ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN

ÍTEM	CARGO	PERFIL REQUERIDO	OBLIGACIONES PRINCIPALES	PRODUCTOS / ENTREGABLES	DEDICACIÓN
1.1	Director General	Profesional en áreas administrativas, sociales o salud. Experiencia: 1 año en coordinación de programas sociales y/o atención a adultos mayores.	Dirección técnica y administrativa, coordinación del equipo, seguimiento a metas, supervisión operativa.	Plan operativo mensual, informes de gestión, actas de comité, informe final.	Tiempo completo
1.2	Nutricionista	Profesional en Nutrición y Dietética, tarjeta profesional, Experiencia: 1 año.	Elaborar minutas y menús, valoración nutricional, seguimiento, capacitación a manipuladores.	Minutas patrón, fichas nutricionales, informes mensuales.	Tiempo completo
1.3	Médico General	Médico con tarjeta profesional, Experiencia: 1 año en atención primaria.	Valoraciones médicas, control de crónicos, educación en salud.	Registros médicos básicos, reportes de seguimiento, jornadas de PyP.	Tiempo parcial/programado
1.4	Fisioterapeuta	Profesional en Fisioterapia, Experiencia: 1 año en atención a adultos mayores.	Rutinas físicas, terapias grupales, prevención de caídas.	Plan mensual de actividad física, registros de asistencia, informes funcionales.	Tiempo parcial/programado
1.5	Trabajador Social	Profesional en Trabajo Social, Experiencia: 1 año en trabajo comunitario	Caracterización sociofamiliar, redes de apoyo, seguimiento de casos.	Fichas sociales, informes de intervención, actas de visitas.	Tiempo completo
1.6	Profesional Adm./Contable	Profesional en administración o ciencias sociales o ingeniería industrial o contaduría o áreas afines. Experiencia: 1 año	Control presupuestal, informes financieros, gestión documental.	Informes financieros mensuales, reportes presupuestales.	Tiempo completo
1.7	Psicólogo	Profesional en Psicología, Experiencia: 1 año psicosocial.	Atención individual y grupal, talleres cognitivos, apoyo emocional.	Plan psicosocial, registros de atención, informes de evolución.	Tiempo parcial/programado
1.8	Auxiliar Administrativo	Técnico o tecnólogo. Experiencia: 1 año	Bases de datos, archivo, apoyo logístico documental.	Listados de asistencia, archivo organizado.	Tiempo completo
1.9	Auxiliar de Enfermería	Técnico o tecnólogo en enfermería o áreas afines con RETHUS. Experiencia: 1 año	Toma de signos vitales, control básico de salud, apoyo jornadas médicas.	Registros diarios de signos vitales, reportes de novedades.	Tiempo completo
1.10	Líder de Cocina	Técnico en cocina o manipulación de alimentos. Experiencia: 1 año	Coordinar preparación, supervisar higiene, control de inventarios.	Registros diarios de producción, reportes de inventario.	Tiempo completo
1.11	Técnico en Manualidades	Técnico o personal idóneo con experiencia en artes/manualidades. Experiencia: 1 año	Talleres ocupacionales y motricidad fina.	Plan de talleres, evidencias y listados.	Tiempo parcial/programado
1.12	Recreacionista	Bachiller, Técnico o Tecnologo en recreación/deporte. Experiencia: 1 año	Actividades lúdicas, integración social, dinámicas grupales.	Cronograma recreativo, registros fotográficos y de asistencia.	Tiempo completo
1.13	Técnico en Mantenimiento	Técnico en mantenimiento locativo o refrigeración o áreas afines. Experiencia: 1 año	Mantenimiento preventivo y correctivo menor.	Bitácora de mantenimiento.	Tiempo parcial/programado
1.14	Apoyo Logístico	Bachiller o técnico con experiencia operativa. Experiencia: 1 año	Organización de espacios, apoyo en eventos y jornadas.	Registros de apoyo logístico.	Tiempo completo
1.15	Manipulador de Alimentos	Certificación vigente en manipulación de alimentos. Experiencia: 1 año	Preparación y distribución de alimentos, normas sanitarias.	Registros de producción y control sanitario.	Tiempo completo
1.16	Servicios Generales	Experiencia en aseo institucional. Experiencia: 1 año	Limpieza, desinfección, manejo de residuos.	Planillas de aseo y desinfección.	Tiempo completo

ÍTEM	CARGO	PERFIL REQUERIDO	OBLIGACIONES PRINCIPALES	PRODUCTOS / ENTREGABLES	DEDICACIÓN
1.17	Auxiliar Punto de Vida	Bachiller con experiencia en trabajo comunitario. Experiencia: 1 año	Acompañamiento a adultos mayores, control de asistencia, apoyo en actividades.	Listados diarios, reportes de acompañamiento.	Tiempo completo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – 2.1 PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN

Ítem	Servicio	Descripción Técnica	Población / Cobertura	Frecuencia / Tiempo	Requisitos de Calidad e Inocuidad	Productos / Soportes de Verificación
2.1.1	**Minutas alimenticias Centros de Vida**	Preparación y suministro diario de alimentación balanceada (desayuno, almuerzo y/o refrigerio según planificación), diseñada por nutricionista, con requerimientos calóricos y nutricionales para adulto mayor.	400 adultos mayores	168 días de atención	Cumplimiento BPM (Res. 2674/2013), manipulación higiénica, control de temperatura, alimentos frescos	Minutas firmadas por nutricionista, planillas de entrega diaria, informes nutricionales mensuales
2.1.2	**Almuerzos Puntos de Vida**	Suministro de almuerzo caliente transportado en condiciones térmicas seguras desde cocina central o proveedor autorizado.	200 adultos mayores	144 días de atención	Transporte en contenedores térmicos, conservación ≥65°C, cumplimiento normas sanitarias	Actas de entrega, listados de asistencia, registros de control térmico
2.1.3	**Entrega de suplementos nutricionales**	Entrega mensual de suplemento nutricional fortificado (bebida o polvo), priorizado para adultos mayores con riesgo nutricional o bajo peso.	400 adultos mayores	7 meses	Producto con registro INVIMA, empaque sellado, prescripción y seguimiento del nutricionista	Formatos de entrega individual, control de consumo, informes de seguimiento nutricional

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – 2.2 FUNCIONAMIENTO

Ítem	Bien o Servicio	Descripción Técnica	Cobertura / Cantidad	Tiempo	Requisitos de Calidad	Productos / Soportes de Verificación
2.2.1	**Elementos de primeros auxilios y atención médica**	Dotación mensual de botiquines para cada Centro de Vida con insumos básicos: tensiómetro, glucómetro, termómetro digital, gasas, vendas, solución salina, antisépticos, guantes, tapabocas, bajalenguas, cinta médica y otros insumos de atención primaria.	2 centros de Vida	7 meses	Insumos con fechas vigentes, equipos calibrados, almacenamiento seguro	Inventarios mensuales, registros de uso, reposiciones
2.2.2	**Suministro de agua y café para adultos mayores**	Provisión permanente de agua potable y bebidas calientes para hidratación diaria de los usuarios durante la jornada de atención. Incluye vasos desechables o reutilizables higienizados.	2 centros de Vida	7 meses	Agua apta para consumo humano, almacenamiento en dispensadores higiénicos	Registros de compra, control de consumo mensual
2.2.3	**Uniformes para adultos mayores – Centros de Vida**	Entrega de uniforme institucional compuesto por camiseta tipo polo y gorra o pantalón liviano, tela fresca, transpirable y de fácil lavado.	200 usuarios por centro (2 centros)	Entrega única	Tela resistente, tallas variadas, identidad institucional	Actas de entrega firmadas, registro fotográfico
2.2.4	**Uniformes para adultos mayores – Puntos de Vida**	Igual especificación de uniforme institucional para beneficiarios externos vinculados a los Puntos de Vida.	100 usuarios por punto (2 puntos)	Entrega única	Igual estándar de calidad y diseño	Actas de entrega, listados firmados
2.2.5	**Software de seguimiento e**	Plataforma digital para registro de asistencia, historia social, médica y nutricional de los beneficiarios. Debe	Implementación para el proyecto	Implementación única	Base de datos segura, soporte técnico, capacitación a usuarios	Software operativo, manual

Ítem	Bien o Servicio	Descripción Técnica	Cobertura / Cantidad	Tiempo	Requisitos de Calidad	Productos / Soportes de Verificación
	historial de atenciones	permitir acceso multiusuario, generación de reportes y respaldo de información.				de usuario, base de datos activa

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – 2.3 MANTENIMIENTO DE BIENES, EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA

Ítem	Bien o Servicio	Descripción Técnica	Cobertura / Cantidad	Tiempo	Requisitos de Calidad	Productos / Soportes de Verificación
2.3.1	**Mantenimiento de bienes y equipos del centro**	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo menor de mobiliario, equipos eléctricos, utensilios de cocina, ventiladores, iluminación, cerraduras, redes hidráulicas básicas y demás elementos necesarios para la operación de los Centros de Vida.	2 Centros de Vida	7 meses	Uso de repuestos de buena calidad, personal técnico idóneo, cumplimiento de normas de seguridad	Bitácora de mantenimiento, informes mensuales, registro fotográfico antes/después
2.3.2	**Alquiler o adecuación de los Puntos de Vida**	Arrendamiento o adecuación de espacios comunitarios para atención de adultos mayores, garantizando condiciones de ventilación, iluminación, accesibilidad, baños funcionales y áreas seguras para actividades grupales.	4 Puntos de Vida	6 meses	Espacios con condiciones de salubridad y seguridad, cumplimiento normatividad local	Contratos de arrendamiento o actas de adecuación, registro fotográfico
2.3.3	**Suministro de transporte (vehículo)**	Servicio de transporte para traslado de insumos, personal y apoyo logístico. Incluye conductor, combustible, mantenimiento, seguros y disponibilidad según programación del proyecto.	2 vehículos	7 meses	Vehículos con SOAT, revisión técnico-mecánica vigente, conductor con licencia al día	Planillas de servicio, bitácoras de recorrido, copia de documentos del vehículo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – 2.4 ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS Y DE BIENESTAR

Ítem	Actividad / Servicio	Descripción Técnica	Cobertura / Cantidad	Frecuencia / Tiempo	Requisitos de Calidad	Productos / Soportes de Verificación
2.4.1	**Actividades artísticas y/o manualidades**	Desarrollo de talleres de pintura, tejido, bordado, artesanías, dibujo u otras actividades que fortalezcan motricidad fina, creatividad y bienestar emocional. Incluye materiales.	16 actividades mensuales (grupales)	7 meses	Materiales no tóxicos, facilitador con experiencia	Listados de asistencia, registro fotográfico, informe mensual
2.4.2	**Intercambios culturales o deportivos**	Jornadas recreativas, culturales o deportivas con otros grupos de adultos mayores o comunidad. Incluye logística básica y acompañamiento.	16 jornadas	7 meses	Espacios seguros, actividades adaptadas a adulto mayor	Actas de encuentro, evidencias fotográficas
2.4.3	**Capacitaciones y apoyo a unidades productivas**	Talleres formativos en emprendimiento, manualidades productivas o habilidades generadoras de ingresos.	8 grupos	7 meses	Facilitador idóneo, metodología participativa	Listados, memorias de capacitación

Ítem	Actividad / Servicio	Descripción Técnica	Cobertura / Cantidad	Frecuencia / Tiempo	Requisitos de Calidad	Productos / Soportes de Verificación
2.4.4	**Encuentros intergeneracionales**	Actividades de integración entre adultos mayores, niños y jóvenes para promover inclusión y transmisión de saberes.	10 encuentros	7 meses	Enfoque de inclusión y respeto	Informes, registros de participación
2.4.5	**Atención odontológica**	Jornadas de valoración, profilaxis, educación en salud oral y atenciones básicas.	16 jornadas	Durante el proyecto	Profesional habilitado, insumos odontológicos, bioseguridad	Historias de atención, informes de jornada
2.4.6	**Jornadas de bienestar**	Actividades de promoción de salud, autocuidado, relajación, masajes terapéuticos básicos o terapias alternativas.	8 jornadas	Durante el proyecto	Personal certificado, ambiente adecuado	Listados de asistencia, registro fotográfico
2.4.7	**Conmemoración Día del Adulto Mayor**	Evento especial con actividades culturales, presentaciones artísticas, refrigerios y reconocimiento a beneficiarios.	2 eventos	Una vez por centro	Organización logística integral, espacio adecuado	Actas del evento, registro fotográfico
2.4.8	**Jornadas de belleza y peluquería**	Servicios de corte de cabello, arreglo personal y cuidado estético básico para mejorar autoestima y bienestar.	8 jornadas	Durante el proyecto	Uso de implementos desechables e higienizados	Listados de beneficiarios, evidencias fotográficas