



ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ATENCIÓN PRIMARIA DEL ADULTO MAYOR EN EL CENTRO DÍA 'PROFE BÉRTICA PEÑA' DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, CASANARE, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y VEJEZ CON PROTECCIÓN SOCIAL

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA: Para desarrollar el objeto contractual se requiere cumplir con las siguientes actividades:

COMPONENTE No. 01: SOPORTE NUTRICIONAL PARA EL ADULTO MAYOR.

Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, ver documento anexo denominado minuta nutricional.

RACIÓN PREPARADA.

CODIGOS UNSPSC	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
90101801	1.1	Suministro de desayuno (De conformidad con la minuta patrón anexa) a domicilio	UNIDAD	5250
90101801	1.2	Suministro de almuerzo (De conformidad con la minuta patrón anexa) a domicilio	UNIDAD	5250
90101801	1.3	Suministro de desayuno (De conformidad con la minuta patrón anexa) servicio en sitio.	UNIDAD	6300
90101801	1.4	Suministro de almuerzo (De conformidad con la minuta patrón anexa) servido en sitio	UNIDAD	6300
90101801	1.5	Refrigerio modalidad presencial según minuta patrón anexa	UNIDAD	6300

Preparar y garantizar entrega de desayunos y almuerzos servidos, a un total de 110 adultos mayores de los cuales 50 beneficiarios se atenderán a domicilio y el restante 60 beneficiarios se atenderán con alimentación servida en sitio en las instalaciones del centro vida PROFE BERTICA PEÑA, además, recibirán 60 adultos mayores el beneficio de refrigerio como complemento a la alimentación acorde con la minuta patrón, de lunes a sábado incluyendo días festivos, durante el plazo de ejecución del contrato o hasta agotar existencias de las minutas adquiridas por la Entidad, las entregas se darán en los horarios coordinados con la supervisión acatando las recomendaciones por parte de profesional idóneo. (Nutricionista) y la minuta nutricional aprobada.

NOTA: Para establecer el valor, se tuvo en cuenta todos los costos asociados a la ejecución del contrato, tales como: materias primas para la preparación de la ración; mano de obra directa



(salarios, prestaciones sociales, seguridad social, exámenes de manipulación y dotaciones legales); transporte de materia prima; fumigaciones para el control de plagas; desinfección y lavado de tanques; así como la capacitación e implementación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). De igual manera, se consideraron los gastos en que se debía incurrir para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, los cuales, de no haberse desglosado, se entendieron incluidos dentro de los valores presentados en la cotización.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Dejar evidencia de cada una de las actuaciones: planillas de entrega de alimentación diaria (desayuno, almuerzo, refrigerio), donde se demuestre claramente el beneficiario con firma o en su defecto con huella dactilar, registro fotográfico a full color de las actividades realizadas debidamente soportadas.
2. Ofrecer las raciones preparadas en el momento oportuno y en condiciones óptimas de sanidad y cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promueva la alimentación balanceada y saludable
3. Cumplir con las porciones y gramajes indicados y demás especificaciones técnicas de carácter nutricional, de acuerdo a la minuta patrón y los ciclos de menús adoptados.
4. Cumplir en los términos y plazos el objeto contractual; el nutricionista será la responsable de la aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación y de las buenas prácticas de manufactura de los alimentos del hogar.
5. Garantizar en el desarrollo de las actividades propias del programa y que redunden en la atención integral de los adultos mayores.
6. Entregar informes de ejecución del contrato en medio físico y magnético a la Secretaría de Desarrollo Social y/o supervisión y, mensualmente o cuando los entes de control lo requieran.
7. En caso de que haya observaciones con respecto al servicio deberán acogerse y disponer de inmediato a su mejoramiento.
8. El contratista deberá informar oportunamente los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente de los sitios donde se preparen los alimentos según el Decreto 539 de 2014.
9. Cualquier cambio, modificación o ajuste a la minuta patrón y/o ciclos de menú, deberá ser informado oportunamente al supervisor del contrato, para su previa autorización y presentar por escrito los respectivos ajustes avalados por el Nutricionista Dietista.
10. Garantizar el personal requerido, que certifiquen idoneidad en la manipulación y entrega de los alimentos de acuerdo a las disposiciones sanitarias establecidas en el Decreto 539 de 2014.

COMPONENTE No. 2: GARANTIZAR LA PROMOCIÓN DE LA SALUD, LA PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES Y SU REMISIÓN OPORTUNA A LOS SERVICIOS DE SALUD PARA SU ATENCIÓN TEMPRANA Y REHABILITACIÓN.



El contratista brindará el servicio de atención primaria, garantizando la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y su remisión oportuna a los servicios de salud para su atención temprana, fortalecimiento de la condición física y fortalecimiento de los factores multidimensionales protectores que inciden en el bienestar de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad de los grupos vulnerables del SISBEN focalizados en el hogar día "Profe Bertica Peña", a través de las siguientes acciones:

COMPONENTE ANEXO No. 2 ATENCION INTEGRAL POR MES				
CODIGOS UNSPSC	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
80111601	2.1	Servicio de Profesional titulada en Trabajo Social. Experiencia profesional de 12 meses de acuerdo con especificaciones técnicas	MES	4
80111601	2.2	Servicio de Profesional en áreas de la Salud. Experiencia profesional de veinticuatro (24) meses, de los cuales deberá acreditar como mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada en programas de adulto mayor y/o población vulnerable de acuerdo con especificaciones técnicas	MES	4
80111601	2.3	Servicio de persona natural para el cargo de servicios generales con título de bachiller. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada en servicios generales con empresas públicas y/o privadas de acuerdo con especificaciones técnicas. Dos personas durante 4 meses.	MES	4
80111601	2.4	Servicio de un Auxiliar administrativo, con título de bachiller. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada en servicios asistenciales y administrativos con empresas públicas y/o privadas de acuerdo con especificaciones técnicas	MES	4
80111601	2.5	Servicio de un Profesional titulado en nutrición con experiencia profesional de 24 meses, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como mínimo de 12 meses como nutricionista en programas de adulto mayor de acuerdo con especificaciones técnicas. Dos personas durante 4 meses.	MES	4
80111601	2.6	Servicio de un Profesional titulado en Fisioterapia con Experiencia profesional de 12	MES	4



		meses de acuerdo con especificaciones técnicas		
80111601	2.7	Servicio de un Auxiliar de enfermería, o salud pública con experiencia de veinticuatro (24) meses en el área de intervención con población adulta mayor de acuerdo con especificaciones técnicas. Dos personas durante 4 meses.	MES	4

Descripción actividades a contratar:

ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO QUE FOMENTEN LA CALIDAD DE VIDA Y LA PROMOCIÓN DE LA SALUD, EL AUTOCUIDADO DEL ADULTO MAYOR, REALIZADAS POR AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA LOS ADULTOS MAYORES QUE ASISTEN AL HOGAR DÍA Y OTROS QUE SE ENCUENTRAN EL VULNERABILIDAD.

ITEM	ACTIVIDADES
1	Prestar apoyo al equipo interdisciplinario en labores de auxiliar de enfermería para la adecuada atención primaria.
2	Apoyar en el trámite y realizar acompañamiento de los servicios de medicina general, odontología, medicamentos y medicina especializada a los Adultos Mayores del área rural.
3	Apoyar el trámite de gestión de fórmulas médicas y remisiones producto de las asistencias de los adultos mayores a las citas medicas
4	Prestar el servicio en primeros auxilios durante el tiempo que permanezcan los Adultos Mayores en el Hogar día.
5	Por indicación formula vigente, colaborar en la administración de medicamentos, cerciorándose de la toma de los mismos.
6	Garantizar que las historias integrales de cada una de las Personas Mayores pertenecientes al programa (en sitio y de la modalidad de ración preparada domicilio) que contengan la información requerida y el orden adecuado de acuerdo con la ley de archivo vigente.
7	Tomar los signos vitales una vez por semana a los adultos mayores asistentes al hogar día "Profe Bertica Peña", y dejar evidencia en los formatos correspondientes.
8	Apoyar los procesos de alimentación de Adultos Mayores que no puedan hacerlo por sí mismos; teniendo en cuenta, las normas de sanidad establecidas por el ministerio de salud y protección social.
9	Realizar acciones correspondientes al Plan de Saneamiento básico, principalmente las adscritas al área de enfermería y los demás servicios de su incidencia.



10	Participar en la elaboración de los informes técnicos parciales consolidados y del informe final consolidado
11	Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
ITEM	PRODUCTO A ENTREGAR
1	Elaborar y entregar un informe mensual (o cuando se le solicite) con las especificaciones que el empleador establezca. Describiendo hallazgos, seguimiento y resultados, relacionando los soportes con sus respectivas planillas.
2	Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: Nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones.
3	Registro fotográfico a full color de cada una de las funciones ejecutadas.
4	Las demás planillas, formatos y registros fotográficos que se requieran para lograr el cumplimiento de los objetos del programa.
5	Elaboración mensual de cronograma de actividades.
6	Presentar informe final impreso en medio impreso y magnético.

ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO NUTRICIONAL CONTINUO PARA LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS, REALIZADA POR PROFESIONAL EN NUTRICIÓN.

ITEM	ACTIVIDAD
1	Realizar valoración inicial, y un seguimiento a los beneficiarios de manera mensual, dejando evidencia en los registros correspondientes a cada uno de los adultos mayores beneficiarios del complemento de ración preparada nutricional e identificar a través de la valoración los casos que presentan desnutrición o riesgo nutricional teniendo en cuenta el examen físico, datos antropométricos, cambios en el peso.
2	Estimar los requerimientos nutricionales a los adultos mayores del área urbana acorde a su estado de salud, realizando las recomendaciones respectivas si a ello hubiere lugar al coordinador del programa
3	Asegurar que cumplan con la ingesta necesaria, a nivel proteico, calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones y hábitos saludables a los adultos mayores del hogar, de acuerdo a la minuta patrón y a los ciclos de las minutas programados y vigilar las dietas de los adultos mayores diabéticos e hipertensos.
4	Garantizar en forma directa que se realicen todos los procedimientos técnicos en las distintas etapas de adquisición y almacenamiento de materias primas, elaboración, envasado, rotulado,



	conservación, transporte y administración de diversos alimentos.
5	Documentar en la historia integral de adulto mayor y contribuir al logro de los pasos del plan de cuidado nutricional, destacando pautas, metas nutricionales calculadas, progresiones y controles a seguir.
6	Las demás actividades derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
7	Orientar sobre las formas de preparación y elaboración de alimentos que componen las minutas determinando la calidad nutricional y la tolerancia digestiva.
8	Realizar la actualización de las minutas patrón de alimentos definidas para la prestación del servicio en las modalidades ración a domicilio y servida en sitio
9	Realizar matriz de seguimiento del estado de ingreso del adulto mayor con su respectiva valoración y seguimiento nutricional.
10	Emitir informe final que refleje consideraciones importantes para el programa en beneficio de los Adultos Mayores, el informe evidencia gráficos o tablas, análisis, conclusiones, recomendaciones, e incluir bases de datos.
ITEM	PRODUCTO A ENTREGAR
1	Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos.
2	Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado, fechas de valoración y seguimientos, y observaciones.
3	Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4	Formato de valoración y seguimientos de cada uno de los adultos mayores.
5	Planilla de estado final de atención del beneficiario y recomendaciones por cada uno de ellos.
6	Registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas.
7	Presentar informe final en medio impreso y magnético.
8	Las demás planillas y registros fotográficos que se requieran para lograr el cumplimiento de los objetos del programa.

TRABAJADOR SOCIAL

ACTIVIDADES DE APOYO Y ORIENTACIÓN SOCIAL.



Las actividades de apoyo y orientación social desarrolladas por un trabajador social en el Hogar Profe Bértica Peña resultan fundamentales para garantizar el bienestar integral de los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad. A través de la intervención profesional, se promueve la inclusión social, el fortalecimiento de vínculos familiares y comunitarios, la prevención de situaciones de riesgo y la atención oportuna de problemáticas psicosociales. Estas acciones contribuyen a mejorar la calidad de vida de los beneficiarios, fomentando su autonomía, dignidad y participación activa en espacios colectivos, en concordancia con los lineamientos de la política pública de envejecimiento y vejez.

ITEM	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Estructurar y aplicar a los adultos mayores un instrumento de caracterización que aborde valoración inicial a nuevos beneficiarios para determinar las características del estado del funcionamiento social de la población objetivo, previa aprobación por parte de la supervisión.
2	Realizar la actualización del instrumento de caracterización de la población objetivo beneficiaria cuando a ello hubiere lugar.
3	Realizar intervención de caso, familia, grupo y/o comunidad según corresponda de conformidad a la priorización de intervenciones que se deriven de las caracterizaciones a la población objetivo. Y remitir a la entidad pertinente los casos que sean identificados si a ello hubiere lugar (IPS, Comisaría de Familia, Personería).
4	Realizar mensualmente con los adultos mayores beneficiarios una (01) jornada de sensibilización orientada a la solución pacífica de los conflictos y pautas de convivencia o demás temas que de acuerdo a las situaciones o necesidades de los adultos mayores se logren identificar.
5	Realizar mensualmente con los adultos mayores beneficiarios dos (02) jornadas de talleres orientados al fortalecimiento de los factores protectores y factores de riesgo multidimensionales; cuya temática sea relacionada al fortalecimiento de las actividades cognitivas y manejo de emociones y a fines, será concertada con la coordinación y la supervisión del contrato.
6	Brindar atención, información y orientación a las familias de los adultos mayores beneficiarios dentro de las materias de su competencia.
7	Realizar acompañamiento en la inclusión y participación para los Adultos Mayores en actividades de promoción del envejecimiento positivo, realizando actividades de participación social.
8	Diseñar y socializar para su aprobación por parte de la coordinación y la supervisión, y adoptar los formatos necesarios para el desarrollo de cada una de sus actividades.
9	Realizar una jornada lúdico recreativa semanal, dirigida a los adultos mayores beneficiados del programa.
10	Realizar matriz de seguimiento del estado de ingreso del adulto mayor con valoración inicial, intervención de caso, familia, grupo y/o comunidad e informar en caso de retiro del programa con su respectiva justificación.



11	Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
ITEM	PRODUCTO A ENTREGAR
1	Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos. En medio impreso y magnético.
2	Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones
3	Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4	Registro fotográfico a full color de cada una de las actividades ejecutadas.
5	Los demás formatos que se requieran para lograr el cumplimiento de los objetos del programa.
6	Elaboración mensual de cronograma de actividades.
7	Entregar al supervisor en medio magnético matriz de seguimiento de los adultos mayores.
8	Presentar informe final impreso y magnético.

ACTIVIDADES DEL FISIOTERAPEUTA

El fisioterapeuta desarrolla actividades orientadas a mantener y mejorar la movilidad, fuerza muscular, equilibrio y coordinación, con el fin de prevenir caídas y retrasar el deterioro funcional propio de la edad. Así mismo, realiza ejercicios terapéuticos individuales y grupales, promueve hábitos posturales adecuados, estimula la autonomía en las actividades de la vida diaria y apoya la rehabilitación de condiciones crónicas o secuelas de enfermedades. Su labor también incluye la educación en autocuidado, la orientación a cuidadores y la implementación de programas de actividad física adaptada, buscando siempre favorecer la calidad de vida y el bienestar integral de los usuarios.

ITEM	ACTIVIDAD
1	Estructurar y aplicar a los adultos mayores un instrumento de caracterización que aborde valoración inicial a nuevos beneficiarios para determinar las características del estado del funcionamiento de motricidad de la población objetivo, previa aprobación por parte de la supervisión.
2	Realizar la actualización del instrumento de caracterización de la población objetivo beneficiaria cuando a ello hubiere lugar.
3	Realizar intervención de caso, familia, grupo y/o comunidad según corresponda de conformidad a la priorización de intervenciones que se deriven de las caracterizaciones a la población objetivo. Y remitir a la entidad pertinente los casos que sean identificados si a ello



	hubiere lugar (IPS, Comisaría de Familia, Personería).
4	Realizar mensualmente con los adultos mayores beneficiarios una (01) jornada para mejorar la movilidad, fuerza muscular, equilibrio y coordinación de los beneficiarios del programa.
5	Realizar mensualmente con los adultos mayores beneficiarios dos (02) jornadas de talleres orientados al fortalecimiento fisioterapeuta durante una rutina de 20 a 30 minutos de movimientos suaves: que incluya Movilidad de cuello, hombros, brazos y muñecas y ejercicios de coordinación que favorezca la circulación, mantener flexibilidad, estimular la memoria y fortalecer el vínculo social entre los participantes.
6	Brindar atención, información y orientación a las familias de los adultos mayores beneficiarios dentro de las materias de su competencia.
7	Realizar acompañamiento en la inclusión y participación para los Adultos Mayores en actividades de promoción del envejecimiento positivo, realizando actividades de participación social.
8	Diseñar y socializar para su aprobación por parte de la coordinación y la supervisión, y adoptar los formatos necesarios para el desarrollo de cada una de sus actividades.
9	Realizar una jornada lúdico-recreativa semanal, dirigida a los adultos mayores beneficiados del programa.
10	Realizar matriz de seguimiento del estado de ingreso del adulto mayor con valoración inicial, intervención de caso, familia, grupo y/o comunidad e informar en caso de retiro del programa con su respectiva justificación.
11	Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
ITEM	PRODUCTO A ENTREGAR
1	Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos. En medio impreso y magnético.
2	Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones.
3	Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4	Registro fotográfico a full color de cada una de las actividades ejecutadas.
5	Los demás formatos que se requieran para lograr el cumplimiento de los objetos del programa.
6	Elaboración mensual de cronograma de actividades.



7	Entregar al supervisor en medio magnético matriz de seguimiento de los adultos mayores
8	Presentar informe final impreso y magnético.

OPERACIÓN DEL CENTRO DÍA "PROFE BERTICA PEÑA":

La preparación de los alimentos desayunos y almuerzos, que serán distribuidos a domicilio para los Adultos Mayores, se prepararan en el centro día "Profe Bertica Peña", además que se debe garantizar la atención presencial a los Adultos Mayores y/o familiares que requieren del suministro de información; por esta razón, se hace necesario surtir los gastos para el funcionamiento, operatividad e higiene en las instalaciones, para esto hay que realizar actividades de operación y mantenimiento que contemplan:

ACTIVIDADES DEL COORDINADOR (PROFESIONAL DEL AREA DE LA SALUD)

Teniendo en cuenta los requerimientos para los centros día, concordante con la resolución N° 055 de 2018 expedida por el ministerio de salud y protección social, se prevé un profesional para la dirección, coordinación y seguimiento de todas las actividades descritas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

ITEM	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Ejercer la acción administrativa del Centro "Profe Bertica Peña", acatando como mínimo las disposiciones establecidas en la normatividad vigente y en especial la Resolución No. 055 de 2018, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; o las normas que le llegasen a modificar y/o complementar.
2	Coordinar, direccionar y acompañar todas las actividades contempladas en el contrato.
3	Concertar con la Alcaldía Municipal de Villanueva la articulación de la oferta de servicios institucionales dirigidos a la población adulta mayor disponible en el Municipio para ser desarrollados en el Centro "Profe Bertica Peña",
4	Consolidar y elaborar informes de gestión técnico, administrativos y financieros con los respectivos soportes que demuestren avance y ejecución contractual.
5	Garantizar un adecuado manejo y gestión de las comunicaciones y correspondencia que se genere en el desarrollo de la ejecución del contrato.
6	Establecer estrategias de comunicación oportuna y efectiva, por escrito con profesionales, técnicos y personal vinculado al programa; de igual forma con los beneficiarios y familias con el fin de dar cumplimiento al proyecto manual de convivencia y evidenciar por escrito el respectivo seguimiento a los casos que se llegaren a presentar.
7	Brindar información oportuna y respuesta escrita a las diferentes inquietudes que se presenten durante la ejecución del programa cuando se requiera.
8	Programar, hacer seguimiento y verificar cada una de las actividades a desarrollar por cada uno de los profesionales, técnicos y personal vinculado al programa, teniendo en cuenta las



	estrategias empleadas y evidenciar semanalmente el seguimiento realizado.
9	Informar oportunamente a la supervisión toda novedad que se presente en desarrollo de la ejecución contractual
10	Coordinar organizar propiciar la interacción de los miembros de los grupos, ver que se lleven a cabo las actividades vigilar que se cumplan los objetivos del contrato de adultos mayores.
11	Garantizar el uso adecuado de los bienes entregados mediante inventarios del Centro Día "Profe Bertica Peña".
12	Revisar los informes que presente el personal (técnicos y profesionales y demás), donde se debe garantizar que se dé cumplimiento a las actividades que les corresponda, derivadas del presente proceso
13	Las demás actividades que derivadas de su perfil sean necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del programa.
14	Liderar la formulación y/o actualización si a ello hubiere lugar, de los manuales de procesos y procedimientos, misionales, estratégicos y de soporte del Centro Día "Profe Bertica Peña"
15	Presentar plan y cronograma de trabajo del contrato con anticipación, para aprobación por parte de la supervisión.
ITEM	PRODUCTO A ENTREGAR
1	Un informe técnico mensual de las actividades realizadas, relacionando los soportes con sus respectivas planillas y/o reportes de la información a la base de datos. En medio impreso y magnético.
2	Entrega de base de datos de los beneficiarios atendidos que contenga como mínimo: nombre y apellido, documento de identidad, procedimiento realizado y fechas de atención mensual y observaciones
3	Soporte de las planillas atención de los beneficiarios.
4	Registro fotográfico a full color de cada una de las actividades ejecutadas.
5	Los demás formatos que se requieran para lograr el cumplimiento de los objetos del programa.
6	Elaboración mensual de cronograma de actividades.
7	Presentar informe final impreso y magnético.



ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES:

El oferente garantizará las condiciones de asepsia, desinfección y atención de servicios generales en las instalaciones del Centro de Día durante la jornada de atención a las personas mayores, para lo cual se requiere de recurso humano en trabajos de servicios generales.

ITEM	ACTIVIDAD
1	Utilizar el uniforme asignado para realizar las labores.
2	Utilizar los elementos de protección personal, cumpliendo con los protocolos del Manual de Seguridad.
3	Hacer uso racional del agua y la energía.
4	Mantener su higiene postural en el desarrollo de las funciones asignadas.
5	Realizar las tareas de mantenimiento asignadas según la distribución de áreas o las solicitadas por el coordinador en el menor tiempo y con la mayor calidad posible.
6	Realizar la limpieza y desinfección de las herramientas utilizadas en las instalaciones para su adecuado funcionamiento, bajo la estricta observación de las medidas de seguridad y seguimiento del coordinador del Programa.
7	Solicitar a tiempo y mantener en existencia útiles de aseo y limpieza, conforme a los elementos entregados.
8	Controlar el suministro de agua, cerrar las llaves y comunicar al coordinador las fugas o daños que se produzcan.
9	Desarrollar actividades de servicios generales de limpieza y aseo en todas las áreas del centro "Profe Bertica Peña", en forma eficiente y oportuna, de conformidad a las siguientes especificaciones, bajo las instrucciones del Coordinador: a). Muebles y enseres: Retirar el polvo diariamente, aplicar soluciones para la conservación, mantenimiento y desinfección de los mismos. b). Equipos de oficina: Limpieza del polvo, empleando productos desinfectantes en máquinas, utilizando bayetillas semi húmedas y elementos necesarios que se requieran para brindar un ambiente limpio y conservar la asepsia. c). Vidrios: Limpiar rotativamente los vidrios de las instalaciones por la parte interna y en su totalidad y en la parte externa en los sitios en los que se pueden limpiar constantemente. d). Persianas y Cortinas: Lavarlas y desinfectarlas conforme a las instrucciones del coordinador e). Archivadores: limpieza y desinfección. f). Paredes, puertas y divisiones: lavar y desinfectar conforme a las instrucciones del coordinador g). Pisos: lavar y desinfectar conforme a las instrucciones del coordinador. h). Unidades Sanitarias: Lavar, desinfectar, desempapelar conforme a las instrucciones del



	coordinador. i). Canecas y papeleras: Lavar, desinfectar, desempapelar periódicamente, conforme a las instrucciones del coordinador. j). Recolectar diariamente la basura y evacuar al sitio asignado para ello en Centro "Profe Bertica Peña". k). Áreas de acceso: Recolectar basuras, barrer, lavar, desinfectar. l). Lavado de tanques del Centro m). Brindar apoyo en el mantenimiento de accesorios grifos, cambio de bombillas entre otras. Realizar todas las actividades inherentes al objeto contractual.
10	Diligenciar formatos de limpieza y desinfección
11	Recibir y Almacenar de manera correcta los insumos utilizados para la limpieza
12	Las demás actividades que se requieran para lograr el cumplimiento de los objetos del programa en el área de limpieza.

ACTIVIDADES AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES:

ITEM	ACTIVIDAD
1	Utilizar los elementos de protección personal, cumpliendo con los protocolos del Manual de Seguridad.
2	Controlar el suministro de agua, cerrar las llaves y comunicar al coordinador las fugas o daños que se produzcan.
3	Mantener limpieza y aseo de las zonas verdes, recolección de desechos de las podas, arreglo de jardines del Centro "Profe Bertica Peña".
4	Realizar el control del agua, la filtración y la recirculación, la desinfección, la limpieza de las paredes y el fondo de la piscina que se encuentra ubicada en el Centro "Profe Bertica Peña".
5	Realizar la limpieza: retirando con un recoge hojas todos los insectos, hojas y demás restos que se encuentran en la superficie del agua de la piscina.
6	Garantizar diariamente la desinfección de la piscina y hacer uso correcto de los respectivos químicos, utilizar los elementos de protección en el momento de manipularlos.
7	Diligenciar formatos de limpieza y desinfección
8	Recibir y Almacenar de manera correcta los insumos utilizados para la limpieza
9	Las demás actividades que se requieran para lograr el cumplimiento de los objetos del programa en el área de limpieza.



MANEJO DE ZONAS VERDES, (PODAS DE CESPED, JARDINES, ÁRBOLES):

Manejo de zonas verdes como podas de césped, jardines, arboles, con el fin de garantizar el buen funcionamiento del Centro Día "Profe Bertica Peña".

El oferente deberá garantizar el acceso y la permanencia de los beneficiarios mediante la realización de actividades necesarias para el manejo de las instalaciones y sus alrededores disminuyendo los factores de riesgo de accidentes, tales como: Poda de prado y zonas verdes césped con guadaña; así mismo, poda de árboles, jardines y eliminación de inservibles, entre otros. Para lo cual deberá incluir todos los elementos necesarios para esta actividad.

ACTIVIDADES AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

ITEM	ACTIVIDAD
1	Asegurar el adecuado manejo y Control de la Documentación requerida por la normatividad de Ley de archivo y que rige en centro Día Profe Bertica Peña.
2	Realizar soporte técnico a todas las áreas del Centro Día Profe Bertica Peña, en el manejo de los procesos y procedimientos archivísticos y de control de Documentos y Registros.
3	Garantizar la Organización, uso, elaboración de inventarios documentales, manejo y conservación de los documentos de archivo que se deriven del ejercicio de sus funciones (Archivos de Gestión).
4	Brindar apoyo al coordinador en actividades de recolección de información digital, como soportes de evidencias para los informes mensuales que se aportan en el componentes de Nutrición (toma de registro fotográfico de alimentación)
5	Realizar la organización y recolección de planillas de asistencia de participación de los programas que brinda el Centro día Profe Bertica Peña a los adultos mayores del Municipio de Villanueva Casanare.
6	Realizar toma y digitalización del registro fotográfico con sus respectivas descripciones en formato Word, discriminando por tiempos de alimentación y según el cronograma presentado.
7	Realizar en la recepción y entrega de oficios, derechos de petición y demás documentación o respuestas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual
8	Realizar registro fotográfico donde se evidencie la entrega y consumo de botellones de agua.
9	Apoyar la recepción de insumos de aseo o de víveres.
10	Las demás actividades que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato



COMPONENTE No. 3: REALIZAR JORNADAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE ENVEJECIMIENTO SALUDABLE Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE.

COMPONENTE ANEXO No. 3 JORNADA PROMOCIÓN DE CULTURA DE ENVEJECIMIENTO				
CODIGOS UNSPSC	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
93141506	3.1	Realizar dos jornadas de Promoción del envejecimiento activo y saludable mediante actividades terapéuticas, recreativas, cognitivas, sensoriales y manuales dirigidos a fortalecer la autonomía, participación social, bienestar emocional y habilidades funcionales de las personas mayores: "Vivir activos, vivir con Bienestar". Durante las jornadas se Fortalecerán las capacidades físicas, cognitivas, emocionales y sociales de los adultos mayores mediante actividades dinámicas y ocupacionales orientadas por una Terapeuta Ocupacional, con experiencia en adulto mayor mínima de tres (3) años (Incluye profesional y medios audiovisuales). TEMATICA JORNADA 1: - Actividad: Rueda de los recuerdos - Actividad: Moviendo mi cuerpo: coordinación motriz y juegos de movimiento. - Actividad manual: creando con mis manos: elaboración manualidad TEMATICA JORNADA 2: - Actividad: Estimulación Cognitiva: "jugando y recordando" - Actividad: Recreación musical y expresión corporal. - Actividad manual. - Actividad para promover bienestar emocional La metodología y desarrollo de las jornadas serán presentadas a la supervisión para su aprobación; pueden ajustarse las temáticas de acuerdo con necesidades específicas	unidad	2



		que se requieran o logren identificar de acuerdo con las necesidades particulares del grupo de adultos mayores para Fortalecer las capacidades físicas, cognitivas, emocionales y sociales de los adultos mayores mediante actividades dinámicas y ocupacionales orientadas por una Terapeuta Ocupacional, previa aprobación por parte de la supervisión.		
60101301	3.2	Kit de material lúdico- pedagógico acorde para las actividades de Promoción del envejecimiento activo y saludable: (de acuerdo con las especificaciones técnicas) 1. Dos paquetes de globos 2. 10 pelotas antiestres 3. 20 Pañuelos de colores 4. 4 juegos de memoria 5. 6 juegos de sopa de letras 6. 2 pliegos de foamy 7. 4 pliegos de papel krepé 8. 2 rollos de lana diferentes colores 9. 10 tijeras punta roma 10. Marcador y cinta. 11. Pegantes y silicona. 12. 10 aros ula ula. Los materiales y elementos pueden estar sometidos a cambios dependiendo del criterio del profesional a cargo del desarrollo de las jornadas; de acuerdo con necesidades específicas de las temáticas a desarrollar para Fortalecer las capacidades físicas, cognitivas, emocionales y sociales de los adultos mayores mediante actividades dinámicas y ocupacionales orientadas por una Terapeuta Ocupacional, una vez aprobado por la supervisión.	KIT	2



COMPONENTE No. 04: GARANTIZAR INSUMOS E IMPLEMENTOS DE ASEO:

Consiste en garantizar los insumos necesarios para el desarrollo de actividades de aseo en las instalaciones del centro día, labores de mantenimiento de instalaciones, e insumos para el centro día.

El contratista realizara la entrega con su respectivo ingreso a almacén de los siguientes insumos y/o elementos requeridos

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	NUMERO DE ENTREGAS
4.1	Esponja en alambre para lavado de ollas, en acero, multiuso, color plateado	Paquete X 4 Unidades	6	1
4.2	Bolsas basura en material polietileno de alta densidad, tamaño (1 MTR x 1.30 MTR), INDUSTRIAL color negro	Paquete x 6 unidades	16	1
4.3	Bolsas basura en material polietileno de alta densidad, tamaño (49 CM X 70 cm), Tipo B, color negro	Paquete x 6 unidades	16	1
4.4	Bolsas basura en material polietileno de alta densidad, tamaño (70CM X 95 CM) JUMBO, color blanco	Paquete x 6 unidades	16	1
4.5	Bolsas basura en material polietileno de alta densidad, tamaño (70 CM X 95 cm) JUMBO, color verde	Paquete x 6 unidades	16	1
4.6	Limpión en tela color blanco de medida 23 cm de ancho por 47 cm de largo	UNIDAD	32	1
4.7	Jabón en barra de 300 grs	UNIDAD	40	1
4.8	Desinfectante liquido original, ingredientes activos: hipoclorito de sodio 5.25% usos: desinfección de paredes, pisos, baños entre otros, frasco x 3800 cc	UNIDAD	48	1
4.9	Jabón para aseo general, biodegradable, en polvo. Bolsa X 3000 Gr.	UNIDAD	25	1
4.10	Jabón de tocador líquido para manos, anti bacterial con tapa dosificadora. Unidad X 500 Cc	UNIDAD	20	1
4.11	Jabón de loza, presentación en crema por 900 gr, aromas: surtidos	UNIDAD	48	1
4.12	Esponja multiusos para el lavado de ollas y menaje.	UNIDAD	30	1
4.13	Recogedor en base plástica de 25CMx25cm, con mango de madera x1,20mt largo	UNIDAD	8	1



4.14	Trapero, mecha con hilos de algodón absorbentes, con una dimensión de 30 cm debe estar libre de pelusas, no dejar mota o elementos que produzcan rayado en las superficies que son utilizados, con gancho plástico que pueda ser reutilizado, palo en madera liso de 1.20 m de largo	UNIDAD	16	1
4.15	Escoba de cerdas lisas, flexibles, suaves y plumilladas en nylon, base de polietileno, con cabo de plástico liso de 1.2m	UNIDAD	16	1
4.16	Papel higiénico jumbo ecológico x 250 metros (para dispensador)	UNIDAD	32	1
4.17	Guantes de vinilo, desechables, compuestos orgánicos, borde enrollado caja x 100 und	Caja x 100 Und	8	1
4.18	Guantes n°8, calibre 25 en la palma de la mano, antibacterial, fabricado con látex natural resistentes a detergentes y blanqueadores	Par	40	1
4.19	Delantales en caucho para cocina	UNIDAD	8	1
4.20	Toalla de cocina x 45 toallas cada rollo	Paquete x 3 rollo por 45 hojas cada uno	16	1
4.21	Cloro granulado al 70% para piscina	tarro x 2 kilos	6	1
4.22	Clarit para piscina	Galón	6	1
4.23	Soda caustica	Kilo	6	1
4.24	Sulfato de aluminio tipo a, estado sólido granulado	kilo	12	1
4.25	Limpia pisos antibacterial, de lavanda, limón, frutos rojos, y/o otros olores. Multiusos x 5 Litros	Unidad	16	1
4.26	Limpiavidrios x 500 ml caja x 12	Caja	1	1
4.27	Rastrillo Plástico para Jardín Con Mango Cabeza de 61 cm	Unidad	6	1
4.28	Tazas plásticas medianas	Unidad	6	1
4.29	Balde plástico, redondo con mango resistente para cargar agua capacidad 12 Litros	Unidad	6	1
4.30	Gorros desechables blanco tipo oruga paquete por 100 unidades	unidad	10	1
4.31	Tapabocas x caja x 50 unidades	Caja	20	1



4.32	Caja de guantes manipulación de alimentos, material plástico, talla única, transparente, modelo genérico x 100 unidades	caja por 100 unidades	13	1
------	---	-----------------------	----	---

A continuación, se describen las especificaciones técnicas de los elementos y/o insumos a suministrar por parte del contratista:

FICHA TECNICA No. 01.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO: ESPONJAS EN ALAMBRE PARA LAVADO DE OLLAS.	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO SEGMENTO: 47000000 Equipos y suministros para limpieza FAMILIA: 47120000: Equipo de aseo CLASE: 47121800: Equipo de limpieza PRODUCTO: 47121803: Esponjas o esponjillas B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA: ESPECIFICACIONES TECNICAS: Material de la esponja: Acero. Superficie de limpieza: Sartenes antiadherentes Tipo de abrasión: Remoción de residuos. Tipo de esponja: Multiusos. Color: Plateado. Peso: 0.50 libras.	
UNIDAD DE MEDIDA PAQUETE X 4 UNIDADES	CANTIDAD 6

FICHA TECNICA No. 02

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO: BOLSAS BASURA EN MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, TAMAÑO (1 MTR X 1.30 MTS), INDUSTRIAL COLOR NEGRO.	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO SEGMENTO: 24000000 maquinaria, accesorio, y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales. FAMILIA: 24110000. Recipientes y almacenamiento CLASE: 24111500: bolsas PRODUCTO: 24111503: Bolsas plásticas B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA: ESPECIFICACIONES TECNICAS: Capacidad de peso: 25 KILOS Bolsa Negra tipo industrial	
UNIDAD DE MEDIDA PAQUETE X 6 UNIDADES	CANTIDAD 16



FICHA TECNICA No. 03

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
TALCO Bolsas Basura en Material Polietileno de Alta Densidad, Tamaño (49 X 70 CM), Tipo B, Color Negro.	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 24000000 maquinaria, accesorio, y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales.	
FAMILIAS: 24110000. Recipientes y almacenamiento	
CLASES: 24111500: bolsas	
PRODUCTOS: 24111503: Bolsas plásticas	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Capacidad de peso: 10 kilos	
Tipo: Industrial.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE X 6 UNIDADES	16

FICHA TECNICA No. 04

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
Bolsas Basura en Material Polietileno de Alta Densidad, Tamaño (70 X 95 CM) Jumbo, Color Blanco.	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 24000000 maquinaria, accesorio, y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales.	
FAMILIAS: 24110000. Recipientes y almacenamiento	
CLASES: 24111500: bolsas	
PRODUCTOS: 24111503: Bolsas plásticas	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE X 6 UNIDADES	16

FICHA TECNICA No. 5

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
Bolsas Basura en Material Polietileno de Alta Densidad, Tamaño (70CM X 95 CM) Jumbo, Color Verde.	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 24000000 maquinaria, accesorio, y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales.	
FAMILIAS: 24110000. Recipientes y almacenamiento	
CLASES: 24111500: bolsas	
PRODUCTOS: 24111503: Bolsas plásticas	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE X 6 UNIDADES	16



FICHA TECNICA No. 6

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
LIMPIONES EN TELA	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 52000000: Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	
FAMILIAS: 52120000: ropa de cama, materiales, paños de cocina y toallas.	
CLASES: 52121600: mantelerías de cocina y mesas y accesorios	
PRODUCTOS: 52121601: limpiones.	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS: limpiones grandes de 23 cm x47cm en tela color blancos, Limpión Tela Toalla Blanco.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIDAD	32

FICHA TECNICA No. 7

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
JABÓN EN BARRA DE 300 GRS PARA LAVADO DE ROPA	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 53000000 ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	
FAMILIAS: 53130000 ARTICULOS DE TOCAR Y CUIDADO PERSONAL	
CLASES: 53131600 BAÑO Y CUERPO	
PRODUCTOS: 53131608 JABONES	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA: JABON EN BARRA DE 300 Gr	
ESPECIFICACIONES TECNICAS: PROPIEDADES FÍSICAS Y QUÍMICAS Aspecto: Pasta regular coloreada. Olor: Fragancia. Alcalinidad: máx. 0.3, Materia insoluble en agua: 8, Contenido de jabón anhidro%: 68%.	
CONSIDERACIONES SOBRE LA ELIMINACIÓN: que sea Completamente soluble en agua y es biodegradable si se diluye. Si se desecha al alcantarillado o al drenaje, la solución diluida no perjudica los microorganismos que intervienen en el tratamiento de aguas negras. Deséchese de acuerdo con las disposiciones legales	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIDAD	40

FICHA TECNICA No. 8

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
DESINFECTANTE LIQUIDO ORIGINAL	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTO: 47000000: Equipos y suministros para limpieza	
FAMILIA: 47130000: Suministros de Aseo y limpieza	
CLASE: 47131800: soluciones de limpieza y desinfección	
PRODUCTO: 47131803: desinfectante para uso doméstico.	
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Desinfectante liquido original, Ingredientes activos: hipoclorito de sodio 5.25% usos: desinfección de paredes, pisos, baños entre otros, frasco x 3800 cc.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIDAD	48



FICHA TECNICA No. 9

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
JABÓN PARA ASEO GENERAL, BIODEGRADABLE, EN POLVO. BOLSA X 3000 GR.	
A) CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTO: 47000000: EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA LIMPIEZA	
FAMILIA: 47130000: SUMINISTRO DE ASEO Y LIMPIEZA ,	
CLASE: 47131800: SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	
PRODUCTO: 47131811: PRODUCTOS DE LAVANDERIA.	
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Jabón para aseo general, biodegradable, en polvo. Bolsa X 3000 Gr.	
Modelo: Vinagre Limón y/o otros.	
Formato: Polvo	
Tipo de envase: Bolsa	
Fragancia: Vinagre Limón y/o otros.	
Es apto para lavado a mano: Sí	
Es removedor de manchas: Sí	
Es anti bacterial: si	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIDAD	25

FICHA TECNICA No. 10

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
JABÓN ANTIBACTERIAL DE TOCADOR LÍQUIDO PARA MANOS	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 73000000: Servicios de producción industrial y manufactura	
FAMILIAS: 73100000: Industrias de plásticos y productos químicos	
CLASES: 73101600: Producción de químicos fertilizantes	
PRODUCTOS: 73101612: Servicios de producción de jabones o preparaciones para limpieza o perfumes o cosméticos.	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Jabón de tocador líquido para manos, anti bacterial con tapa dosificadora. Unidad X 500 Cc, con dispensador.	
Jabón líquido para manos antibacterial ideal para todo tipo de piel, pH balanceado que permite el uso continuo sin perder la hidratación y suavidad.	
La combinación de sus ingredientes hace que sea un producto antibacterial ideal para todo tipo de piel, posee un buen poder espumante, suavizante y de limpieza. Su pH balanceado permite el uso continuo en la higiene de manos. Este producto también es de uso institucional para establecimientos como: hospitales, clínicas, consultorios, AS colegios, entre otras instituciones.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIDAD X 500 CC	20



FICHA TECNICA No. 11

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
JABÓN DE LOZA	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 73000000: Servicio de producción Industrial y manufactura	
FAMILIAS: 73100000: Industrias de plástico y productos químicos	
CLASES: 73101600: producción de químicos y fertilizantes	
PRODUCTOS: 73101612: Servicio de producción de Jabones o preparaciones para limpieza	
B) IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Jabón para loza, Presentación 900 gramos, Aromas surtidos, quita grasa	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
POTE X 900 gr	48

FICHA TECNICA No. 12

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
ESPONJA PARA EL LAVADO DE OLLAS Y MENAJE	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO.	
SEGMENTOS: 47000000 Equipos y suministros para limpieza	
FAMILIAS: 47120000: Equipo de aseo	
CLASES: 47121800: Equipo de limpieza	
PRODUCTOS: 47121803: Esponjas o esponjillas	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Tipo de esponja de limpieza: Multiusos.	
Material: Aluminio.	
Superficie de limpieza: Ideal para teflón.	
Tipo de abrasión: Suave	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIDAD	30

FICHA TECNICA No. 13.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
RECOGEDOR EN BASE PLÁSTICA DE 25CMX25CM, CON MANGO DE MADERA X1,20MT LARGO	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTO: 47000000	
FAMILIA: 4/130000	
CLASE: 47131600	
PRODUCTO: 47131611	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	
Recogedor de basura de plástico Recogedor plástico, cuenta con el tamaño adecuado para la recolección de basuras y otros. Plástico resistente a solventes comunes. Cuenta con dientes para limpiar filamentos de escobas.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIDAD	8



FICHA TECNICA No. 14.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
TRAPERO, MECHA CON HILOS DE ALGODÓN ABSORBENTES, CON UNA DIMENSIÓN DE 30 CM	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTO: 47000000: Equipos y suministros para limpieza	
FAMILIAS: 47130000: suministro de aseo y limpieza	
CLASE: 47131600: escobas, traperos, cepillos y accesorios.	
PRODUCTO: 47131618: traperos húmedos	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Debe estar libre de pelusas, no dejar mota o elementos que produzcan rayado en las superficies que son utilizados, con gancho plástico que pueda ser reutilizado, palo en madera liso de 1.20 cm de largo MECHA GRUESA, 90% DE ALGODÓN QUE PERMITE UNA MAYOR ABSORCIÓN. Traperos con gran nivel de absorción con hilazas de algodón aptas para condiciones de tráfico pesado. Ideal para limpiar y secar superficies grandes.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIDAD	16

FICHA TECNICA No. 15.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
ESCOBA DE CERDAS LISAS	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 470000000 Equipos y suministros para la limpieza	
FAMILIAS: 47130000 Suministro de aseo y limpieza	
CLASES: 47131600 Escobas, traperos, cepillos y accesorios	
PRODUCTOS: 47131604 Escobas	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Escoba de cerdas lisas, flexibles, suaves y plumilladas en nylon, base de polietileno, con cabo en plástico liso de 1.2m. Incluye Mango Rosca; Cerdas Súper suaves.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIDAD	16

FICHA TECNICA No. 16.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ECOLÓGICO X 250 METROS (PARA DISPENSADOR)	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 14000000: Materiales y productos de papel	
FAMILIAS: 14110000: Productos de papel	
CLASES: 14111700: Productos de papel para uso personal	
PRODUCTOS: 14111704: papel higiénico	



B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA: ESPECIFICACIONES TECNICAS: Papel higiénico de 250 metros x rollo, color blanco, Consumible para dispensador. De uso Higiene personal.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIDAD	32

FICHA TECNICA No. 17.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO: GUANTES DE VINILO, DESECHABLES, COMPUESTOS ORGANICOS, BORDE ENROLLADO	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO SEGMENTOS: 48000000: Maquinaria, equipos y suministro para la industria de servicios. FAMILIAS: 48100000: Equipos de servicios para alimentación de Instituciones. CLASES: 481021: suministro y equipo de manipulación y almacenamiento PRODUCTOS: 48102107: Guantes para abastecimiento de comidas por encargo (catering) o dispensadores de guantes.	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA: ESPECIFICACIONES TECNICAS: Están fabricados con una delgada capa de vinilo que permite una alta sensibilidad al tacto y destreza. Resistentes a la elongación. Excelente resistencia a la punción y a la rotura Material sintético libre de la proteína del látex. Característico por su impermeabilidad, estabilidad y duración.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CAJA X 100 UND	8

FICHA TECNICA No. 18.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO: GUANTES N*8, CALIBRE 25 EN LA PALMA DE LA MANO	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO SEGMENTOS: 4600000000: Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad. FAMILIAS: 46180000: Seguridad y protección Personal CLASES: 45181500: Ropa de seguridad PRODUCTOS: 46181504: Guantes de protección	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA: ESPECIFICACIONES TECNICAS: Guantes n*8, calibre 25 en la palma de la mano, antibacterial, fabricado con látex natural resistentes a detergentes y blanqueadores. Guantes elaborados 100% de látex natural reforzado en la palma de la mano y dedos, con un labrado especial antideslizante que brinda un agarre fuerte y seguro. Su diseño es perfecto para la manipulación de detergentes, desinfectantes hasta productos químicos de mayor concentración evitando el contacto con la piel protegiendo las manos de quemaduras u otros daños. Su material ofrece gran elasticidad y resistencia a los desgarres y el desgaste que ocasionan las soluciones diluidas y ante la baja temperatura del agua y otros líquidos. Además, su material interno permite adaptarse fácilmente a la mano garantizando mejor movimiento y con más destreza.	



Material apto para la manipulación de detergentes, desinfectantes y productos químicos de mayor concentración.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAR	40

FICHA TECNICA No. 19.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
DELANTALES EN CAUCHO PARA COCINA	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 46000000: Equipos y suministros de defensa, orden público. Protección, vigilancia y seguridad	
FAMILIAS: 46180000: Seguridad y protección personal.	
CLASES: 46181900: Protectores auditivos	
PRODUCTOS: 46181501: Delantales protectores	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Delantal Industrial Impermeable En Pvc De 100 X 70 Cm. Tipo de delantal de cocina: Delantal de cintura. Con ajuste en Cintura: Si.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIDAD	8

FICHA TECNICA No. 20.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
TOALLA DE COCINA	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 14000000: Materiales y productos de papel	
FAMILIAS: 14110000 Productos de papel	
CLASES: 14111700: Productos de papel para uso personal.	
PRODUCTOS: 14111703: toallas de papel.	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Paquete x 3 rollos x 45 hojas cada uno. Toalla de papel desechable absorbente.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE X 3 ROLLO POR 45 HOJAS CADA UNO	16

FICHA TECNICA No. 21.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
CLORO GRANULADO AL 70% PARA PISCINA	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 12000000 Material químico incluyendo bioquímicos y materiales de gas	
FAMILIAS: 12140000: Elementos y gases	
CLASES: 12141900: No metales y gases elementales y puros	
PRODUCTOS: 12141901: cloro	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Formato del cloro: Granulado al 70%. Usos recomendados: Piscinas, tratamientos de aguas, Limpieza de superficies. Concentración de cloro: 7%. Composición: Hipoclorito de calcio al 70%.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



TARRO X 2 KILOS	6
-----------------	---

FICHA TECNICA No. 22.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
CLARIT PARA PISCINA	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 49000000: equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación.	
FAMILIAS: 49240000: Equipo de recreo, parques infantiles y equipo y suministro de natación y de spa	
CLASES: 49241700: Equipo y suministros de piscina y spa	
PRODUCTOS: 49241712: Químicos para piscinas	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Es un producto diseñado para lograr excelentes resultados en tratamientos de floculación, especialmente cuando la presencia de metales en el agua de la piscina,	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Galón	6

FICHA TECNICA No. 23.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
SODA CAUSTICA	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 49000000: equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación.	
FAMILIAS: 49240000: Equipo de recreo, parques infantiles y equipo y suministro de natación y de spa	
CLASES: 49241700: Equipo y suministros de piscina y spa	
PRODUCTOS: 49241712: Químicos para piscinas	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Es utilizada en la fabricación de celulosa, aluminio, jabones y detergentes, fibra sintética rayón, celofán, sales de sodio en general, colorantes y pigmentos, vidrio, productos farmacéuticos, cosméticos, en la producción de Hipoclorito de Sodio y en otros productos para el tratamiento del agua.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
KILO	12

FICHA TECNICA No. 24.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
SULFATO DE ALUMINIO TIPO A, ESTADO SÓLIDO GRANULADO	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 49000000: equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación.	
FAMILIAS: 49240000: Equipo de recreo, parques infantiles y equipo y suministro de natación y de spa	
CLASES: 49241700: Equipo y suministros de piscina y spa	
PRODUCTOS: 49241712: Químicos para piscinas	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Modelo: Granulado, El sulfato de aluminio atraerá las partículas sólidas que provocan la turbiedad del agua y se precipitarán al fondo de la piscina. Se debe diluir en agua antes de aplicar en la piscina.	



UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
KILO	12

FICHA TECNICA No. 25.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
Limpia pisos anti bacterial	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A,1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 47000000: Equipos de Limpieza y Suministros.	
FAMILIAS: 47130000: Suministros de aseo y limpieza	
CLASES: 47131800: Soluciones de limpieza y desinfección	
PRODUCTOS: 47131825: Limpiadores de superficie de contacto	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Limpia pisos antibacterial, de lavanda, limón, frutos rojos, y/o otros olores. Multiusos x 5 Litros	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	16

FICHA TECNICA No. 26.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
Limpia Vidrios	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A,1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 47000000: Equipos de Limpieza y Suministros.	
FAMILIAS: 47130000: Suministros de aseo y limpieza	
CLASES: 47131800: Soluciones de limpieza y desinfección	
PRODUCTOS: 47131824: Limpiadores de vidrio o ventanas	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Limpiavidrios x 500 ml caja x 12 unidades que permita retirar la mugre y polvo que se acumulan en las superficies.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CAJA	1

FICHA TECNICA No. 27.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
Rastrillo plástico	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A,1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 47000000: Equipos de Limpieza y Suministros.	
FAMILIAS: 47130000: Suministros de aseo y limpieza	
CLASES: 47131600: Escobas, traperos, cepillos y accesorios	
PRODUCTOS: 47131602: escoba y cepillos (incluye rastrillos)	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	



ESPECIFICACIONES TECNICAS: Rastrillo plástico con dientes y con cabo madera y/o mango cabeza de 61 cm.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	6

FICHA TECNICA No. 28.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
Tasa plástica	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A,1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 47000000: Equipos de Limpieza y Suministros.	
FAMILIAS: 47120000: Equipo de aseo	
CLASES: 47121800: Equipo de limpieza	
PRODUCTOS: 47121804: Baldes para limpieza	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Tasas plásticas de medida por 3 litros	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	6

FICHA TECNICA No. 29.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
Balde plástico	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A,1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 47000000: Equipos de Limpieza y Suministros.	
FAMILIAS: 47120000: Equipo de aseo	
CLASES: 47121800: Equipo de limpieza	
PRODUCTOS: 47121804: Baldes para limpieza	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Balde plástico, redondo con mango resistente para cargar agua capacidad 12 Litros	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Unidad	6

FICHA TECNICA No. 30.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
Gorros desechables	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A,1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 42000000: Equipo Médico, Accesorios y Suministros.	
FAMILIAS: 42130000: Telas y vestidos médicos	
CLASES: 42131600: Vestuario para el personal sanitario y artículos relacionados	
PRODUCTOS: 42131604: Gorro de quirófano para personal médico	



B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS: Gorros desechables blanco tipo oruga paquete por 100 unidades	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Paquete X 100 unidades	10

FICHA TECNICA No. 31.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
Tapabocas Caja por 50 Unidades	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTO: 42000000: EQUIPO MEDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	
FAMILIAS: 42130000: TELAS Y VESTIDOS MEDICOS	
CLASE: 42131600: VESTUARIO PARA EL PERSONAL SANITARIO Y ARTICULOS RELACIONADOS.	
PRODUCTO: 42131606 MASCARAS QUIRURGICAS O DE AISLAMIENTO PARA PERSONAL MEDICO.	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Tapa Bocas Quirúrgico Termo Sellado 3 Capas con Ajustador Nasal, caja por 50 unidades de máscara facial.	
Registro invima - - Adaptador Nasal - - Alta Capacidad de Filtración -- No estéril	
Composición: Polipropileno - - Bandas Elásticas - - 3 Capas.	
50 Unidades por Caja	
Tapabocas de polipropileno rectangular, con tres pliegues que provocan un mejor acople anatómico, Con elástico de ajuste para sujetar por detrás de las orejas.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Caja por 50 Unidades	20

FICHA TECNICA No. 32.

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO:	
Caja de guantes manipulación de alimentos x 100 unidades , material plástico, talla única, transparente, modelo genérico x 100 unidades	
A) CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	
A.1) GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
SEGMENTOS: 48102100: Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	
FAMILIAS: 48102100: Equipos de servicios de alimentación para instituciones	
CLASES: 48102100: Suministros y equipo de manipulación y almacenamiento	
PRODUCTOS: 48102107: Guantes para abastecimiento de comidas por encargo (catering)	
B) IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA:	
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
Tipo de material: plástico	
Modelo: Examen desechables.	
Es un producto hipoalergénico	
Color: transparente.	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Caja por 100 unidades	13



Adicionalmente en el presente proceso se prevé el valor para el pago de los servicios públicos del centro día "Profe Bertica Peña"; este valor se calcula por un promedio de lo cancelado en los meses anteriores; este valor será utilizado para el pago de los servicios públicos y si presentara sobrantes se tomará como reembolso o valor no ejecutado.

Por otra parte, se establece un costo para imprevistos, teniendo en cuenta la naturaleza de la operación del centro día "Profe Bertica Peña"; gastos que serán solicitados a la supervisión para su aprobación y ejecución.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

De conformidad con el cumplimiento de las actividades, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El cuidado y protección de las instalaciones del Centro Día "Profe Bertica Peña" en el tiempo de ejecución del contrato estarán a cargo del Contratista, previa entrega de las instalaciones por parte de la secretaria de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acta de entrega de inventarios.
2. En el Centro Día "Profe Bertica Peña" se espera prestar atención integral a un promedio de 110 adultos mayores beneficiarios y priorizados por la Secretaría de Desarrollo Social; no obstante, en el evento que remitan más adultos mayores priorizados de los estimados, deberán ser atendidos por parte del contratista; previa autorización de la supervisión.
3. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
4. Presentar con cada informe documento equivalente a paz y salvo de pagos al personal vinculado en la ejecución del contrato.
5. El contratista deberá entregar los bienes en el Almacén Municipal ubicado en la Calle 8 No. 13 – 35 Barrio Fundadores segundo piso.
6. Presentar las garantías exigidas dentro del término pactado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar las raciones preparadas (Desayuno - Refrigerios - Almuerzo) en el momento oportuno y en condiciones óptimas de sanidad y cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promueva la alimentación balanceada y saludable, garantizando la cadena de conservación.
2. Analizar la minuta patrón y los ciclos de menú determinar su competencia, recomendar los respectivos ajustes si a ello hubiere lugar, sin que esto disminuya la calidad de la nutrición de la población objetivo, presentarlos ante la supervisión del contrato y adoptarlos para el cumplimiento del componente nutricional, previa aprobación por parte de la supervisión. La minuta a tener en cuenta se anexa al presente estudio previo.
3. Cumplir con las porciones y gramajes indicados y demás especificaciones técnicas de carácter nutricional, de acuerdo a la minuta patrón y los ciclos de menús adoptados.
4. Cualquier cambio, modificación o ajuste a la minuta patrón y/o ciclos de menú, deberá ser informado oportunamente al supervisor del contrato, para su previa autorización y presentar por escrito los respectivos ajustes avalados por el Nutricionista Dietista.
5. El contratista deberá presentar las respectivas planillas de entrega a beneficiarios de acuerdo al modelo entregado por el supervisor; en las que se deberá registrar impresión dactilar (huella) correctamente de cada Adulto Mayor previendo las características propias de la población y registro fotográfico que evidencie la entrega a los beneficiarios de la ración servida.



6. Contar con las personas requeridas por la supervisión que certifiquen idoneidad en la manipulación y entrega de los alimentos de acuerdo a las disposiciones sanitarias establecidas en el Decreto 539 de 2014, para lo cual el proponente debe al momento de presentar oferta, demostrar que los manipuladores de alimentos están debidamente certificado por la entidad de salud competente, de igual manera la nutricionista deberá ser la responsable de la aplicación de guías y protocolos de manejo en el proceso de alimentación del hogar día.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Constituir la base de datos de adultos mayores beneficiarios priorizados y remitirlos al contratista, para su inclusión al programa de atención a Adulto Mayor.
2. Hacer entrega formal del inventario de bienes para el desarrollo de las actividades contractuales.
3. Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse
4. Ejercer la oportuna vigilancia y supervisión técnica, administrativa y financiera de la ejecución del contrato, en los términos consagrados en la Ley 1474 de 2011, y hacer las observaciones a que se diere lugar en desarrollo del mismo en forma oportuna, así como sugerir las recomendaciones necesarias en procura del cumplimiento del objeto convenido.
5. sugerir las recomendaciones necesarias en procura del cumplimiento del objeto convenido
6. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.
7. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.


MARIBEL GARCÍA GUEVARA
Secretaria De Despacho
Secretaria De Desarrollo Social

Proyectó: 
Rusbell Fabián Mora Rodríguez
Profesional Contratado – Secretaria de Desarrollo Social