rollo	Und	420	1

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
4.1	**Suministro de kit de aseo personal para las personas mayores**			
	Cepillos de dientes cerdas suaves para adultos mayores mango de caucho	Und	345	1
	Crema dental de 75 cm	Und	345	1
	Jabón Avena Barra unidad con peso mínimo de 113 g en envoltura individual. - Elaborado con grasas vegetales - Con agente humectante - pH modificar entre PH 5,5 a 7	Und	345	1
	Máquina Afeitar Desechable doble hoja mango de caucho	Und	690	1
	Desodorante en barra de 50 g para hombre o mujer	Und	690	1
	Papel higienico triple hoja x 2 x 29 metros cada rollo	Und	345	1

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
4.1	**Suministro de kit de aseo personal para las personas mayores**			
	Cepillos de dientes cerdas suaves para adultos mayores mango de caucho	Und	1013	1
	Crema dental de 75 cm	Und	1013	1
	Jabón Avena Barra unidad con peso mínimo de 113 g en envoltura individual. - Elaborado con grasas vegetales - Con agente humectante - pH modificar entre PH 5,5 a 7	Und	1013	1
	Máquina Afeitar Desechable doble hoja mango de caucho	Und	2026	1
	Desodorante en barra de 50 g para hombre o mujer	Und	2026	1
	Papel higienico triple hoja x 2 x 29 metros cada rollo	Und	1013	1

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	Unidad	Cant	Entregas
4.1	**Suministro de kit de aseo personal para las personas mayores**			
	Cepillos de dientes cerdas suaves para adultos mayores mango de caucho	Und	440	1
	Crema dental de 75 cm	Und	440	1
	Jabón Avena Barra unidad con peso mínimo de 113 g en envoltura individual. - Elaborado con grasas vegetales - Con agente humectante - pH modificar entre PH 5,5 a 7	Und	440	1
	Máquina Afeitar Desechable doble hoja mango de caucho	Und	880	1
	Desodorante en barra de 50 g para hombre o mujer	Und	880	1
	Papel higiénico triple hoja x 2 x 29 metros cada rollo	Und	440	1

<u>Actividad 5: SUMINISTRAR MATERIALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, RECREATIVAS Y DE MANUALIDADES:</u>

La interacción social, lúdica y recreativa en el centro vida con las personas adultas mayores, se implementarán algunas actividades especialmente diseñadas para entretener y mejorar la salud de los beneficiarios del programa, como una técnica para ayudar a que las personas mayores se integren con facilidad a su nuevo grupo. Con ello se pretende implementar acciones que desde lo social, cognitivo y recreativo puedan crear las condiciones que faciliten la elevación de la calidad de vida de estas personas y contribuyan al desarrollo de estilos de vida más saludables y autónomos a esta edad. Teniendo en cuenta lo anterior, se realiza una serie de actividades para hacer sentir a los beneficiarios parte activa del programa.

DIA	ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	OBJETIVO	PROFESIONAL REQUERIDO
LUNES	**CHARLA MOTIVACIONAL** TEMAS: SEMANA 1: Ansiedad y estrés SEMANA 2: Depresión SEMANA 3: Manejo del sueño y Descanso SEMANA 4: Autoestima SEMANA 5: Empoderamiento del ser SEMANA 6: Superación de metas no logradas SEMANA 7: Sanidad interior SEMANA 8: Que me hace feliz	Activar su memoria a través de recuerdos y relacionarlas con el presente, dando valor a su cultura y experiencias vividas a través de las vivencias y la cultura local que les marcó.	Psicólogo, trabajadores sociales o profesiones afines
MARTES	**LABORTERAPIA** SEMANA 1: Elaboración de bolsas para regalos SEMANA 2: Fabricación de tapetes en trapillo	Mantener las capacidades de los adultos mayores para el desarrollo de las actividades básicas de la vida	Psicólogo, trabajadores sociales o profesiones afines

	SEMANA 3: Fabricación de accesorios de bisutería SEMANA 4: Decoración de figuras en madera para móviles infantiles y accesorios de oficina SEMANA 5: Pintura y decoración de macetas de barro que incluye el sembrado de una plata SEMANA 6: Pintura de banquillos de madera SEMANA 7: Realización de tarjetas navideñas SEMANA 8. Elaboración de adornos navideños en icopor y tela con estampados de la temporada	diaria y reforzar las actividades instrumentales de la vida diaria logrando que se sientan productivos.	
MIERCOLES	**ABUELO CUENTAME UN CUENTO** SEMANA 1: Historias de la niñez SEMANA 2: Como se enamoraba en aquellos tiempos SEMANA 3: Concurso de canto y décimas SEMANA 4: Formas de cultivar de nuestros antepasados SEMANA 5: Las aventuras en la juventud SEMANA 6: Concurso de poesía SEMANA 7: Los espantos de mi pueblo SEMANA 8: Las fiestas de mi pueblo		Recreacionista
JUEVES	**LABORTERAPIA** SEMANA 1: Elaboración de bolsas para regalos SEMANA 2: Fabricación de tapetes en trapillo SEMANA 3: Fabricación de accesorios de bisutería SEMANA 4: Decoración de figuras en madera para móviles infantiles y accesorios de oficina SEMANA 5: Pintura y decoración de macetas de barro que incluye el sembrado de una plata SEMANA 6: Pintura de banquillos de madera SEMANA 7: Realización de tarjetas navideñas SEMANA 8: Elaboración de adornos navideños en icopor y tela con estampados de la temporada	Mantener las capacidades de los adultos mayores para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria y reforzar las actividades instrumentales de la vida diaria logrando que se sientan productivos.	Psicólogo, trabajadores sociales o profesiones afines
VIERNES	**ESTIMULACIÓN FISICA:** SEMANA 1: Cardio rumba	Mejorar la resistencia a la fatiga, aumentando las	Profesional en ciencias del deporte

	SEMANA 2: Taller de trabajo “El Espejo” SEMANA 3: Caminata SEMANA 4: Masajes corporales SEMANA 5: Jardinería SEMANA 6: Tiro al tejo SEMANA 7: Caminata SEMANA 8: Cardio rumba	capacidades y habilidades físicas, mejorando la circulación y la masa muscular.	

Esta actividad está a cargo del recurso humano contratado en los perfiles de Talento Humano en Actividad física y de interacción social y Talento Humano en Actividades recreativas y culturales.

Es importante suministrar al equipo los materiales y equipos a realizar para el cumplimiento de esta programación, por lo que se asignó un kit a cada municipio dependiendo el rango de adultos mayores en cada centro de vida, así:

	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT KITS 1 <=50	CANT KITS 2 >50 Y <=119	CANT KITS 3 >=120
5.1	Resmas de papel tamaño carta	Und	2	4	6
5.2	Caja lapices de colores x 12 unidades redondos mina gruesa de 4 mm colores surtidos x 180 mm no tóxico	Und	10	20	30
5.3	Boligrafo color negro 100 0 1.00 mm. X 12 und	Und	10	20	30
5.4	Tempera academica X 6 colores	Und	15	30	45
5.5	Pegante en barra 40 gramos	Und	20	40	60
5.6	Perforadoras un hueco metálicas con capacidad máxima de 10 hojas	Und	4	8	12
5.7	Pinceles redondos No. 5	Und	30	50	70
5.8	Pinceles redondos No. 12	Und	30	50	70
5.9	Tijera escolar punta roma 4,5"	Und	20	40	60
5.10	Caja de Marcadores delgados punta pincel medianos colores variados x10	Und	10	20	30
5.11	Caja de Marcadores gruesos doble punta medianos colores variados x12	Und	10	20	30
5.12	brochas para pintura 2"	Und	10	20	30
5.13	Goma escarchada 60 ml colores surtidos	Und	20	30	40
5.14	Cartulina iris 1/8 x 18 und colores variados	Und	30	60	80
5.15	Bolas de icopor 12 cms de diámetros	Und	60	120	180

5.16	Ula – ula 60 cms de diámetro colores varios	Und	30	60	80
5.17	Paquete de chelines x 50 unidades	Und	5	10	20

Por tal razón, la distribución por municipio queda de la siguiente manera:

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

	Descripción	**Unidad**	**Cant**
5.1	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Und	12
5.2	Caja lapices de colores x 12 unidades redondos mina gruesa de 4 mm colores surtidos x 180 mm no tóxico	Und	60
5.3	Boligrafo color negro 100 0 1.00 mm. X 12 und	Und	60
5.4	Pinturas vinilo 125 cc de colores variados	Und	90
5.5	Pegante en barra 40 gramos	Und	120
5.6	Perforadoras un hueco metálicas con capacidad máxima de 10 hojas	Und	24
5.7	Pinceles redondos No. 5	Und	150
5.8	Pinceles redondos No. 12	Und	150
5.9	Tijera escolar punta roma 4,5"	Und	120
5.10	Caja de Marcadores delgados punta pincel medianos colores variados x10	Und	60
5.11	Caja de Marcadores gruesos doble punta medianos colores variados x12	Und	60
5.12	Brochas para pintura 2"	Und	60
5.13	Goma escarchada 60 ml colores surtidos	Und	90
5.14	Cartulina 1/8 x 18 und colores variados	Und	180
5.15	Bolas de icopor 12 cms de diámetros	Und	360
5.16	Ula – ula 60 cms de diámetro colores varios	Und	180
5.17	Paquete de chelines x 50 unidades	Und	30

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	**Unidad**	**Cant**
5.1	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Und	18
5.2	Caja lapices de colores x 12 unidades redondos mina gruesa de 4 mm colores surtidos x 180 mm no tóxico	Und	90
5.3	Boligrafo color negro 100 0 1.00 mm. X 12 und	Und	90
5.4	Tempera academica X 6 colores	Und	135
5.5	Pegante en barra 40 gramos	Und	180
5.6	Perforadoras un hueco metálicas con capacidad máxima de 10 hojas	Und	36
5.7	Pinceles redondos No. 5	Und	220
5.8	Pinceles redondos No. 12	Und	220
5.9	Tijera escolar punta roma 4,5"	Und	180

5.10	Caja de Marcadores delgados punta pincel medianos colores variados x10	Und	90
5.11	Caja de Marcadores gruesos doble punta medianos colores variados x12	Und	90
5.12	Brochas para pintura 2"	Und	90
5.13	Goma escarchada 60 ml colores surtidos	Und	130
5.14	Cartulina 1/8 x 18 und colores variados	Und	260
5.15	Bolas de icopor 12 cms de diámetros	Und	540
5.16	Ula – ula 60 cms de diámetro colores varios	Und	260
5.17	Paquete de chelines x 50 unidades	Und	50

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	**Unidad**	**Cant**
5.1	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Und	16
5.2	Caja lapices de colores x 12 unidades redondos mina gruesa de 4 mm colores surtidos x 180 mm no tóxico	Und	80
5.3	Boligrafo color negro 100 0 1.00 mm. X 12 und	Und	80
5.4	Pinturas vinilo 125 cc de colores variados	Und	120
5.5	Pegante en barra 40 gramos	Und	160
5.6	Perforadoras un hueco metálicas con capacidad máxima de 10 hojas	Und	32
5.7	Pinceles redondos No. 5	Und	200
5.8	Pinceles redondos No. 12	Und	200
5.9	Tijera escolar punta roma 4,5"	Und	160
5.10	Caja de Marcadores delgados punta pincel medianos colores variados x10	Und	80
5.11	Caja de Marcadores gruesos doble punta medianos colores variados x12	Und	80
5.12	Brochas para pintura 2"	Und	80
5.13	Goma escarchada 60 ml colores surtidos	Und	120
5.14	Cartulina 1/8 x 18 und colores variados	Und	230
5.15	Bolas de icopor 12 cms de diámetros	Und	480
5.16	Ula – ula 60 cms de diámetro colores varios	Und	230
5.17	Paquete de chelines x 50 unidades	Und	45

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	**Unidad**	**Cant**
5.1	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Und	46
5.2	Caja lapices de colores x 12 unidades redondos mina gruesa de 4 mm colores surtidos x 180 mm no tóxico	Und	230
5.3	Boligrafo color negro 100 0 1.00 mm. X 12 und	Und	230
5.4	Pinturas vinilo 125 cc de colores variados	Und	345
5.5	Pegante en barra 40 gramos	Und	460

5.6	Perforadoras un hueco metálicas con capacidad máxima de 10 hojas	Und	92
5.7	Pinceles redondos No. 5	Und	560
5.8	Pinceles redondos No. 12	Und	560
5.9	Tijera escolar punta roma 4,5"	Und	460
5.10	Caja de Marcadores delgados punta pincel medianos colores variados x10	Und	230
5.11	Caja de Marcadores gruesos doble punta medianos colores variados x12	Und	230
5.12	Brochas para pintura 2"	Und	230
5.13	Goma escarchada 60 ml colores surtidos	Und	330
5.14	Cartulina 1/8 x 18 und colores variados	Und	650
5.15	Bolas de icopor 12 cms de diámetros	Und	1380
5.16	Ula – ula 60 cms de diámetro colores varios	Und	650
5.17	Paquete de chelines x 50 unidades	Und	135

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	**Unidad**	**Cant**
5.1	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Und	18
5.2	Caja lapices de colores x 12 unidades redondos mina gruesa de 4 mm colores surtidos x 180 mm no tóxico	Und	90
5.3	Boligrafo color negro 100 0 1.00 mm. X 12 und	Und	90
5.4	Pinturas vinilo 125 cc de colores variados	Und	135
5.5	Pegante en barra 40 gramos	Und	180
5.6	Perforadoras un hueco metálicas con capacidad máxima de 10 hojas	Und	36
5.7	Pinceles redondos No. 5	Und	220
5.8	Pinceles redondos No. 12	Und	220
5.9	Tijera escolar punta roma 4,5"	Und	180
5.10	Caja de Marcadores delgados punta pincel medianos colores variados x10	Und	90
5.11	Caja de Marcadores gruesos doble punta medianos colores variados x12	Und	90
5.12	Brochas para pintura 2"	Und	90
5.13	Goma escarchada 60 ml colores surtidos	Und	130
5.14	Cartulina 1/8 x 18 und colores variados	Und	250
5.15	Bolas de icopor 12 cms de diámetros	Und	540
5.16	Ula – ula 60 cms de diámetro colores varios	Und	250
5.17	Paquete de chelines x 50 unidades	Und	55

Relación de subregiones con sus municipios y numero de adultos mayores

ITEM	LA MOJANA	# PERSONA MAYOR	# DEL KIT
1	Guaranda	70	2
2	Majagual	100	2
3	Sucre	85	2
	MONTES DE MARÍA	**# PERSONA MAYOR**	**# DEL KIT**
4	Chalán	70	2
5	Colosó	90	2
6	Morroa	100	2
7	Ovejas	160	3
	MORROSQUILLO	**# PERSONA MAYOR**	**# DEL KIT**
8	San Antonio de Palmito	100	2
9	San Onofre	120	3
10	Tolú	50	1
11	Toluviejo	75	2
	SABANAS	**# PERSONA MAYOR**	**# DEL KIT**
12	Buenavista	100	2
13	Corozal	120	3
14	El Roble	125	3
15	Galeras	80	2
16	Los Palmitos	100	2
17	Sampues	130	3
18	Sincelejo	80	2
19	San Juan de Betulia	98	2
20	San Pedro	130	3
21	Sincé	50	1
	SAN JORGE	**# PERSONA MAYOR**	**# DEL KIT**
22	Caimito	90	2
23	La Unión	50	1
24	San Benito Abad	150	3
25	San Marcos	150	3

Actividad 6: REALIZAR ENCUENTROS INTERGENERACIONALES MUNICIPALES:

Estos encuentros buscan general espacio donde se revaloran costumbres de los adultos mayores acompañado de su testimonio de vida. Se establecen relaciones de afecto y se promueve cambios de actitud en las generaciones jóvenes hacia una imagen positiva de la vejez con participación de los adultos mayores.

Para este encuentro se articula con la subsecretaría de juventudes para la selección de 20 jóvenes en cada municipio beneficiado, siendo estos los jóvenes que harán parte de los encuentros culturales.

Se realizará un encuentro en cada centro, al finalizar el proyecto.

- ***Subactividad "Abuelo cuéntame un cuento"*** Los jóvenes compartirán con los adultos mayores y disfrutarán de una estrategia que llamaremos "Abuelo cuéntame un cuento", donde adultos contarán historias, relatos y demostraciones de talentos.

Para esto se hace necesario contar con una logística mínima que permita un buen desarrollo de las actividades.

- Un Almuerzo por joven, refrigerio (1 por persona)
- hidratación 1 botella de agua de 600 ml para los jóvenes.
- cabina de sonido de 600w con 2 micrófonos inalámbrico.
- Transporte de los jóvenes.

Las cantidades establecidas por subregión son:

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**No centros**
7.1	**Almuerzos.** Arroz (150 gr) + papa o plátano (100 gr) + Carne 200 gr + ensalada (vegetales varios 100 gr) + jugo de fruta 300 ml.	Und	20	3
7.2	**Refrigerios.** Panceroti de pollo 120 gramos con jamón, queso costeño, queso mozarela y maíz tierno mas jugo de frutas de 300ml	Und	20	3
7.3	**Hidratación.** Botella de Agua de 600 ml	Und	20	3
7.4	**Transporte para los jóvenes participantes en los encuentros intergeneracionales.**	Und	20	3
7.5	**Sonidos** cabina de sonido 600 w con 2 microfono inalambrico	Und	1	3

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**No centros**
7.1	**Almuerzos.** Arroz (150 gr) + papa o plátano (100 gr) + Carne 200 gr + ensalada (vegetales varios 100 gr) + jugo de fruta 300 ml.	Und	20	4
7.2	**Refrigerios.** Panceroti de pollo 120 gramos con jamón, queso costeño, queso mozarela y maíz tierno mas jugo de frutas de 300ml	Und	20	4
7.3	**Hidratación.** Botella de Agua de 600 ml	Und	20	4
7.4	**Transporte para los jóvenes participantes en los encuentros intergeneracionales.**	Und	20	4
7.5	**Sonidos** cabina de sonido 600 w con 2 microfono inalambrico	Und	1	4

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**No centros**
7.1	**Almuerzos.** Arroz (150 gr) + papa o plátano (100 gr) + Carne 200 gr + ensalada (vegetales varios 100 gr) + jugo de fruta 300 ml.	Und	20	4
7.2	**Refrigerios.** Panceroti de pollo 120 gramos con jamón, queso costeño, queso mozarela y maíz tierno mas jugo de frutas de 300ml	Und	20	4
7.3	**Hidratación.** Botella de Agua de 600 ml	Und	20	4
7.4	**Transporte para los jóvenes participantes en los encuentros intergeneracionales.**	Und	20	4

7.5	**Sonidos** cabina de sonido 600 w con 2 microfono inalambrico	Und	1	4

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**No centros**
7.1	**Almuerzos.** Arroz (150 gr) + papa o plátano (100 gr) + Carne 200 gr + ensalada (vegetales varios 100 gr) + jugo de fruta 300 ml.	Und	20	10
7.2	**Refrigerios.** Panceroti de pollo 120 gramos con jamón, queso costeño, queso mozarela y maíz tierno mas jugo de frutas de 300ml	Und	20	10
7.3	**Hidratación.** Botella de Agua de 600 ml	Und	20	10
7.4	**Transporte para los jóvenes participantes en los encuentros intergeneracionales.**	Und	20	10
7.5	**Sonidos** cabina de sonido 600 w con 2 microfono inalambrico	Und	1	10

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**No centros**
6.1	**Almuerzos.** Arroz (150 gr) + papa o plátano (100 gr) + Carne 200 gr + ensalada (vegetales varios 100 gr) + jugo de fruta 300 ml.	Und	20	4
6.2	**Refrigerios.** Panceroti de pollo 120 gramos con jamón, queso costeño, queso mozarela y maíz tierno mas jugo de frutas de 300ml	Und	20	4
6.3	**Hidratación.** Botella de Agua de 600 ml	Und	20	4
6.4	**Transporte para los jóvenes participantes en los encuentros intergeneracionales.**	Und	20	4
6.5	**Sonidos** cabina de sonido 600 w con 2 microfono inalambrico	Und	1	4

<u>Actividad 7: SUMINISTRAR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LAS PERSONAS MAYORES:</u>

Para la atención integral de las personas mayores en el centro vida se les brindara el servicio de transporte para que a cada uno de los beneficiarios del programa se puedan trasladar desde su casa al centro vida y luego de finalizado las actividades puedan regresar a sus respectivos hogares de manera segura.

Los servicios de transporte por subregión son:

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Días hábiles**
7.1	**SUBREGIÓN LA MOJANA** **Prestacion de servicio de transporte diario de los adultos al centro de vida.** Garantizar la prestacion del servicio de transporte para 265 beneficiarios durante dos (2) meses, según la ubicación geografica de cada centro de vida y del municipio.		255	24
7.1.1	Guaranda	Número	70	24
7.1.2	Majagual	Número	100	24

7.1.3	Sucre	Número	85	24

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	Unidad	Cant	Días hábiles
7.1	**SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA Prestacion de servicio de transporte diario de los adultos al centro de vida.** Garantizar la prestacion del servicio de transporte para 400 beneficiarios durante dos (2) meses, según la ubicación geografica de cada centro de vida y del municipio.		420	24
7.1.1	Chalán	Número	70	24
7.1.2	Colosó	Número	90	24
7.1.3	Morroa	Número	100	24
7.1.4	Ovejas	Número	160	24

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	Unidad	Cant	Días hábiles
7.1	**SUBREGIÓN MORROSQUILLO Prestacion de servicio de transporte diario de los adultos al centro de vida.** Garantizar la prestacion del servicio de transporte para 375 beneficiarios durante dos (2) meses, según la ubicación geografica de cada centro de vida y del municipio.		345	24
7.1.1	San Antonio de Palmito	Número	100	24
7.1.2	San Onofre	Número	120	24
7.1.3	Santiago de Tolú	Número	50	24
7.1.4	Toluviejo	Número	75	24

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	Unidad	Cant	Días hábiles
7.1	**SUBREGIÓN SABANAS Prestación de servicio de transporte diario de los adultos al centro de vida.** Garantizar la prestación del servicio de transporte para 1.100 beneficiarios durante dos (2) meses, según la ubicación geográfica de cada centro de vida y del municipio.		1013	24
7.1.1	Buenavista	Número	100	24
7.1.2	Corozal	Número	120	24
7.1.3	El Roble	Número	125	24
7.1.4	Galeras	Número	80	24
7.1.5	Los Palmitos	Número	100	24
7.1.6	Sampués	Número	130	24
7.1.7	Sincelejo	Número	80	24

7.1.8	San Juan de Betulia	Número	98	24
7.1.9	San Pedro	Número	130	24
7.1.10	Sincé	Número	50	24

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Días hábiles**
7.1	**SUBREGIÓN SAN JORGE** **Prestación de servicio de transporte diario de los adultos al centro de vida.** Garantizar la prestación del servicio de transporte para 480 beneficiarios durante dos (2) meses, según la ubicación geográfica de cada centro de vida y del municipio.		440	24
7.1.1	Caimito	Número	90	24
7.1.2	La Unión	Número	50	24
7.1.3	San Benito Abad	Número	150	24
7.1.4	San Marcos	Número	150	24

Actividad 8. ALQUILER DE INMUEBLES

Para colocar en funcionamiento el programa se debe contar con unas instalaciones, las cuales solo 13 municipios poseen infraestructura para Centros Vida en sus registros de bienes inmuebles y estarán dando continuidad a la atención integral a las personas mayores durante la presente vigencia, pero no tienen la cobertura suficiente para atender la demanda de adultos mayores en cada uno de los municipios. La capacidad que manejan es insuficiente, en esta medida la Gobernación de Sucre, entra a ampliar la cobertura de los adultos mayores en todos los municipios en lo que resta en la vigencia 2025. Cubriendo parte de la demanda de adultos que actualmente no están siendo atendidos y se encuentran en listas de espera.

Para lograrlo es necesario realizar el alquiler del sitio o bien inmueble dotado con la mínima necesaria contemplada en el proyecto para la atención de los adultos mayores donde funcionara el centro vida. Adicionalmente al alquiler del sitio dotado se debe asumir los gastos del servicio público. El bien inmueble deberá contar con las especificaciones mínimas establecidas en las Resoluciones 024 de 2017 y 055 de 2018, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En esta medida se hace necesario operar bajo contrato de arrendamiento en los diferentes municipios, para poder atenderlos. Es así como se incluye y se establece en el proyecto y en las solicitudes de cotización los requisitos mínimos que debe tener el inmueble para la prestación de los servicios.

Para la definición de estos requisitos mínimos que debe tener el inmueble a arrendar, se tuvieron en cuenta dos aspectos, el primero tiene que ver con la normatividad que establece los requisitos mínimos que debe contar un Centro de Vida para prestar sus servicios, como lo son la Resolución 055 de 2018 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017", donde se "…establecen los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida…" y; el segundo aspecto, son las dinámicas y condiciones de los municipios del departamento, teniendo en cuenta su ubicación, desarrollo y geografía.

Especificaciones mínimas del inmueble:
El Inmueble amoblado a arrendar debe contar con:

- Ambientes limpios y sin malos olores, en debidas condiciones higiénico-sanitarias, libre de ruidos y contaminación.
- Debe contar con un espacio de estar, ventilado para el descanso de los usuarios.
- Con área destinada para trabajo en grupo, donde se puedan realizar actividades de estimulación cognitiva, interacción social, lúdica, recreativa, cultural, física y productiva. (1.5

m2 por usuario), tener en cuenta las cantidades de personas a atender por Centros Vida (Ver segunda tabla).

- Comedor para la toma de alimentos de los usuarios.
- El centro deberá contar con ambiente para almacenamiento de víveres secos, refrigeración para víveres perecederos, despensa diaria, preparación, cocción y distribución de alimentos. También deberá disponer de área de lavado de ollas, utensilios y de vajilla.
- Cuenta con área para recepción y manejo administrativo del Centro.
- La edificación deberá ser accesible.
- Debe contar con mínimo dos unidades sanitarias, una por cada sexo.
- Con espacio para servicios generales que permita el almacenamiento de detergentes y otros elementos de lavado, limpieza y desinfección

Especificaciones mínimas de dotación:

ALQUILER / DESCRIPCIÓN	
Alquiler de inmueble amoblado con las características anteriormente descritas, incluyendo servicios públicos domiciliarios (energía, gas y agua) para el funcionamiento de Centros Vida. Área mínima de 250 m2.	
Características del inmueble amoblado	**Cant.**
Combo mesas de 1x1 m de plástico con sus respectivas 4 Sillas	El número de mesas con sus sillas debe cubrir la cantidad de personas a atender.
Área administrativa: escritorio con gavetas de mínimo de 1,2 m; con dos sillas para escritorio. Más dos sillas para la atención.	
Estufa con mínimo 4 quemadores	1
Licuadora clásica, de 3 velocidades, vaso de vidrio de 1,25	2
Refrigerador: capacidad mínima neta 508 litros, conexión con cable, (congelador de cárnicos)	1
Juego de ollas: incluye: olla con tapa de vidrio de 4,75 litros, perol con tapa de vidrio de 1,9 litros, perol con tapa de vidrio de 0,95 litros, sartén profundo con tapa de vidrio de 3.3 litros, sartén 25,4cm, sartén 19cm.	2
Juego de vajilla: vajilla por 20 piezas en loza, incluye 4 platos llanos, 4 platos hondos soperos, 4 platos para postres, 4 mugs y 4 platos individuales para mugs.	El número de juegos de vajilla debe cubrir la cantidad de personas a atender.
Juego de cubiertos: set por 24 piezas en acero inoxidable	El número de juegos de cubiertos debe cubrir la cantidad de personas a atender.
Set de cuchillos: Set por 6 cuchillos profesionales en acero inoxidable	1
Ollas a presión, de 10 litros.	2
Abanico: de 3 velocidades	5

Las cantidades de arriendo por Subregión son:

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

	Descripción	Unidad	Cant	Meses
8.1	**Alquiler de inmueble para el funcionamiento de Centros Vida** Incluye la dotación mínima necesaria y pago de servicios públicos contemplada en el proyecto para la atención de los adultos mayores	Und	3	1,5

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	Unidad	Cant	Meses
8.1	**Alquiler de inmueble para el funcionamiento de Centros Vida** Incluye la dotación minima necesaria y pago de servicios píublicos contemplada en el proyecto para la atención de los adultos mayores	Und	4	1,5

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	Unidad	Cant	Meses
8.1	**Alquiler de inmueble para el funcionamiento de Centros Vida** Incluye la dotación mínima necesaria y pago de servicios públicos contemplada en el proyecto para la atención de los adultos mayores	Und	5	1,5

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	Unidad	Cant	Meses
8.1	**Alquiler de inmueble para el funcionamiento de Centros Vida** Incluye la dotación mínima necesaria y pago de servicios públicos contemplada en el proyecto para la atención de los adultos mayores	Und	10	1,5

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	Unidad	Cant	Meses
8.1	**Alquiler de inmueble para el funcionamiento de Centros Vida** Incluye la dotación mínima necesaria y pago de servicios públicos contemplada en el proyecto para la atención de los adultos mayores	Und	4	1,5

Actividad 9. REALIZAR FUMIGACIÓN A CENTROS VIDA.

Realizar una fumigación a los centros vida es primordial, ya que permite deshacerse de diversos y variados intrusos, además de poder contar con un espacio limpio y desinfectado.

Las plagas, insectos y roedores, están presentes en todas las actividades y lugares donde nos desenvolvemos, muchos de ellos, son transmisores de enfermedades contagiosas como la polio, influenza, tifo, rabia, salpullido, irritaciones en la piel, fiebre amarilla, etc.

No solo las plagas son un peligro para la salud; existen otros organismos microscópicos que pueden ser nocivos para las personas debido a que pueden transmitir enfermedades como: paludismo, dengue, esquistosomiasis, etc.

Las enfermedades transmitidas por estos "vectores" representan un poco más del 17% de todas las enfermedades infecciosas, de acuerdo con las cifras de la Organización Mundial de la Salud.

Los beneficios al realizar fumigación como:

- Garantizar mejores condiciones sanitarias del centro vida.
- Reduce el riesgo de enfermedades o epidemias a los adultos, mayores.
- Control de plagas y organismos perjudiciales.
- Desinfección en espacios de trabajo y concurrencia.
- Se debe garantizar la fumigación en todas las áreas de los centros desde los espacios cerrados hasta los espacios abiertos, con el fin de disminuir el riesgo.

Las cantidades de fumigación por Subregión son:

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

	Descripción	**Unidad**	**No Centros**	**No de fumigaciones**
9.1	**Realizar fumigación** de cada uno de los centros vida	Número	3	1

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	**Unidad**	**No Centros**	**No de fumigaciones**
9.1	**Realizar fumigación** de cada uno de los centros vida	Número	4	1

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	**Unidad**	**No Centros**	**No de fumigaciones**
9.1	**Realizar fumigación** de cada uno de los centros vida	Número	5	1

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	**Unidad**	**No Centros**	**No de fumigaciones**
9.1	**Realizar fumigación** de cada uno de los centros vida	Número	10	1

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	Unidad	No Centros	No de fumigaciones
9.1	**Realizar fumigación** de cada uno de los centros vida	Número	4	1

Actividad 10. SUMINISTRAR INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA INSTITUCIONAL

El proyecto contempla el suministro de los insumos de aseo para garantizar los espacios de los centros vida aptos para desarrollar las actividades con las personas mayores y así lograr una integralidad en la prestación de un buen servicio, se contemplan tres entregas, una mensual.

Las cantidades de insumos de aseo y limpieza institucional por Subregiones son:

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

	Descripción	Unidad	Cant	Entregas
10.1	**Suministro insumo de aseo y limpieza institucional**			
10.1.1	Bolsas de basura 70 x 90 cm. Calibre minimo de 2. Paquete de 6.	Paquete	30	3
10.1.2	Detergente en polvo multiuso para aseo. Bolsa por 1.000 gr. - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Bolsa	12	3
10.1.3	Jabón liquido para loza de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	12	3
10.1.4	Liquido desengrasante. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%	Und	12	3
10.1.5	Servilletas de papel. - Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorad	Und	45	3
10.1.6	Limpiador desinfectante para pisos. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante	Und	18	3

10.1.7	Varsol ecológico. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Und	12	3
10.1.8	Limpiones. - En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Und	45	3
10.1.9	Brillo fino. Esponjilla 4 - Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Und	30	3
10.1.10	Brillo grueso. Esponjilla 5 - Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Und	30	3
10.1.11	Esponjas - enmalladas. Esponjilla 6 - Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Und	30	3
10.1.12	Blanqueador - hipoclorito. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con una concentración mínima del 5%	Und	24	3
10.1.13	Paño absorbente multiusos Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho. Rollo X 40 unidades	Und	30	3
10.1.14	Escobas plásticas .- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	12	3
10.1.15	Traperos con mango de madera - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	12	3

10.1.16	Balde. - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Und	12	3
10.1.17	Par de Guantes. - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	30	3
10.1.18	Pala o recogedor de basura. - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Und	12	3
10.1.19	Destapador para sanitario. - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	6	3
10.1.20	Cepillo. - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Und	6	3
10.1.21	Jabón liquido antibacterial para manos. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	12	3
10.1.22	Cepillo para sanitario (churrusco) - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	6	3
10.1.23	Rollos de papel higiénico. - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Und	30	3

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	Unidad	Cant	Entregas
10.1	**Suministro insumo de aseo y limpieza institucional**			
10.1.1	Bolsas de basura 70 x 90 cm. Calibre minimo de 2. Paquete de 6.	Paquete	40	3
10.1.2	Detergente en polvo multiuso para aseo. Bolsa por 1.000 gr. - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Bolsa	16	3
10.1.3	Jabón liquido para loza de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	16	3
10.1.4	Liquido desengrasante. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%	Und	16	3
10.1.5	Servilletas de papel. - Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorad	Und	60	3
10.1.6	Limpiador desinfectante para pisos. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante	Und	24	3
10.1.7	Varsol ecológico. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Und	16	3
10.1.8	Limpiones. - En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Und	60	3

10.1.9	Brillo fino. Esponjilla 4 - Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Und	40	3
10.1.10	Brillo grueso. Esponjilla 5 - Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Und	40	3
10.1.11	Esponjas - enmalladas. Esponjilla 6 - Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Und	40	3
10.1.12	Blanqueador - hipoclorito. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con una concentración mínima del 5%	Und	32	3
10.1.13	Paño absorbente multiusos Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho. Rollo X 40 unidades	Und	40	3
10.1.14	Escobas plásticas .- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	16	3
10.1.15	Traperos con mango de madera - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	16	3
10.1.16	Balde. - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Und	16	3
10.1.17	Par de Guantes. - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	40	3

10.1.18	Pala o recogedor de basura. - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Und	16	3
10.1.19	Destapador para sanitario. - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	8	3
10.1.20	Cepillo. - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Und	8	3
10.1.21	Jabón liquido antibacterial para manos. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	16	3
10.1.22	Cepillo para sanitario (churrusco) - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	8	3
10.1.23	Rollos de papel higiénico. - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Und	40	3

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
10.1	**Suministro insumo de aseo y limpieza institucional**			
10.1.1	Bolsas de basura 70 x 90 cm. Calibre minimo de 2. Paquete de 6.	Paquete	40	3

10.1.2	Detergente en polvo multiuso para aseo. Bolsa por 1.000 gr. - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Bolsa	16	3
10.1.3	Jabón liquido para loza de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	16	3
10.1.4	Liquido desengrasante. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%	Und	16	3
10.1.5	Servilletas de papel. - Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorad	Und	60	3
10.1.6	Limpiador desinfectante para pisos. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante	Und	24	3
10.1.7	Varsol ecológico. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Und	16	3
10.1.8	Limpiones. - En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Und	60	3
10.1.9	Brillo fino. Esponjilla 4 - Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Und	40	3
10.1.10	Brillo grueso. Esponjilla 5 - Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Und	40	3

10.1.11	Esponjas - enmalladas. Esponjilla 6 - Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Und	40	3
10.1.12	Blanqueador - hipoclorito. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con una concentración mínima del 5%	Und	32	3
10.1.13	Paño absorbente multiusos Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho. Rollo X 40 unidades	Und	40	3
10.1.14	Escobas plásticas .- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	16	3
10.1.15	Traperos con mango de madera - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	16	3
10.1.16	Balde. - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Und	16	3
10.1.17	Par de Guantes. - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	40	3
10.1.18	Pala o recogedor de basura. - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Und	16	3
10.1.19	Destapador para sanitario. - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	8	3

10.1.20	Cepillo. - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Und	8	3
10.1.21	Jabón liquido antibacterial para manos. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	16	3
10.1.22	Cepillo para sanitario (churrusco) - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	8	3
10.1.23	Rollos de papel higiénico. - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Und	40	3

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	Unidad	Cant	Entregas
10.1	**Suministro insumo de aseo y limpieza institucional**			
10.1.1	Bolsas de basura 70 x 90 cm. Calibre minimo de 2. Paquete de 6.	Paquete	100	3
10.1.2	Detergente en polvo multiuso para aseo. Bolsa por 1.000 gr. - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Bolsa	40	3
10.1.3	Jabón liquido para loza de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	40	3
10.1.4	Liquido desengrasante. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%	Und	40	3
10.1.5	Servilletas de papel. - Tipo cafetería - Doble hoja	Und	150	3

	- Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorad			
10.1.6	Limpiador desinfectante para pisos. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante	Und	60	3
10.1.7	Varsol ecológico. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Und	40	3
10.1.8	Limpiones. - En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Und	150	3
10.1.9	Brillo fino. Esponjilla 4 - Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Und	100	3
10.1.10	Brillo grueso. Esponjilla 5 - Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Und	100	3
10.1.11	Esponjas - enmalladas. Esponjilla 6 - Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Und	100	3
10.1.12	Blanqueador - hipoclorito. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con una concentración mínima del 5%	Und	80	3
10.1.13	Paño absorbente multiusos Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho. Rollo X 40 unidades	Und	100	3

10.1.14	Escobas plásticas .- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	40	3
10.1.15	Traperos con mango de madera - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	40	3
10.1.16	Balde. - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Und	40	3
10.1.17	Par de Guantes. - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	100	3
10.1.18	Pala o recogedor de basura. - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Und	40	3
10.1.19	Destapador para sanitario. - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	20	3
10.1.20	Cepillo. - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Und	20	3
10.1.21	Jabón liquido antibacterial para manos. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	40	3

10.1.22	Cepillo para sanitario (churrusco) - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	20	3
10.1.23	Rollos de papel higiénico. - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Und	100	3

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
10.1	**Suministro insumo de aseo y limpieza institucional**			
10.1.1	Bolsas de basura 70 x 90 cm. Calibre minimo de 2. Paquete de 6.	Paquete	40	3
10.1.2	Detergente en polvo multiuso para aseo. Bolsa por 1.000 gr. - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Bolsa	16	3
10.1.3	Jabón liquido para loza de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	16	3
10.1.4	Liquido desengrasante. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%	Und	16	3
10.1.5	Servilletas de papel. - Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorad	Und	60	3
10.1.6	Limpiador desinfectante para pisos. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante	Und	24	3

10.1.7	Varsol ecológico. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Und	16	3
10.1.8	Limpiones. - En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Und	60	3
10.1.9	Brillo fino. Esponjilla 4 - Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Und	40	3
10.1.10	Brillo grueso. Esponjilla 5 - Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Und	40	3
10.1.11	Esponjas - enmalladas. Esponjilla 6 - Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Und	40	3
10.1.12	Blanqueador - hipoclorito. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con una concentración mínima del 5%	Und	32	3
10.1.13	Paño absorbente multiusos Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho. Rollo X 40 unidades	Und	40	3
10.1.14	Escobas plásticas .- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	16	3
10.1.15	Traperos con mango de madera - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	16	3
10.1.16	Balde. - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Und	16	3

10.1.17	Par de Guantes. - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	40	3
10.1.18	Pala o recogedor de basura. - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Und	16	3
10.1.19	Destapador para sanitario. - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	8	3
10.1.20	Cepillo. - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Und	8	3
10.1.21	Jabón liquido antibacterial para manos. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	16	3
10.1.22	Cepillo para sanitario (churrusco) - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	8	3
10.1.23	Rollos de papel higiénico. - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Und	40	3

Actividad 11. SUMINISTRAR PAPELERÍA

Se hará 1 entrega de 1 kit de papelería para la información de la carpeta que contendrá toda la información de cada adulto mayor en cada uno de los centros vida, por lo que se asignó un kit a cada municipio dependiendo el rango de adultos mayores en cada centro de vida, así:

	Descripción	Unidad	Cant kits 1	Cant kits 2	Cant kits 3
11.1	**Kit de papeleria**				
11.1.1	Clip # 1 caja x 50	Und	3	6	9
11.1.2	Cinta transparente 12*40	Und	4	8	12
11.1.3	Chinche caja x 40	Und	2	4	6
11.1.4	Cartulina brístol en colores 10/8 x 100 und	Und	2	4	6
11.1.5	Cartulina blanca oficio x 100 und	Und	2	4	6
11.1.6	Cartelera en corcho 60 x 80 cms	Und	2	4	6
11.1.7	Borrador de nata	Und	10	20	30
11.1.8	Bolígrafo soft gel rojo	Und	10	20	30
11.1.9	Bolígrafo soft gel negro	Und	10	20	30
11.1.10	Banderitas post it 683-4 1/2 colores	Und	10	20	30
11.1.11	Colbon para papel x 245 grs basf	Und	10	20	30
11.1.12	Lápiz mirado # 2 x 12	Und	10	20	30
11.1.13	Lápiz corrector	Und	10	15	20
11.1.14	Legajador a-z carta	Und	20	40	60
11.1.15	Legajador a-z oficio	Und	20	40	60
11.1.16	Marcador permanente negro	Und	10	20	30
11.1.17	Marcador permanente azul	Und	10	20	30
11.1.18	Marcador permanente rojo	Und	10	20	30
11.1.19	Marcador doble punta - azul	Und	10	20	30
11.1.20	Marcador doble punta - negro	Und	10	20	30
11.1.21	Marcador doble punta - rojo	Und	10	20	30
11.1.22	Papel fotocopia tamaño carta 75 grs resma	Und	6	12	18
11.1.23	Papel fotocopia tamaño oficio 75 grs resma	Und	6	12	18
11.1.24	Perforadora 2 hue.100 hjs kw-9380	Und	2	4	6

Las cantidades del suministro de papelería por subregión son:

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

	Descripción	Unidad	Cant	Entregas
11.1	**Kit de papeleria**			

11.1.1	Clip # 1 caja x 50	Und	18	1
11.1.2	Cinta transparente 12*40	Und	24	1
11.1.3	Chinche caja x 40	Und	12	1
11.1.4	Cartulina brístol en colores 10/8 x 100 und	Und	12	1
11.1.5	Cartulina blanca oficio x 100 und	Und	12	1
11.1.6	Cartelera en corcho 60 x 80 cms	Und	12	1
11.1.7	Borrador de nata color blanco espesor +/- 10 mm, largo +/- 56 mm, ancho +/- 22 mm	Und	60	1
11.1.8	Bolígrafo soft gel rojo	Und	60	1
11.1.9	Bolígrafo soft gel negro	Und	60	1
11.1.10	Banderitas post it 683-4 1/2 colores	Und	60	1
11.1.11	Colbon para papel x 245 grs basf	Und	60	1
11.1.12	Lápiz negro # 2 x 12	Und	60	1
11.1.13	Lápiz corrector líquido de 7 ml punta metálica fina	Und	45	1
11.1.14	Legajador a-z carta	Und	120	1
11.1.15	Legajador a-z oficio	Und	120	1
11.1.16	Marcador permanente negro punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	60	1
11.1.17	Marcador permanente azul punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	60	1
11.1.18	Marcador permanente rojo punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	60	1
11.1.19	Marcador doble punta - azul permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	60	1
11.1.20	Marcador doble punta - negro permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	60	1
11.1.21	Marcador doble punta - rojo permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	60	1
11.1.22	Papel fotocopia tamaño oficio 75 grs	Resma	36	1
11.1.23	Perforadora 2 hue.100 hjs	Und	12	1
11.1.24	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Resma	36	1

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
11.1	**Kit de papeleria**			
11.1.1	Clip # 1 caja x 50	Und	27	1
11.1.2	Cinta transparente 12*40	Und	36	1
11.1.3	Chinche caja x 40	Und	18	1
11.1.4	Cartulina brístol en colores 10/8 x 100 und	Und	18	1
11.1.5	Cartulina blanca oficio x 100 und	Und	18	1
11.1.6	Cartelera en corcho 60 x 80 cms	Und	18	1

11.1.7	Borrador de nata color blanco espesor +/- 10 mm, largo +/- 56 mm, ancho +/- 22 mm	Und	90	1
11.1.8	Bolígrafo soft gel rojo	Und	90	1
11.1.9	Bolígrafo soft gel negro	Und	90	1
11.1.10	Banderitas post it 683-4 1/2 colores	Und	90	1
11.1.11	Colbon para papel x 245 grs basf	Und	90	1
11.1.12	Lápiz negro # 2 x 12	Und	90	1
11.1.13	Lápiz corrector líquido de 7 ml punta metálica fina	Und	65	1
11.1.14	Legajador a-z carta	Und	180	1
11.1.15	Legajador a-z oficio	Und	180	1
11.1.16	Marcador permanente negro punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	90	1
11.1.17	Marcador permanente azul punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	90	1
11.1.18	Marcador permanente rojo punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	90	1
11.1.19	Marcador doble punta - azul permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	90	1
11.1.20	Marcador doble punta - negro permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	90	1
11.1.21	Marcador doble punta - rojo permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	90	1
11.1.22	Papel fotocopia tamaño oficio 75 grs	Resma	54	1
11.1.23	Perforadora 2 hue.100 hjs	Und	18	1
11.1.24	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Resma	54	1

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
11.1	**Kit de papeleria**			
11.1.1	Clip # 1 caja x 50	Und	24	1
11.1.2	Cinta transparente 12*40	Und	32	1
11.1.3	Chinche caja x 40	Und	16	1
11.1.4	Cartulina brístol en colores 10/8 x 100 und	Und	16	1
11.1.5	Cartulina blanca oficio x 100 und	Und	16	1
11.1.6	Cartelera en corcho 60 x 80 cms	Und	16	1
11.1.7	Borrador de nata color blanco espesor +/- 10 mm, largo +/- 56 mm, ancho +/- 22 mm	Und	80	1
11.1.8	Bolígrafo soft gel rojo	Und	80	1
11.1.9	Bolígrafo soft gel negro	Und	80	1
11.1.10	Banderitas post it 683-4 1/2 colores	Und	80	1
11.1.11	Colbon para papel x 245 grs basf	Und	80	1
11.1.12	Lápiz negro # 2 x 12	Und	80	1
11.1.13	Lápiz corrector líquido de 7 ml punta metálica fina	Und	60	1
11.1.14	Legajador a-z carta	Und	160	1
11.1.15	Legajador a-z oficio	Und	160	1
11.1.16	Marcador permanente negro punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	80	1

11.1.17	Marcador permanente azul punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	80	1
11.1.18	Marcador permanente rojo punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	80	1
11.1.19	Marcador doble punta - azul permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	80	1
11.1.20	Marcador doble punta - negro permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	80	1
11.1.21	Marcador doble punta - rojo permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	80	1
11.1.22	Papel fotocopia tamaño oficio 75 grs	Resma	48	1
11.1.23	Perforadora 2 hue.100 hjs	Und	16	1
11.1.24	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Resma	48	1

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
11.1	**Kit de papeleria**			
11.1.1	Clip # 1 caja x 50	Und	69	1
11.1.2	Cinta transparente 12*40	Und	92	1
11.1.3	Chinche caja x 40	Und	46	1
11.1.4	Cartulina brístol en colores 10/8 x 100 und	Und	46	1
11.1.5	Cartulina blanca oficio x 100 und	Und	46	1
11.1.6	Cartelera en corcho 60 x 80 cms	Und	46	1
11.1.7	Borrador de nata color blanco espesor +/- 10 mm, largo +/- 56 mm, ancho +/- 22 mm	Und	230	1
11.1.8	Bolígrafo soft gel rojo	Und	230	1
11.1.9	Bolígrafo soft gel negro	Und	230	1
11.1.10	Banderitas post it 683-4 1/2 colores	Und	230	1
11.1.11	Colbon para papel x 245 grs basf	Und	230	1
11.1.12	Lápiz negro # 2 x 12	Und	230	1
11.1.13	Lápiz corrector líquido de 7 ml punta metálica fina	Und	165	1
11.1.14	Legajador a-z carta	Und	460	1
11.1.15	Legajador a-z oficio	Und	460	1
11.1.16	Marcador permanente negro punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	230	1
11.1.17	Marcador permanente azul punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	230	1
11.1.18	Marcador permanente rojo punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	230	1

11.1.19	Marcador doble punta - azul permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	230	1
11.1.20	Marcador doble punta - negro permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	230	1
11.1.21	Marcador doble punta - rojo permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	230	1
11.1.22	Papel fotocopia tamaño oficio 75 grs	Resma	138	1
11.1.23	Perforadora 2 hue.100 hjs	Und	46	1
11.1.24	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Resma	138	1

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**
11.1	**Kit de papeleria**			
11.1.1	Clip # 1 caja x 50	Und	27	1
11.1.2	Cinta transparente 12*40	Und	36	1
11.1.3	Chinche caja x 40	Und	18	1
11.1.4	Cartulina brístol en colores 10/8 x 100 und	Und	18	1
11.1.5	Cartulina blanca oficio x 100 und	Und	18	1
11.1.6	Cartelera en corcho 60 x 80 cms	Und	18	1
11.1.7	Borrador de nata color blanco espesor +/- 10 mm, largo +/- 56 mm, ancho +/- 22 mm	Und	90	1
11.1.8	Bolígrafo soft gel rojo	Und	90	1
11.1.9	Bolígrafo soft gel negro	Und	90	1
11.1.10	Banderitas post it 683-4 1/2 colores	Und	90	1
11.1.11	Colbon para papel x 245 grs basf	Und	90	1
11.1.12	Lápiz negro # 2 x 12	Und	90	1
11.1.13	Lápiz corrector líquido de 7 ml punta metálica fina	Und	65	1
11.1.14	Legajador a-z carta	Und	180	1
11.1.15	Legajador a-z oficio	Und	180	1
11.1.16	Marcador permanente negro punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	90	1
11.1.17	Marcador permanente azul punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	90	1
11.1.18	Marcador permanente rojo punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	90	1
11.1.19	Marcador doble punta - azul permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	90	1
11.1.20	Marcador doble punta - negro permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	90	1
11.1.21	Marcador doble punta - rojo permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	90	1
11.1.22	Papel fotocopia tamaño oficio 75 grs	Resma	54	1

11.1.23	Perforadora 2 hue.100 hjs	Und	22	1
11.1.24	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Resma	50	1

Relación de subregiones con sus municipios y numero de adultos mayores:

ITEM	LA MOJANA	# PERSONA MAYOR	# DEL KIT
1	Guaranda	70	2
2	Majagual	100	2
3	Sucre	85	2
	MONTES DE MARÍA	**# PERSONA MAYOR**	**# DEL KIT**
4	Chalán	70	2
5	Colosó	90	2
6	Morroa	100	2
7	Ovejas	160	3
	MORROSQUILLO	**# PERSONA MAYOR**	**# DEL KIT**
8	San Antonio de Palmito	100	2
9	San Onofre	120	3
10	Tolú	50	1
11	Toluviejo	75	2
	SABANAS	**# PERSONA MAYOR**	**# DEL KIT**
12	Buenavista	100	2
13	Corozal	120	3
14	El Roble	125	3
15	Galeras	80	2
16	Los Palmitos	100	2
17	Sampues	130	3
18	Sincelejo	80	2
19	San Juan de Betulia	98	2
20	San Pedro	130	3
21	Sincé	50	1
	SAN JORGE	**# PERSONA MAYOR**	**# DEL KIT**
22	Caimito	90	2
23	La Unión	50	1
24	San Benito Abad	150	3
25	San Marcos	150	3

Actividad 12. SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICOS DE PRIMEROS AUXILIOS.

Esta actividad contempla la necesidad de que todos los centros vida deberá contar con un botiquín de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presenten en sus instalaciones. En esa medida cada centro vida recibirá 1 Botiquín tipo A para un total de 24 sedes con insumo medico de primeros auxilios.
Las cantidades por Subregion son:

SUBREGIÓN DE LA MOJANA

	Descripción	Unidad	Cant

12.1	**Botiquín de primeros auxilios Tipo A en maletín** Contiene: - Maletín en lona impermeable - Baja lenguas paquete por 20 unids; Vendaje adhesivo - 1 caja por 100 unids; Gasa estéril paquete por 20 unids, en sobre y de 15 x 15 cms; Solución salina - 2 frascos plásticos de 250 cc; Termómetro digital; Venda elástica - 1 unidad, 2´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda elástica - 1unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Cinta microporosa de 2,5 cm x 5 metros; Venda elástica - 1 unidad, 5´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Alcohol antiséptico - 1 frasco de 250 ml; Esparadrapo en tela - 1 rollo de 4´´; Yodopovidona - 1 frasco por 120 ml.	Und	3

SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA

	Descripción	**Unidad**	**Cant**
12.1	**Botiquín de primeros auxilios Tipo A en maletín** Contiene: - Maletín en lona impermeable - Baja lenguas paquete por 20 unids; Vendaje adhesivo - 1 caja por 100 unids; Gasa estéril paquete por 20 unids, en sobre y de 15 x 15 cms; Solución salina - 2 frascos plásticos de 250 cc; Termómetro digital; Venda elástica - 1 unidad, 2´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda elástica - 1unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Cinta microporosa de 2,5 cm x 5 metros; Venda elástica - 1 unidad, 5´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Alcohol antiséptico - 1 frasco de 250 ml; Esparadrapo en tela - 1 rollo de 4´´; Yodopovidona - 1 frasco por 120 ml.	Und	4

SUBREGIÓN MORROSQUILLO

	Descripción	**Unidad**	**Cant**
12.1	**Botiquín de primeros auxilios Tipo A en maletín** Contiene: - Maletín en lona impermeable - Baja lenguas paquete por 20 unids; Vendaje adhesivo - 1 caja por 100 unids; Gasa estéril paquete por 20 unids, en sobre y de 15 x 15 cms; Solución salina - 2 frascos plásticos de 250 cc; Termómetro digital; Venda elástica - 1 unidad, 2´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda elástica - 1unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Cinta microporosa de 2,5 cm x 5 metros; Venda elástica - 1 unidad, 5´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Alcohol antiséptico - 1 frasco de 250 ml; Esparadrapo en tela - 1 rollo de 4´´; Yodopovidona - 1 frasco por 120 ml.	Und	5

SUBREGIÓN SABANAS

	Descripción	Unidad	Cant
12.1	**Botiquín de primeros auxilios Tipo A en maletín** Contiene: - Maletín en lona impermeable - Baja lenguas paquete por 20 unids; Vendaje adhesivo - 1 caja por 100 unids; Gasa estéril paquete por 20 unids, en sobre y de 15 x 15 cms; Solución salina - 2 frascos plásticos de 250 cc; Termómetro digital; Venda elástica - 1 unidad, 2´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda elástica - 1unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Cinta microporosa de 2,5 cm x 5 metros; Venda elástica - 1 unidad, 5´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Alcohol antiséptico - 1 frasco de 250 ml; Esparadrapo en tela - 1 rollo de 4´´; Yodopovidona - 1 frasco por 120 ml.	Und	10

SUBREGIÓN SAN JORGE

	Descripción	Unidad	Cant
12.1	**Botiquín de primeros auxilios Tipo A en maletín** Contiene: - Maletín en lona impermeable - Baja lenguas paquete por 20 unids; Vendaje adhesivo - 1 caja por 100 unids; Gasa estéril paquete por 20 unids, en sobre y de 15 x 15 cms; Solución salina - 2 frascos plásticos de 250 cc; Termómetro digital; Venda elástica - 1 unidad, 2´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda elástica - 1unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Cinta microporosa de 2,5 cm x 5 metros; Venda elástica - 1 unidad, 5´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Alcohol antiséptico - 1 frasco de 250 ml; Esparadrapo en tela - 1 rollo de 4´´; Yodopovidona - 1 frasco por 120 ml.	Und	4

1.4. PLAZO DEL CONVENIO:

El plazo de ejecución será de dos (2) meses, sin sobrepasar la vigencia 2025, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Para el perfeccionamiento se requiere aprobación de las partes a través de Secop II y para su ejecución se requiere: **a)** Expedición del registro presupuestal, **b)** Aprobación de la garantía, **c)** Suscripción del acta de inicio. **d)** verificación del contrato de proveeduría.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROYECTO:

El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **SEIS MIL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SETENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS M/CTE ($6.131.070.346,18)** incluidos los costos directos e indirectos.

Presupuesto General de Aportes:

RECURSOS	VALOR	PORCENTAJE APROXIMADO (%)
PRESUPUESTO APORTADO POR EL DEPARTAMENTO	**$5.534.402.161,01**	90,27%

PRESUPUESTO APORTADO POR CONTRAPARTIDA	**$ 596.668.185,17**	**9,73%**
VALOR PRESUPUESTO TOTAL	**$6.131.070.346,18**	**100%**

ENTREGA DE LOS APORTES POR PARTE DEL DEPARTAMENTO A LA ESAL

FORMA DE DESEMBOLSO

El Departamento de Sucre, desembolsará su aporte de la siguiente forma: Un primer desembolso a título de anticipo equivalente al 30% del valor del convenio, y el 70% restante mediante pagos parciales, según el avance de la ejecución de las actividades y productos del proyecto, con amortización del anticipo, previa aprobación por parte del supervisor, respectiva cuenta de cobro y/o factura con los soportes que acrediten estar al día con las obligaciones de seguridad social vigentes.

El último pago se hará efectivo con la presentación del Acta de Recibo Final debidamente suscrita por el Contratista y el Supervisor y previa verificación de paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) conforme a los requerimientos de ley, cuando haya lugar. Su desembolso se dará previo trámite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada; El Departamento de Sucre, no se responsabilizará por la demora en el desembolso al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente convenio. Los aportes se consignarán en una cuenta bancaria, de la cual sea titular el CONTRATISTA, para el manejo exclusivo de los recursos.

PARAGRAFO PRIMERO: Para cada pago, es indispensable que el contratista presente (i) la factura o cuenta de cobro cumpliendo con las exigencias de ley, (II) la planilla de aportes a seguridad social o certificación emitida en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y (III) informe del supervisor, aprobando la factura o cuenta de cobro y el producto entregable objeto de cobro aprobado.

PARAGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA declara estar cumpliendo con sus obligaciones con el sistema de seguridad social Integral y Parafiscales; declara el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario, por lo tanto, asumirá las consecuencias penales y fiscales por cualquier omisión o falta al respecto.

PARÁGRAFO TERCERO. - Para efectuar los pagos, se deberán adjuntar informe de ejecución y supervisión, de acuerdo al cronograma de trabajo avalado por el supervisor del convenio. Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, las facturas y/o cuentas de cobro deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos de soporte necesarios para sustentar la prestación del servicio durante el período.

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los aportes del Departamento están amparados en la disponibilidad presupuestal No. **757 del 27 de junio de 2025**, expedido por el Subsecretario de Gestión Financiera de la entidad.

CAPITULO II

RÉGIMEN JURÍDICO, MODALIDAD DE SELECCIÓN, LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y DEMÁS ESPECIFICACIONES GENERALES DEL PROCESO.

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen aplicable a este proceso es de régimen especial establecido en Decreto 092 de 2017, aplicable a los procesos de selección de entidades sin ánimo de lucro, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, mediante proceso competitivo.

2.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación que se utiliza en el presente proceso de selección es la Contratación mediante un proceso competitivo en virtud a los estipulado en el artículo 4to del Decreto 092 de 2017.

2.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Constitución Política, en su artículo 355, establece que el Gobierno, en los Niveles Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, podrá con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

El Decreto 092 de 2017 expedido el 23 de enero de 2017 por el presidente de la República reglamenta los procedimientos y requisitos que se deben cumplir para la celebración de contratos o convenios de entidades públicas con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, específicamente en los dos siguientes tipos de contratos/convenios:

- Contratos de interés público (Colaboración): Estos tiene como finalidad impulsar programas de interés público de acuerdo con los Planes de Desarrollo y Planes Seccionales de Desarrollo de qué trata el artículo 355 de la Constitución Política. Pueden ser celebrados por entidades estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal.

El convenio de *colaboración tiene* como objeto promover acciones de fomento social en beneficio de los sectores más desprotegidos de la población, previstas en los planes de desarrollo, motivo por el cual no dan lugar a una contraprestación directa a favor de la entidad y tampoco a una relación conmutativa entre esta y la ESAL, toda vez que el beneficio real y directo lo reciben, en últimas, los terceros beneficiarios de este tipo de acciones de fomento.

- Convenios de asociación: Estos tienen como finalidad el desarrollo conjunto de las actividades relacionadas con los cometidos que a las entidades estatales les asigna la ley, a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y pueden ser celebrados por cualquier entidad pública.

El Decreto 092 de 2017, establece en su artículo 2 los requisitos que se deben cumplir para que esta tipología se pueda aplicar (Art. 2).

El literal "b" del mismo artículo consagra que para la procedencia de la contratación no debe existir "conmutatividad", es decir no debe existir una contraprestación directa a favor del Estado; pues de existir contraprestación, se debe iniciar un proceso regido por la Ley 80 de 1993 y las normas que la han desarrollado y/o modificado. Se debe precisar que "en los contratos de interés público la Entidad financia a un tercero para que realice actividades en beneficio de la comunidad".

y el mismo literal "b", consagra otro requisito, que consiste en que para el cumplimiento del objeto contractual no pude la Entidad Estatal dar instrucciones precisas al contratista, pero ello no quiere decir que la Entidad no pueda hacer un seguimiento adecuado a la ejecución del programa o actividad y establecer criterios mínimos del nivel de servicio o calidad, así como mecanismos de verificación.

Por lo anterior la administración debe elaborar un proceso competitivo, conforme a los lineamientos del Decreto 092 de 2017.

Para celebrar estos contratos, según lo establece el artículo 4 del Decreto 92 de 2017, por regla general, la entidad debe adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista

2.4. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

En el presente proceso podrán participar las entidades sin ánimo de lucro legalmente establecidos en Colombia, en la modalidad de Consorcio, en Unión Temporal o en cualquier otra modalidad de asociación autorizada por la ley, que se encuentren debidamente inscritos en la Cámara de Comercio respectiva o documento que haga sus veces.

Para el caso de las personas extranjeras se aplicará el principio de reciprocidad, en los términos consagrados en la Ley.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptan propuestas alternativas

2.6. PROPUESTAS PARCIALES:

No se aceptan propuestas parciales.

2.7. ADJUDICACIONES PARCIALES:

No se realizarán adjudicaciones parciales.

2.8. MODIFICACIONES A LA INVITACION.

Las modificaciones se realizarán a través de adendas; las adendas serán suscritas por el Departamento a través de la aprobación por parte del ordenador del gasto en la plataforma SECOP II. La entidad estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00 pm a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación según lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de presentarse indisponibilidad en la plataforma Secop II, por fallas generales o particulares, la Entidad Estatal dará estricta aplicación a los protocolos y guías diseñados para tal fin por Colombia compra Eficiente.

2.9. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial " Lucha contra la corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 Nº 7-27, Bogotá, D.C.

2.10. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para licitar y contratar.

b) Examinar rigurosamente el contenido de invitación, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan este proceso de selección.
c) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la invitación.
d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones electrónicos.
e) Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones electrónicos.
f) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este proceso.
g) Cada proponente presentará sólo una oferta, como ESAL. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas, será descalificado.
h) Realizar las observaciones y/o solicitudes y/o aclaraciones a través del módulo de observaciones, de lo contrario se entenderán como no recibidas, por parte de la entidad.

2.11. DOCUMENTOS.

Hacen parte del presente proceso los documentos que se relacionan a continuación:

a. La autorización expresa del Representante legal de la Entidad Estatal para la suscripción del convenio con la entidad sin ánimo de lucro
b. El certificado de Disponibilidad Presupuestal.
c. El decreto 092 de 2017.
d. Los estudios previos realizado por la(s) dependencia(s) que poseen la necesidad.
e. Las adendas que potencialmente se produzcan en el curso del presente proceso.
f. Todos los documentos que hacen parte de este tipo de convenio.
g. El proyecto de inversión y documentos técnicos que hacen parte integral del mismo

2.12. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS.

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al Departamento de Sucre en las oportunidades especificadas en el cronograma del pliego de condiciones electrónico, a través del módulo dispuesto para ello en la plataforma, dicho mensaje deberá:

a. Enviarlo a través de mensaje en la plataforma Secop II en el módulo de observaciones.
b. Enviarse en la fecha máxima para la expedición de adendas, según se detalla en el cronograma del proceso del pliego de condiciones electrónico (para el caso de observaciones, aclaraciones o dudas acerca del pliego de condiciones definitivo).
c. Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para el Departamento la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
d. En caso de no presentarse ninguna solicitud de aclaración referente al presente proceso, la entidad se reserva el derecho de interpretación al momento de realizar la evaluación de las propuestas recibidas, sin lugar a que los proponentes puedan darle interpretaciones propias y subjetivas.

2.13. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y la constitución política de Colombia del año 1991.

2.14. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del convenio no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta después de la evaluación de las ofertas, es decir, luego del traslado del informe de evaluación de las mismas. Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de

evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

2.15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Las reglas de subsanabilidad del presente proceso de contratación, estarán dadas de conformidad al parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

2.16. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el convenio, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.17. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.18. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.” Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los Proponentes podrán omitir realizar el trámite de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, cuando la Consularización se haya realizado ante un Cónsul de Colombia que actué en calidad de Notario, en los términos y condiciones establecidas en la Circular No. 80 del 31 de julio de 2009 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.19. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, la cual fue aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, que es la legalización de la firma de un funcionario público cuya firma deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil. NOTA: Para efectos

de apostillar y/o legalizar documentos, se debe seguir el procedimiento establecido en la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.20. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

2.21. POTESTAD VERIFICATORIA.

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

2.22. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el DEPARTAMENTO DE SUCRE, en ningún caso será responsable de los mismos.

2.23. RESERVA EN DOCUMENTOS.

El artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2.24. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentar indisponibilidad en la plataforma de SECOP II se realizará el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra Eficiente y en caso de presentar indisponibilidad remitir al correo: contratacion@sucre.gov.co,

CAPITULO III

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONVENIO

La evaluación de las propuestas recibidas se realizará en dos etapas, a saber: Una primera etapa de verificación de requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, sino que sirven para determinar si los oferentes se consideran HÁBILES o NO HÁBILES (PASA – NO PASA); y una segunda etapa en la cual se realizará una ponderación precisa y detallada de los factores técnicos y económicos de las propuestas consideradas HÁBIL en la primera etapa de verificación de requisitos habilitantes.

3.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES (*HABIL – NO HABIL)*

La entidad buscará que los oferentes cumplan con ciertas condiciones y capacidades para ser considerados HÁBIL, para lo cual el Departamento realizará el análisis de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de esta invitación, cuales son admitidos, acorde a los lineamientos del Decreto 092 de 2017

CRITERIO	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABIL/NO HABIL
EXPERIENCIA	HABIL/NO HABIL
IDONEIDAD	HABIL/NO HABIL
CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO	HABIL/NO HABIL
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y TECNICA:	HABIL/NO HABIL
INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN	HABIL/NO HABIL
REPUTACIÓN	HABIL/NO HABIL
TOTAL	**HÁBIL / NO HÁBIL**

3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Para que el oferente sea considerado HÁBIL en este criterio de verificación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento deberá estar suscrito por el Proponente.

Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

Este documento tiene por finalidad que el proponente manifieste libre y espontánea su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en la invitación y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de buena fe, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición.

Este requisito se cumple con la firma en la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Se entiende como persona legalmente facultada el proponente, persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en el caso de Consorcio o Unión Temporal, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara y legible el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La ausencia de firma en la carta de presentación hace inhábil la propuesta, razón por la cual se requerirá al proponente para que la subsane, en el evento de no hacerlo se procederá al RECHAZO DE LA PROPUESTA. Si se presenta por apoderado, deberá estar debidamente autenticado el escrito.

b) CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, todos sus integrantes deben ser ESAL, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante legal y deberá contener cuando menos:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Convenio, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del convenio y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Convenio.

e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Departamento de Sucre e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

f) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

Además, se tendrá en cuenta el parágrafo 4 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, que dispone:

"Parágrafo 4o. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo *T"* de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio".
El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo sí en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Contrato.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Departamento de Sucre lo autorice previamente y por escrito.

La NO presentación de este documento o su diligenciamiento incorrecto hacen INHÁBIL la propuesta.

Se destaca que, para la conformación de uniones temporales o consorcios, en las que sean integrantes personas jurídicas, sus representantes legales deben tener autorización y facultad para asociarse bajo la respectiva figura y para esta selección.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL

La ESAL debe allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los Treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste su existencia, su objeto social y quien ejerce la representación legal con las facultades del mismo; el objeto social debe permitir actividades iguales o similares al objeto del presente proceso en las relacionadas con la atención a personas adultas mayores. ESAL debe tener una duración no inferior al plazo del convenio y un año más (Artículo 6° Ley 80 de 1993).

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la Sociedad que tenga esa función, donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el respectivo convenio en caso de resultar seleccionado. Se precisa que dicha autorización debe concederse en forma previa a la presentación de la propuesta y para que surta efectos ante terceros, debe figurar en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

En el caso de las uniones temporales o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar tal situación, en consecuencia, deberá tener autorización para celebrar convenios en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS

Cada una de las ESAL que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para estas. En este sentido deben anexar certificado de existencia y representación legal de cada una.

Para esta forma de presentación son exigibles los mismos requisitos, en cuanto a la capacidad de los representantes legales, para contratar y de la obligatoriedad de hacerse autorizar por sus órganos competentes, si llegaren a tener limitada las facultades

d) DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR.

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplías y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades.

e) CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

La ESAL, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalado por un contador público, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje(si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la ESAL no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

f) CERTIFICADOS VIGENTES DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DEL OFERENTE, DE LA PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL, REDAM DEL OFERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES DEL PROPONENTE Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL.

La ESAL, o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios, REDAM y certificado de no encontrarse inhabilitado por condena de delitos sexuales y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre

del proceso, de acuerdo con la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

g) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

La ESAL, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán informar dentro de la propuesta, el régimen tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción.

H) FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA.

Deberá ser aportada por el proponente si es persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

i) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y CONSTANCIA DE PAGO DE ESTA.

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del oferente, favorecido con la adjudicación, la cual podrá consistir de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 en:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria.

La cual contendrá mínimo lo siguiente:

a- Asegurado/ Beneficiario: **DEPARTAMENTO DE SUCRE.**
b- Cuantía: 10% del valor de la oferta, representados en pesos colombianos.
c- Vigencia: tres (3) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
d- Tomador/ Afianzado: Si el oferente se presenta de manera individual, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o entidad que haga las veces y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal (se deberá indicar sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su respectivo representante legal.

En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación. El proponente debe anexar a la propuesta el recibo de pago de la prima correspondiente.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Esto de conformidad al Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

Los originales de estos Documentos se incluirán en el original y copia de la póliza se incluirá en la copia.

En el evento en que la garantía de seriedad no se encuentre ajustada a los términos indicados en los párrafos anteriores en cuanto a fechas y valor, el Departamento solicitará las correcciones, antes de comenzar el proceso de evaluación.

El Departamento de Sucre, hará efectiva la totalidad de la garantía a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción de contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

El documento que contiene la garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelto una vez se finalice el proceso de selección; para tal efecto los oferentes no favorecidos con la adjudicación podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, al municipio de Departamento, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato materia de estas reglas de participación.

j) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el Anexo suministrado por la entidad.

k) DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad, según el Anexo suministrado

l) DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente las multas y sanciones, conforme al Anexo suministrado por la entidad.

m) CERTIFICADO Y ACTO ADMINISTRATIVO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ESAL:

La ESAL allegará el certificado y acto administrativo de inspección, vigilancia y control, expedido por la entidad competente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores al recibo de la propuesta, mediante el cual se le reconoció la personería jurídica, si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en la documentación será causal de rechazo de la oferta. La entidad verificara este certificado.

3.1.2. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA

La ESAL debe acreditar experiencia en la atención integral de las personas mayores en los centros de vida del adulto mayor, las cuales deben ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial.

NOTA 1: La ESAL deberá aportar máximo dos (2) contratos, cuya suma deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Aportar **copia de los contratos** terminado y ejecutado satisfactoriamente, que cumplan lo requerido en la invitación.
- Aportar certificado de cumplimiento y/o acta de liquidación y/o final del respectivo contrato
- Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia deben ser consignados en el formulario suministrado por la entidad.
- En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer y deberá adjuntar los documentos del consorcio y/o unión temporal al cual perteneció para verificar su participación.
- Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, esta pude ser aportada por cualquiera de sus integrantes. Los criterios de evaluación para la experiencia serán los siguientes:

CRITERIO	CALIFICACIÓN	
VALOR TOTAL EJECUTADO	CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL	HÁBIL	NO HÁBIL

- Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

NOTA 2: No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (**contratista de primer orden**), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato**.**

NOTA 3: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

Para verificar el cumplimiento de estos requisitos el proponente deberá adjuntar:

- Copia de los contratos y/o convenios suscritos debidamente firmado por las partes
- Acta final, y/o terminación, y/o liquidación, y/o certificado de cumplimiento a satisfacción.

3.1.3. IDONEIDAD:

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la ESAL que contrate con las entidades estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. La

entidad estatal debe tener en cuenta los atributos de la ESAL para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto, se considerarán los siguientes componentes:

- Aportar Estatutos de la ESAL
- Aportar actas de aprobación de estatutos firmadas.

Se verificará en los estatutos aportados que el objeto social de la ESAL, contemple actividades objeto del programa a ejecutar es decir programas destinados a la inversión social para mejorar la calidad de vida de población vulnerables entre los cuales deben incluir población de adultos mayores.

3.1.4. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO

La ESAL debe presentar certificado firmado por el Representante legal donde acredite que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del proyecto, vinculando y entrenando nuevas personas. Indicadores relativos a la permanencia de los colaboradores permanentes o eventuales pueden ayudar a medir esta capacidad

3.1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

- La ESAL deberá aportar su organigrama

- Para demostrar su capacidad técnica en la ejecución del convenio, aportará una promesa de contrato de proveeduría: En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021, el proponente deberá acreditar una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la Secretaria de Desarrollo Económico y del medio ambiente del Departamento de Sucre, o en el sistema público de información alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente.

La promesa de contrato de proveeduría deberá constar por escrito y contener como mínimo lo siguiente:

- Identificación del productor y del oferente
- Producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere
- Cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor
- Fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios
- Condiciones de embalaje o empaque de estos
- Intención de la compra de productos agropecuarios

La entidad verificará como requisito de ejecución que el contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales y sus organizaciones.

NOTA 1: para conocer el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la Secretaria de Desarrollo Económico y del medio ambiente del Departamento de Sucre, deberá Consultar en el siguientes correo:

desarrolloeconomico@sucre.gov.co.

La calidad de pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria locales y sus organizaciones, será verificado directamente por la Secretaría de Desarrollo Económico y del medio ambiente del Departamento de Sucre.

NOTA 2: Se advierte que la entidad sólo verificará lo exigido anteriormente y que el proponente suscriba la promesa con los productores individuales y/u organizaciones de productos validados por

la Secretaría de Desarrollo Económico y del Medio Ambiente del departamento, los demás aspectos relacionados con el cumplimiento del 30% será asunto exclusivo para la ejecución del contrato.

- **APORTE DE LA ESAL:** La ESAL realizara su aporte acorde al presupuesto de la invitación, en la carta de aportes debe ser suscrita por el representante legal y/o quien este facultada para esta, con un pagaré a favor del Departamento de Sucre

3.1.6. INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN:

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

En el análisis de los estados financieros se determinará el estado de razonabilidad para de los mismos, medidos en su índice de liquidez, endeudamiento, y estabilidad económica.

La ESAL deberá demostrar que tiene una cuenta bancaria en la cual tenga un saldo a la fecha no inferior al 6% del Presupuesto Oficial del presente proceso, para lo cual se debe allegar una certificación emitida por el Banco con saldo a la fecha, con una expedición no mayor a dos (2) días previos a presentar la propuesta, donde se refleje recursos disponibles, extractos bancarios de los últimos dos meses y certificado de compromiso del representante legal y contador y/o revisor fiscal en el que indique que en caso de ser de ser seleccionado la ESAL tiene disponibles los recursos necesarios para cubrir los gastos de legalización del convenio y el aporte exigido en el presupuesto de la invitación.

Los oferentes ESAL, deben aportar sus estados financieros del año 2024 firmados por el Representante legal y contador, revisor fiscal (si aplica), junto con la copia de la tarjeta, cedula y antecedentes de la junta central de contadores del contador o contadores que suscriban el balance.

En los estados financieros se verificara que la ESAL cumpla con los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Margen Sugerido
Índice de liquidez	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	≥ 1,21
Índice de Endeudamiento	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL X 100	≤ 70%
Razón de Cobertura de Intereses	UTILIDAD OPERACIONAL / INTERESES	≥ 1,00
Rentabilidad de Patrimonio	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO X100	≥ 0,04
Rentabilidad de Activo	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO X 100	≥ 0,02

3.1.7. REPUTACIÓN:

La Gobernación de Sucre verificara la reputación de la ESAL así:

- Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, REDAM y penales del Representante Legal y de los miembros de la Junta Directiva de la ESAL.
- Verificar que el Representante Legal y los miembros de la Junta Directiva de la ESAL no estén en la categoría de personas políticamente expuestas: El representante legal de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro deberá certificar que los administradores y miembros de la junta directivo y demás órganos corporativos no se encuentran dentro de la categoría de personas políticamente expuestas.
- Revisión de contratos celebrados, los cuales estén publicadas en el SECOP y/o certificados de experiencia de contratos ejecutados a satisfacción

En caso de que el proponente sea una persona conjunta, es decir, que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, cada entidad que conforma la persona plural deberá presentar los documentos indicados en “reputación” de cada uno de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

3.2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta y adjudicaría el convenio al oferente que este habilitado y obtenga el mayor puntaje en la evaluación

El Puntaje se otorgará sobre CIEN (100) puntos y serán discriminados de la siguiente manera:

FACTOR	PUNTAJE
FACTOR TECNICO Y OPERATIVO	**25**
FACTOR ORGANIZACIONAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	**25**
SERVICIOS ADICIONALES	**20**
FACTOR Y/O CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL	**30**
Total	**100**

3.2.1. FACTOR DE EVALUACION TECNICO Y OPERATIVO:

La ESAL deberá presentar al Departamento propuesta técnica que contenga como mínimo:

Descripción del desarrollo de las actividades contenidas en el documento técnico del proyecto, en el que se detalle el componente económico del formulario económico en el que se invertirán los recursos del proyecto

Si cumple con estos requisitos obtendrá los 25 puntos, de lo contrato 0 puntos

2.2.2. FACTOR ORGANIZACIONAL: 25 PUNTOS

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo, para obtener el puntaje deberá aportar:

- ESAL deberá aportar su estructura organizacional donde determine tiempo de constitución, coorporados y/o asociados

- **UTILIZACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN Y BASE DE DATOS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA, RECOLECCION DE INFORMACION Y REGISTRO DE INVENTARIO DE LOS BIENES ENTREGADOS:** El proponente deberá ofertar la utilización de un software que permita el registro de los beneficiarios, la asistencia a las actividades y los inventarios de los bienes entregadas en los centros vida. Para cumplir con este factor de calidad se presentará en la propuesta propiedad y/o derechos del autor del software y/o autorización del propietario y un link donde se puedan evidenciar las siguientes características:

TECNOLOGÍA	**LENGUAJE**	PHP
		.NET
		JAVASCRIPT
		PHYTON
	BASE DE DATOS	SQL
		MYSQL
		MARIADB
		POSTGRESQL
	SERVIDOR	LINUX
		WINDOWS

MODULOS	DATOS SOLICITADOS	FUNCIONALIDAD
INGRESO Y CARACTERIZACIÓN DE BENEFICIARIOS	TIPO DE DOCUMENTO	CREAR - EDITAR - ELIMINAR
	N DOCUMENTO	
	NOMBRES	
	APELLIDOS	
	FECHA DE NACIMIENTO	
	FECHA DE EXPEDICION	
	DIRECCION	
	BARRIO	
	TELEFONO	
	MUNICIPIO	
	DEPARTAMENTO	
VERIFICACION DE CARACTERIZACIÓN	ADRES	VERIFICAR - CARGAR
	RUAF	
CREACIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN	ID DEL CENTRO	CREAR - EDITAR- ELIMINAR
	NOMBRE DEL CENTRO	
	UBICACIÓN GEOREFERENCIADA	
	DIRECCION	
	TELEFONO	
	BARRIO	
	MUNICIPIO	
ASIGNACION DE BENEFICIARIO	CENTRO	ASIGNAR - DESNVICULAR - TRASLADAR
	SUMINISTROS	
INVENTARIO	REGISTRO DE INVENTARIO	CREAR - GUARDAR - EDITAR - ELIMINAR
	ENTREGA DE SUMINISTROS	
	FIRMA DE RECIBIDO	
	CARGUE DE ACTA DE ENTREGA	
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	CREAR - EDITAR - ELIMINAR
	REPOSITORIO DE CURRICULUM	CREAR - EDITAR - ELIMINAR
	DIRECTORIO DE PROFESIONALES	CREAR - EDITAR - ELIMINAR
	REGISTRO DE ACTIVIDADES	CREAR - EDITAR - ELIMINAR
AGENDA	CALENDARIO DE ACTIVIDADES	
	ACTIVIDADES	CREAR - EDITAR - ELIMINAR
	ASIGNAR ACTIVIDADES	CREAR - EDITAR -ELIMINAR
	ENVIO DE ACTIVIDADES POR WHATSAPP	
	ENVIO DE ACTIVIDADES POR MAIL	
INFORMES Y REPORTES	VISUALIZACION DE TABLAS	VISUALIZACIÓN - EXPORTAR - EDITAR - ENVIO DE REPORTES
	EXPORTAR EN EXCEL - PDF	
	GENERACIÓN DE GRAFICAS	
	GENERACIÓN DE ESTADISTICAS	

	TABLERO DE CONTROL CON INDICADORES	
	ENVIO DE INFORMES POR WHATSAPP	
	ENVIO DE INFORMES POR CORREO	
EVIDENCIAS	GESTOR DE EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	
	EVENTOS	
	BENEFICIARIOS	
	ENTREGAS	
	ACTIVIDADES	
USUARIO	USUARIO	CREAR - EDITAR - ELIMINAR - CAMBIAR DE ESTADO
	ALCANCE DE ROLES	
	ROLES DE USUARIO	
	. ADMINISTRATIVO	
	. COORDINADORES	
	. CLIENTE	
	. INFORME	
	REGISTRO DE LOGS	REGISTRO
	LOGIN DE USUARIO	

Si cumple con estos requisitos obtendrá los 25 puntos, de lo contrato 0 puntos

2.2.3. SERVICIOS ADICIONALES:

La ESAL que aporte servicios adicionales en porcentaje superior al solicitado obtendrá 20 puntos:

En este criterio se calificará con base a los elementos adicionales propuestos por los oferentes, como se describe a continuación:

Se otorgará 20 puntos al proponente que oferte mayor número de servicios adicionales de los mínimos requeridos sin costo para la entidad, relacionado con el objeto del presente convenio, las cuales serán coordinadas con el supervisor de acuerdo con los siguientes requerimientos.

2.2.3.1. Atención por medico geriatra: El proponente deberá presentar un documento técnico donde se describa la atención de un médico con especialidad en geriatría en el que se detallen los siguientes puntos:

- Prevención y Promoción de la Salud: Diseña e implementar estrategias para prevenir enfermedades comunes en la vejez, como hipertensión, diabetes y osteoporosis, promoviendo estilos de vida saludables y la actividad física.
- Capacitación y Apoyo a Cuidadores: Ofrece formación y soporte a familiares y cuidadores, abordando el síndrome de sobrecarga y promoviendo prácticas de cuidado adecuadas.

Para cual se deberá adjuntar Hoja de vida de medico con especialización en geriatría con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional.

2.2.3.2. Actividades Físicas: El proponente deberá presentar un documento técnico donde se describa la atención de un educador físico con especialidad en acondicionamiento físico para la salud en el que se detallen los siguientes puntos:

- Diseño de Programas de Ejercicio Personalizados: Desarrollar rutinas adaptadas a las capacidades físicas de cada individuo, teniendo en cuenta sus condiciones de salud, limitaciones físicas y objetivos (por ejemplo, mejorar la movilidad, aumentar la fuerza, o prevenir caídas).

- Educación en Estilo de Vida Saludable: Educar a los adultos mayores sobre la importancia del ejercicio en su vida cotidiana, enseñando cómo realizar actividades cotidianas de manera más eficiente y saludable.

Para cual se deberá adjuntar Hoja de vida de Licenciado en educación física y/o licenciado en educación básica con énfasis en educación física recreación y deporte con especialización en acondicionamiento físico para la salud y/o similares y registro autorizado como entrenador deportivo con 3 años de experiencia profesional

Se advierte a los posibles oferentes que; son los responsables de realizar su propio análisis técnico y/o económico al momento de presentar su oferta y deben tener en cuenta que la misma no constituya servicios imposibles de cumplir, o que su ofrecimiento ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.

2.2.4. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL: Máximo 30 puntos

La ESAL deberá acreditar que cuenta con el equipo de misional, técnico y administrativo y profesionales solicitado en el proyecto, y comprometiéndose a contratar o incluir parte del equipo de trabajo solicitado recurso humano residente en el Departamento de Sucre, y deberá aportar un mínimo de las hojas de vida solicitadas en esta invitación con los perfiles exigidos, el cual será verificado por la entidad al momento de la presentación de ofertas, y deberá cumplir con las siguientes condiciones que se señalan a continuación y para tal efecto deberá acreditar lo siguiente: **a)** Carta de disponibilidad suscrita por el recurso humano solicitado, **b)** Hoja de vida con sus respectivos soportes de estudios y experiencia; **c)** Tarjeta profesional y/o registro y/o matrícula con certificado de vigencia en los casos que aplique: **d)** CERTIFICADOS VIGENTES DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), REDAM Y CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES y **e)** En caso de estudios en el exterior deberá estar debidamente convalidado en el territorio colombiano por la autoridad competente en Colombia.

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS CON LA OFERTA: EL Oferente aportara las hojas de vida para los siguientes perfiles:

DESCRIPCION	PERFIL	CANT
Director del proyecto	Profesional en ciencias sociales y humanas y/o ciencias económicas y/o ingenierías, y/o ciencias de la salud. Con posgrado en gerencia e innovación Que cuente con constancia de asistencia o participación a formación para la atención integral de personas adultas mayores, de mínimo 160 horas componente teórico Las constancias 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. Con dos (2) años de experiencia profesional relacionada en proyectos con Adulto Mayor.	1
Jefe de logística	Profesional en Administración de empresas humanas y/o ciencias económicas, y/o ingeniería industrial , Con posgrado en gerencia Financiera y/o Gerencia de mercados y/o Logística Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Las constancias deberán ser expedidas por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el estado colombiano Con dos (2) años de experiencia profesional y mínimo 1año como jefe y/o coordinador de logística en programas y/o cargos relacionados a la alimentación	1
Coordinador Centros Vida	Profesional en ciencias sociales y/o ciencias humanas y/o ciencias de la salud. Que cuente con constancia de asistencia o participación a formación para la atención integral de personas adultas mayores, de mínimo	5

	160 horas componente teórico Las constancias 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. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Con un (1) año de experiencia profesional relacionada en proyectos con Adulto Mayor.	
Nutricionista	Formación en Nutrición y Dietética. Constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos de emergencias de mínimo 36 horas. Experiencia profesional relacionada mínima de un (1) año en atención al adulto mayor. Por lo menos un perfil deberá tener formación en postgrado	3

Si cumple con la totalidad de los requisitos solicitados en este numeral, obtendrá los 30 puntos

2.3. ADJUDICACION SIN PROCESO COMPETITIVO:

Conforme al artículo 5 del Decreto 092 de 2017, no habrá proceso competitivo de selección de entidad sin ánimo de lucro en convenios en que la entidad sin ánimo de lucro está dispuesta a aportar por lo menos el 30% en dinero del valor del convenio, por lo que la ESAL, deberá cumplir con los factores habilitantes y demostrar mediante una cuenta bancaria a nombre de la ESAL, que dispone de los recursos con los cuales se compromete a aportar para suscribir el convenio. Los cuáles serán depositados en una cuenta bancaria donde se manejen los recursos del convenio, una vez sea suscrito el contrato. Lo que implica que el Departamento no entregara anticipo para ejecutar el contrato, si no que el mismo se cancelara según actas parciales de ejecución

Si más hay de una entidad privada sin ánimo lucro que su compromiso recursos en dinero para desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal selecciona objetivamente a la ESAL y debe justificar los criterios para la selección

2.4. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO COMPETITIVO:

La Gobernación de Sucre, adjudicara el convenio a la ESAL, que cumpla con todos los factores habilitantes y de evaluación solicitados en la invitación, acorde con los establecidos en el Decreto 092 de 2017

2.5. CRITERIOS DE DESEMPATES.

El procedimiento de desempate se llevará a cabo, en primer lugar, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2º del Literal b) del Artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, que a su tenor expresa:

“(…) el puntaje obtenido por los oferentes en virtud del porcentaje de compras públicas locales a pequeños productores agropecuarios y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones a que se comprometen será tenido en cuenta como factor de desempate entre propuestas que obtengan el mismo puntaje total de calificación”.

En el evento en que persista el empate, el procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario del artículo 35 de la Ley 2069 de 2022,

2.6. ÚNICO PROPONENTE CALIFICADO COMO HABIL.

En el evento que solo un proponente se clasifique como habilitado en todos los criterios solicitados en la invitación, el Departamento, procederá a verificar los aspectos técnicos y el precio de su oferta, este último criterio deberá cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

El costo total corregido de la propuesta no excede el de la disponibilidad presupuestal establecidas en la invitación, de lo contrario, la propuesta se considerará NO HABIL, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

El costo total de la propuesta se determinará con base en la información consignada en el Formulario de la oferta. Si la única propuesta hábil se considera como favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, el contrato podrá ser adjudicado.

2.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

El departamento de Sucre rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de esta invitación, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la Ley.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1 Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2 Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1882-2018.
3 Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
4 Cuando los socios o asociados de la persona Jurídica ESAL o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de Objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
5 Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
6 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
7 Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
8 Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error a la Entidad.
9 Cuando el valor ofertado en el expediente electrónico se encuentre por encima del presupuesto oficial.
10 Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
11 Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
12 Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar.
13 Cuando los Proponentes no cumplan con las especificaciones mínimas establecidas en el presente pliego.
14 La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta tal como lo dispone el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
15 Cuando el formulario de propuesta económica, no contenga o incluya la totalidad de los ítems requeridos por la entidad
16 Cuando una misma ESAL, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
17 Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
18 Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
19 Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
20 Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
21 Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no se encuentre acorde o no le permita ejecutar el objeto del Contrato

22 Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el formulario de la oferta económica.
23 No ofrecer el valor de un precio unitario
24 No ofertar el mínimo del aporte exigido por la entidad en el presupuesto.
25 Cuando el valor unitario del ítem ofertado en el formulario 1, sea superior al valor promedio del mismo ítem estimado por la entidad en el presupuesto del proceso.
26 Las demás previstas en la ley y/o el incumplimiento de los términos y condiciones del SECOP II.

2.8. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del convenio, el Departamento de Sucre podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El cronograma de la presente invitación pública está determinada directamente a través de la plataforma SECOP II y el detallado a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación	Del 27 al 29 de agosto de 2025	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Recepción de observaciones de la invitación	Hasta las 6:00 pm del 29 de agosto de 2025.	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Respuestas observaciones y plazo expedir adendas	4 de septiembre de 2025 7: PM	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Recepción de ofertas	8 de septiembre de 2025 Hasta las 6: 00 P.M	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Evaluación de ofertas	Del 9 al 11 de septiembre de 2025	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Publicación de informe preliminar y Traslado – termino para subsanar	Del 12 al 15 de septiembre de 2025 hasta las 6:pm	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Publicación de informe definitivo, Adjudicación y/o declaratorio de desierto del proceso	16 de septiembre de 2025	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II
Suscripción del convenio	16 de septiembre de 2025	Portal de contratación Colombia compra eficiente SECOP II

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, El Departamento lo comunicará a través de la plataforma SECOP II, mediante adenda y/o el respectivo documento informativo.

CAPITULO III
CONDICIONES DEL CONVENIO

3.1. OBJETO

El objeto del convenio es **AUNAR ESFUERZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES DURANTE EL AÑO 2025 EN LOS CENTROS DE VIDA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE".**

3.2. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO.

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el convenio, el proponente favorecido o su representante legal aprobar en la plataforma del SECOP, dentro del día hábil siguiente al envío del convenio electrónico.

Si el adjudicatario no suscribe el convenio dentro del término citado, quedará a favor del DEPARTAMENTO, en calidad de sanción, las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el costo del depósito o garantía.

3.3. ORDEN DE INICIACIÓN.

El supervisor del convenio y el contratista una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, deberán suscribir acta de inicio en donde quedará constancia del inicio de la prestación del servicio objeto del convenio.

3.4. INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el DEPARTAMENTO tomará las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la ejecución de los trabajos o a terceros serán asumidas integralmente por el supervisor.

A) MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del convenio, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del convenio por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las partes acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. B) PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte de CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio, suma que el contratante, hará efectiva mediante de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple suscripción del presente convenio; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción

3.5. LIQUIDACIÓN FINAL.

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la cual se hará efectiva dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

3.6. CADUCIDAD

El Departamento podrá declarar la caducidad administrativa de este convenio por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el Contratista incurra, con ocasión del convenio, en cualquiera de las causales de caducidad que señala la Ley. Declarada la Caducidad el Supervisor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar visto bueno del Departamento de Sucre. Declarada la caducidad, el contratista se

hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y en el presente pliego. Si el Departamento de Sucre se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del convenio.

3.7. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente convenio será ejercida por el funcionario que ostente el cargo de Subsecretaria de Inclusión Social, Mujer y Equidad de Género del departamento, quien velarán que el convenio se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes

El supervisor ejercerá, en nombre del DEPARTAMENTO, supervisión y control integral sobre el convenio, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del convenio, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del convenio.
El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del convenio, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el CONTRATISTA solicite cambios o modificaciones.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del convenio.

3.8. GARANTÍAS:

a) **PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO**, por el 10% del valor total del convenio, su vigencia será la del plazo del convenio y seis (6) meses más.
b) **PARA RESPONDER POR EL PAGO DE SALARIOS, INDEMNIZACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL QUE UTILICE**, Por el 5% del valor total del convenio, por un término igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
c) **PARA GARANTIZAR LA BUENA CALIDAD DEL SERVICIO**, por el 10% del valor total del convenio, por la vigencia será la del plazo de ejecución y seis (6) meses más.
d) **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**, por el 100% del valor del anticipo, por término igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más**.**

3.9. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Ver análisis del sector.

3.10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver matriz estudios previos.

3.11. DE INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener al DEPARTAMENTO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente convenio.

3.12. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

El DEPARTAMENTO podrá ser uso en las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del convenio en los términos de la ley 80 de 1993.

3.13. FORMA DE SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del convenio, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la

amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.

La Presente invitación se aprueba a través de los flujos de SECOP II por el secretario general en virtud de la delegación otorgada por el Decreto 0570 de 2021.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Ciudad.
Proceso No.

El (Los) suscrito(s)_____ _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Invitación, hacemos la siguiente propuesta para_____ _____y en caso de que la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, nos adjudique el convenio objeto de la presente selección nos comprometemos a suscribir el convenio correspondiente.
Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el convenio que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el convenio que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos recibido las siguientes adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.
   Adenda N° _____ de fecha _____
5. Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
   Información sobre preguntas y respuestas No. _____de fecha _____
6. Que nos comprometemos a ejecutar el convenio de conformidad con lo solicitado en la invitación, por el termino de _____, contado a partir del de la suscripción del acta de iniciación de labores, previa aprobación de la garantía única, del registro presupuestal y pago de estampillas a que hubiere lugar
7. Que si se nos selecciona para iniciar la ejecución del convenio, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el convenio dentro de los términos señalados para ello.
8. Que manifiesto expresamente que acepto que se me notifique personalmente a través de correo electrónico todos los actos administrativos que se desarrollen durante el presente proceso de selección.

Atentamente,

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____
FIRMA

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el Pliego de Condiciones.

ANEXO No. 2
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES Y/O CONLFICTO DE INTERES

Sincelejo, fecha

Señores:
DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo

PROCESO: No.

EL suscrito _____(Nombre del representante legal), en mi calidad de Representante Legal de la ESAL denominada _____, respectivamente manifiesto por este documento, que ni la ESAL que represento, ni el suscrito nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____
FIRMA

ANEXO No. 2.1.
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Sincelejo, fecha

Señores:
DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo

PROCESO: N°

EL suscrito _____(Nombre del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), en mi calidad de Representante Legal del _____ (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) manifiesto por este documento, que ni el suscrito, ni los miembros de _____, nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____
FIRMA

ANEXO No. 3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Sincelejo,

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Ciudad.
PROCESO: N°

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la selección de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del convenio.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____
_____	_____

[1]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. **La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.**
5. El representante del Consorcio es _____ (**indicar** *el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el convenio y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del convenio con amplias y suficientes facultades.
6. **La sede del Consorcio es:**

Dirección de correo
_____
Dirección electrónica
_____
Teléfono
_____
_____
Ciudad
_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 4
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Sincelejo,

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Ciudad.
PROCESO: N°

Los suscritos,_____(nombre del Representante Legal) y _____(nombre del Representante Legal),debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante),respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la invitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del convenio.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO**	**COMPROMISO (%)** [2]
		[1]_____
_____	_____	_____

[1]Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
[2]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es_____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, encaso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el convenio y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad
_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO No. 5
DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONVENIOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de convenios estatales:

Entidad contratante	Número de identificación del convenio	Tipo de sanción	Fecha de ejecutoria de la sanción
0	0	0	0

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en convenios estatales, mediante acto Administrativo ejecutoriado, son los siguientes:

Entidad contratante	Número de identificación del convenio	Tipo de amparo	Fecha de ejecutoria del acto administrativo
0	0	0	0

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato.

Nombre de ESAL _____
NIT ESAL _____
Nombre del Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal _____
Dirección ESAL _____
Ciudad _____
Celular _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA

ANEXO No. 6

DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

YO, _____, identificado con _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado y que no he sido condenado por delitos dolosos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual entidad con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección.

Por último declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____

FIRMA

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: ----------, quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el (NOMBRE DE LA ENTIDAD), realizó la SELECCIÓN _____ No.----------

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Convenio que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría influir en las condiciones de ejecución o de interventoría del convenio, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o interventoría del convenio; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad durante el desarrollo del Convenio.
4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de convenios entre los cuales se encuentre el Convenio que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los:

Nombre de ESAL	_____
NIT ESAL	_____
Nombre del Representante Legal	_____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal	_____
Dirección ESAL	_____
Ciudad	_____
Celular	_____
Correo electrónico	_____

_____
FIRMA

ANEXO No. 8

ANEXO No. 8 EXPERIENCIA

No. CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	ESTADO (*)	FORMA DE EJECUCIÓN (**)	VALOR	AÑO(DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)	VALOR EN SMMLV
TOTAL $							

(*) Indicar si está ejecutado (E), en ejecución (EJ) o suspendido (S)
(**) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en Consorcio (C) o en Unión Temporal (UT)

En caso de contratos ejecutados en consorcios o unión temporal se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente a su porcentaje de participación.

La información incluida en estos cuadros será responsabilidad del proponente, so pena de las condiciones legales pertinentes.

Nombre de ESAL _____
NIT ESAL _____
Nombre del Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal _____
Dirección ESAL _____
Ciudad _____
Celular _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA

FORMULARIO No. 1
OFERTA ECONÓMICA

Ítem	Descripción	Unidad	Cant	Meses	Valor Unitario $	Valor Total $
1	**CONTRATAR RECURSO HUMANO**					
	PERSONAL ADMINISTRATIVO					
1.1	Director del proyecto	Número	1	2		
1.2	Jefe de logística	Número	1	2		
1.3	Coordinador Centros Vida	Número	25	2		
1.4	Apoyo logístico	Número	26	1,5		
	PERSONAL PARA LA ATENCIÓN					
1.5	Nutricionista	Número	13	1,5		
1.6	Manipulador de alimentos	Número	66	1,5		
1.7	Auxiliar de enfermería	Número	66	1,5		
1.8	Talento Humano en Actividad física y de interacción social	Número	25	1,5		
1.9	Talento Humano en Actividades recreativas y culturales	Número	25	1,5		
1.10	Profesional en Psicología	Número	25	1,5		
1.11	Servicios generales.	Número	51	1,5		
					SUBTOTAL RECURSO HUMANO $	
2	**DOTAR DE UNIFORMES AL RECURSO HUMANO**					
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**	**Valor Unitario $**	**Valor Total $**
2.1	Uniformes para auxiliar de enfermería, manipuladores y servicios generales completo, (camisa y pantalón) tela tipo Lafayette antifluido, camisa con bolsillos y cuello en v estampado	Kit	183	1		
2.2	Zapatos para dotación cerrados plásticos antideslizantes con plantilla blancos para auxiliar de enfermería, manipuladoras de alimentos y servicios generales.	Par	183	1		
2.3	Kit de identificación y dotación (Incluye carnet, camisetas tipo polo y gorra, chaleco bordado para el resto del personal del proyecto)	Kit	139	1		
					SUBTOTAL UNIFORMES RECURSOS HUMANOS $	
3.	**SUMINISTRAR ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN A LAS PERSONAS MAYORES**					
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Días**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
3.1	**Desayuno (Según ciclo de menú)**	Und	2473	31		

3.2	**Merienda Media Mañana (Según ciclo de menú)**	Und	2473	31		
3.3	**Almuerzo (Según ciclo de menú)**	Und	2473	31		
3.4	**Hidratación** Agua de consumo en botellones para las personas mayores. Botellones por 20 litros	Und	7419	NA		
	SUBTOTAL ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN A LAS PERSONAS MAYORES $					
4.	**DOTAR DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL A LAS PERSONAS MAYORES**					
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**	**Valor Unitario $**	**Valor Total $**
4.1	**Suministro de kit de aseo personal para las personas mayores**					
4.1.1	Cepillos de dientes cerdas suaves para adultos mayores mango de caucho	Und	2473	1		
4.1.2	Crema dental de 75 cm	Und	2473	1		
4.1.3	Jabón Avena Barra unidad con peso mínimo de 113 g en envoltura individual. - Elaborado con grasas vegetales - Con agente humectante - pH modificar entre PH 5,5 a 7	Und	2473	1	¿	
4.1.4	Máquina Afeitar Desechable doble hoja mango de caucho	Und	4946	1		
4.1.5	Desodorante en barra de 50 g para hombre o mujer	Und	4946	1		
4.1.6	Papel higiénico triple hoja x 2 x 29 metros presentación 2 royos	Und	2473	1		
	SUBTOTAL KIT DE ASEO PARA LOS ADULTOS MAYORES $					
5.	**SUMINISTRAR MATERIALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, RECREATIVAS Y DE MANUALIDADES**					
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Valor Unitario $**		**Valor Total $**
5.1	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Und	110			
5.2	Caja lápices de colores x 12 unidades redondos mina gruesa de 4 mm colores surtidos x 180 mm no tóxico	Und	550			
5.3	Bolígrafo color negro 100 0 1.00 mm. X 12 und	Und	550			
5.4	Tempera académica X 6 colores x 125 cc	Und	825			
5.5	Pegante en barra 40 gramos	Und	1100			

5.6	Perforadoras un hueco metálicas con capacidad máxima de 10 hojas	Und	220			
5.7	Pinceles redondos No. 5	Und	1350			
5.8	Pinceles redondos No. 12	Und	1350			
5.9	Tijera escolar punta roma 4,5"	Und	1100			
5.10	Caja de Marcadores delgados punta pincel mediano colores variados x10	Und	550			
5.11	Caja de Marcadores gruesos doble punta medianos colores variados x12	Und	550			
5.12	Brochas para pintura 2"	Und	550			
5.13	Goma escarchada 60 ml colores surtidos	Und	800			
5.14	Cartulina 1/8 x 18 und colores variados	Und	1570			
5.15	Bolas de icopor 12 cms de diámetros	Und	3300			
5.16	Ula – ula 60 cms de diámetro colores varios	Und	1570			
5.17	Paquete de chelines x 50 unidades	Und	315			
					SUBTOTAL MATERIALES $	
6.	**REALIZAR ENCUENTROS INTERGENERACIONALES MUNICIPALES**					
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**No centros**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
6.1	**Almuerzos.** Arroz (150 gr) + papa o plátano (100 gr) + Carne: Pollo (200 gr) + ensalada (100 gr) (vegetales varios: Tomate (20 gr), Aguacate (60 gr), Cebolla roja (15 gr), Limón (5 gr)), + jugo de fruta de patilla 300 ml.	Und	20	25		
6.2	**Refrigerios.** Panceroti de pollo 120 gramos con jamón, queso costeño, queso mozarela y maíz tierno más jugo de fruta de guayaba dulce 300 ml	Und	20	25		
6.3	**Hidratación.** Botella de Agua de 600 ml	Und	20	25		
6.4	**Transporte para los jóvenes participantes en los encuentros intergeneracionales.**					
6.4.1	**Subregión Mojana**	Und	20	3		
6.4.2	**Subregión Montes de María**	Und	20	4		
6.4.3	**Subregión Morrosquillo**	Und	20	4		
6.4.4	**Subregión Sabanas**	Und	20	10		
6.4.5	**Subregión San Jorge**	Und	20	4		

6.5	**Sonidos** Alquiler de cabina de sonido 600 w con 2 micrófono inalámbrico	Und	1	25		
	SUBTOTAL ENCUENTROS INTERGENERACIONALES $					
7.	**SUMINISTRAR SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LAS PERSONAS MAYORES**					
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Días**	**Valor Unitario $**	**Valor Total $**
7.1	**SUBREGIÓN LA MOJANA Prestación de servicio de transporte diario de los adultos al centro de vida.** Garantizar la prestación del servicio de transporte para 255 beneficiarios durante un (1) mes, según la ubicación geográfica de cada centro de vida y del municipio.	Número	255	31		
7.2	**SUBREGIÓN MONTES DE MARÍA Prestación de servicio de transporte diario de los adultos al centro de vida.** Garantizar la prestación del servicio de transporte para 420 beneficiarios durante un (1) mes, según la ubicación geográfica de cada centro de vida y del municipio.	Número	420	31		
7.3	**SUBREGIÓN MORROSQUILLO Prestación de servicio de transporte diario de los adultos al centro de vida.** Garantizar la prestación del servicio de transporte para 345 beneficiarios durante un (1) mes, según la ubicación geográfica de cada centro de vida y del municipio.	Número	345	31		
7.4	**SUBREGIÓN SABANAS Prestación de servicio de transporte diario de los adultos al centro de vida.** Garantizar la prestación del servicio de transporte para 1.013 beneficiarios durante un (1) mes, según la ubicación geográfica de cada centro de vida y del municipio.	Número	1013	31		
7.5	**SUBREGIÓN SAN JORGEPrestación de servicio de transporte diario de los adultos al centro de vida.**Garantizar la prestación del servicio de transporte para 440 beneficiarios durante un (1) mes, según la ubicación geográfica de cada centro de vida y del municipio.	Número	440	31		
	SUBTOTAL TRANSPORTE DE ADULTOS MAYORES A CENTROS VIDA $					
8.	**ALQUILER DE INMUEBLES**					
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Meses**	**Valor Unitario $**	**Valor Total $**
8.1	**Alquiler de inmueble para el funcionamiento de Centros Vida** Incluye la dotación mínima necesaria contemplada en el proyecto para la atención de los adultos mayores					
8.1.1	**Subregión Mojana**	Und	3	2		
8.1.2	**Subregión Montes de María**	Und	4	2		
8.1.3	**Subregión Morrosquillo**	Und	4	2		

8.1.4	**Subregión Sabanas**	Und	10	2		
8.1.5	**Subregión San Jorge**	Und	4	2		
					SUBTOTAL ALQUILER DE INMUEBLES $	
9.	**REALIZAR FUMIGACIÓN A CENTROS VIDA**					
	Descripción	**Unidad**	**No Centros**	**No fumigaciones**	**Valor Unitario $**	**Valor Total $**
9.1	**Realizar servicio de fumigación y control de plagas, insectos, voladores, rastreros y roedores** de cada uno de los centros vida	Número	25	1		
					SUBTOTAL FUMIGACIÓN $	
10.	**SUMINISTRAR INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA INSTITUCIONAL**					
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**	**Valor Unitario $**	**Valor Total $**
10.1	**Suministro insumo de aseo y limpieza institucional**					
10.1.1	Bolsas de basura 70 x 90 cm. Calibre mínimo de 2. Paquete de 6.	Paquete	250	1		
10.1.2	Detergente en polvo multiuso para aseo. Bolsa por 1.000 gr. - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Bolsa	100	1		
10.1.3	Jabón líquido para loza de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%- Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	100	1		
10.1.4	Liquido desengrasante. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%	Und	100	1		
10.1.5	Servilletas de papel. - Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorad	Und	375	1		

10.1.6	Limpiador desinfectante para pisos. Con capacidad mínima de 3.785 cc- Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono- Solubilidad: Total en agua- PH: 7.5 - 8.5- Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante	Und	150	1		
10.1.7	Varsol ecológico. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Und	100	1		
10.1.8	Limpiones. - En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Und	375	1		
10.1.9	Brillo fino. Esponjilla 4 - Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Und	250	1		
10.1.10	Brillo grueso. Esponjilla 5 - Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Und	250	1		
10.1.11	Esponjas - enmalladas. Esponjilla 6 - Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Und	250	1		
10.1.12	Blanqueador - hipoclorito. Con capacidad mínima de 3.785 cc - Solución con una concentración mínima del 5%	Und	200	1		
10.1.13	Paño absorbente multiusos Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho. Rollo X 40 unidades	Und	250	1		
10.1.14	Escobas plásticas.- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm.- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto- Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	100	1		
10.1.15	Traperos con mango de madera - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Und	100	1		
10.1.16	Balde. - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Und	100	1		

10.1.17	Par de Guantes. - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	250	1		
10.1.18	Pala o recogedor de basura. - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Und	100	1		
10.1.19	Destapador para sanitario. - Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	50	1		
10.1.20	Cepillo. - Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Und	50	1		
10.1.21	Jabón líquido antibacterial para manos. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Und	100	1		
10.1.22	Cepillo para sanitario (churrusco) - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Und	50	1		
10.1.23	Rollos de papel higiénico. - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Und	250	1		
	SUBTOTAL INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA INSTITUCIONAL $					
11.	**SUMINISTRAR PAPELERÍA**					
	Descripción	**Unidad**	**Cant**	**Entregas**	**Valor Unitario $**	**Valor Total $**
11.1	**Kit de papelería**					
11.1.1	Clip # 1 caja x 50	Und	165	1		
11.1.2	Cinta transparente 12*40	Und	220	1		
11.1.3	Chinche caja x 40	Und	110	1		

11.1.4	Cartulina brístol en colores 10/8 x 100 und	Und	110	1		
11.1.5	Cartulina blanca oficio x 100 und	Und	110	1		
11.1.6	Cartelera en corcho 60 x 80 cms	Und	110	1		
11.1.7	Borrador de nata color blanco espesor +/- 10 mm, largo +/- 56 mm, ancho +/- 22 mm	Und	550	1		
11.1.8	Bolígrafo soft gel rojo	Und	550	1		
11.1.9	Bolígrafo soft gel negro	Und	550	1		
11.1.10	Banderitas post it 683-4 1/2 colores	Und	550	1		
11.1.11	Colbon para papel x 245 grs basf	Und	550	1		
11.1.12	Lápiz negro # 2 x 12	Und	550	1		
11.1.13	Lápiz corrector líquido de 7 ml punta metálica fina	Und	400	1		
11.1.14	Legajador a-z carta	Und	1100	1		
11.1.15	Legajador a-z oficio	Und	1100	1		
11.1.16	Marcador permanente negro punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	550	1		
11.1.17	Marcador permanente azul punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	550	1		
11.1.18	Marcador permanente rojo punta fina, grosor del trazo mínimo 0,9 mm	Und	550	1		
11.1.19	Marcador doble punta - azul permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	550	1		
11.1.20	Marcador doble punta - negro permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	550	1		
11.1.21	Marcador doble punta - rojo permanente, de plástico, tinta a base de alcohol, tipo de punta fina	Und	550	1		
11.1.22	Papel fotocopia tamaño oficio 75 grs	Resma	330	1		
11.1.23	Perforadora 2 hue.100 hjs	Und	114	1		
11.1.24	Resmas de papel tamaño carta 75 grs	Resma	326	1		
					SUBTOTAL PAPELERÍA $	
13.	**SUMINISTRAR INSUMOS MÉDICOS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA CENTROS DE VIDA**					

	Descripción	Unidad	Cant	V. Unitario	Valor Total
13.1	**Botiquín de primeros auxilios Tipo A en maletín** Contiene: - Maletín en lona impermeable - Baja lenguas paquete por 20 unids; Vendaje adhesivo - 1 caja por 100 unids; Gasa estéril paquete por 20 unids, en sobre y de 15 x 15 cms; Solución salina - 2 frascos plásticos de 250 cc; Termómetro digital; Venda elástica - 1 unidad, 2´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda elástica - 1unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Cinta microporosa de 2,5 cm x 5 metros; Venda elástica - 1 unidad, 5´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada; Alcohol antiséptico - 1 frasco de 250 ml; Esparadrapo en tela - 1 rollo de 4´´; Yodopovidona - 1 frasco por 120 ml.	Und	25		
	SUBTOTAL SUMINISTRO DE INSUMOS MÉDICOS DE PRIMEROS AUXILIOS $				
	TOTAL, APORTE GOBERNACION + TOTAL APORTE ESAL $				

Nombre de ESAL _____
NIT ESAL _____
Nombre del Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía Rep Legal _____
Dirección ESAL _____
Ciudad _____
Celular _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA