Gmail **Lorena Daza <loredaza0129@gmail.com>**

RV: Envio cotización para hogar de paso mujer

1 mensaje

Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social <mujergeneroinclusion@tunja.gov.co> 29 de julio de 2026 a las 8:20
Para: creciendoenfamilia <familiaycrianza.mujer@tunja.gov.co>, Lorena Daza <loredaza0129@gmail.com>

Cordial saludo,

Para fines pertinentes.

Atentamente,

LINETH KATHERINE CORONADO VITOLO
SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL
Alcaldía Mayor de Tunja

De: aprendiendoaconstruir <aprendiendoaconstruir2024@gmail.com>
Enviado: martes, 28 de julio de 2026 4:53 p. m.
Para: Secretaria de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social <mujergeneroinclusion@tunja.gov.co>
Asunto: Envio cotización para hogar de paso mujer

Tunja, 23 de julio de 2026

Señores SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GENERO E INCLUSION SOCIAL MUNICIPIO DE TUNJA
Ciudad.

Cordial saludo.

Por medio de la presente respetuosamente envío a su despacho cotización en relación con la prestación de los servicios ofrecidos enw el Hogar de paso para Mujeres y sus hijos, Víctima de violencia.

4. COTIZACION aprendiendo a construir - 23-07-26. PDF (1).pdf
423K

Asociación "Aprendiendo a Construir"

Tunja, 23 de julio de 2026

Señores
SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD DE GENERO E INCLUSION SOCIAL MUNICIPIO DE TUNJA
Ciudad. -

Cordial saludo.

Por medio de la presente respetuosamente envío a su despacho cotización en relación con la prestación de los servicios ofrecidos enw el Hogar de paso para Mujeres y sus hijos, Víctima de violencia.

Solicito comedidamente mi propuesta sea tenida en cuenta, junto con el documento anexo, el cual hace parte de la misma.

Los precios incluyen todos los impuestos a que haya lugar. Atentamente,



HILDA VALDERRAMA JIMENEZ
Representante Legal Asociación Aprendiendo a Construir

Aprendiendoconstruir2002@gmail.com
Tunja Boyacá Teléfono celular 312-397-9123.-

Actividad	Descripción / Alcance	Especificaciones mínimas	Unidad de pago	Valor Unitario Sin IVA	Valor Unitario Con IVA
Alojamiento transitorio (canon de arrendamiento)	Operación del Hogar de Paso para beneficiarias remitidas.	Planta física mínima, dotación básica, señalización, botiquín y extintor vigente.	Mensual (1)	$ 3.300.000,00	$ 3.927.000,00
Alimentación para mujeres y NNA	Suministro de desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios diarios, todos los días, durante la permanencia	Minuta patrón (ver Sección 4); comedor para 6 personas; personal con certificación vigente en manipulación de alimentos; control de temperaturas y cadena de frío.	Por ración / Por evento	$ 67.500,00	$ 80.325,00
Kit de aseo personal y dotación para mujer	Entrega al ingreso y reposición según permanencia.	Ítems y cantidades (Sección 5A).	Por evento (por mujer)	$ 360.000,00	$ 428.400,00
Kit de aseo personal y dotación para NNA	Entrega al ingreso, diferenciada por grupo etario.	Ítems y cantidades (Sección 5B).	Por evento (por NNA)	$ 220.000,00	$ 261.800,00
Apoyo psicosocial y contención emocional a mujeres	Una (1) atención de primeros auxilios psicológicos por ingreso.	Perfil profesional y certificaciones (Sección 6).	Por evento (por mujer)	$ 150.000,00	$ 178.500,00
Apoyo administrativo	El presupuesto destinado al apoyo administrativo es un rubro de carácter exclusivamente operativo, orientado a que el operador brinde atención ininterrumpida en el hogar de paso para mujeres víctimas de violencia, el cual	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Por día-evento	$ 580.000,00	$ 690.200

	presta servicio las 24 horas del día, todos los días de la semana. Dichos recursos se emplean íntegramente para sufragar los gastos de funcionamiento, la carga administrativa del proceso, el cumplimiento de las exigencias reglamentarias y los costos derivados de la prestación continua del servicio. Cabe precisar que este presupuesto solo se liquida/desembolsa cuando hay usuarias alojadas en el hogar.				

Servicio de material didáctico	Apoyos pedagógicos para usuarias y NNA.	Ítems mínimos (Sección 8).	Por mujer y por hijo Mensual (1) y/o por evento	$ 40.000,00	$ 47.600,00
Imprevistos –	Gastos indispensables no POS	Medicamentos/insumos básicos (Sección 9).	Por evento (autorización previa)	$ 300.000,00	$ 357.000,00

Las actividades incluyen las siguientes especificaciones técnicas:

Población objeto, acceso y remisión

- Beneficiarias: mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o violencias basadas en género, y, cuando aplique, sus niñas, niños y adolescentes (NNA) menores de 18 años cuyo hecho victimizante haya ocurrido en el municipio de Tunja.
- Ingreso exclusivamente por remisión de Comisarías de Familia. La Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e inclusión Social verifica cada remisión.
- Disponibilidad 24/7: recepción en cualquier horario, 24 horas, 7 días a la semana.
- Registro de ingreso y egreso: diligenciar Formulario de Ingreso y solicitud de Retiro (voluntario) si lo solicita la usuaria previo conocimiento y aprobación de la Comisaria de familia remitente con posterior oficio de egreso enviado por la misma Comisaria de Familia a la Secretaria de la Mujer Equidad de Género e Inclusión Social; consolidación de base de datos bajo confidencialidad y protección de datos.

1. Cuadro maestro de actividades

1.

Actividad	**Descripción / Alcance**	**Especificaciones mínimas**	**Unidad de pago**	**Higiene y salubridad / Soportes**
Alojamiento transitorio (canon de arrendamiento)	Operación del Hogar de Paso para beneficiarias remitidas.	Planta física mínima, dotación básica, señalización, botiquín y Extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente	Mensual (1)	Programa de limpieza y desinfección diario con registros visibles; listas de chequeo de bioseguridad; soportes de arriendo. Aplicación formato verificación servicio hogar de paso mujeres item verificación habitaciones.

Alimentación para mujeres y NNA	Suministro de desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios diarios, todos los días, durante la permanencia	Minuta patrón (ver Sección 4); comedor para 6 personas; personal con certificación vigente en manipulación de alimentos; control de temperaturas y cadena de frío.	Por ración / Por evento	Cumplimiento BPM; registros de recepción, preparación, porcionamiento y entrega; publicación de horarios. Aplicación Formato Verificación Servicio Hogar de Paso Mujeres item Verificación Alimentación Mujeres
Kit de aseo personal y dotación para mujer	Entrega al ingreso y reposición según permanencia.	Ítems y cantidades (Sección 5A).	Por evento (por mujer)	Acta de entrega firmada; control de inventario. Aplicación Formato Verificación Servicio Hogar de Paso Mujeres item Verificación kit de Aseo para Mujeres
Kit de aseo personal y dotación para NNA	Entrega al ingreso, diferenciada por grupo etario.	Ítems y cantidades (Sección 5B).	Por evento (por NNA)	Acta de entrega firmada; control de inventario.
Apoyo psicosocial y contención emocional a mujeres	Una (1) atención de primeros auxilios psicológicos por ingreso.	Perfil profesional y certificaciones (Sección 6).	Por evento (por mujer)	Historia/registro de atención; consentimiento informado; derivaciones.
Personal de apoyo administrativo	Coordinación operativa y documental del Hogar de Paso.	Perfil, funciones y disponibilidad (Sección 7).	Por día-evento	Checklists de recepción; reportes diarios; enlace con supervisión.
Servicio de material didáctico	Apoyos pedagógicos para usuarias y NNA.	Ítems mínimos (Sección 8).	Por mujer y por hijo Mensual (1) y/o por evento	Acta de entrega; control de consumo.
Imprevistos –	Gastos indispensables no POS	Medicamentos/insumos básicos (Sección 9).	Por evento (autorización previa)	Fórmula médica (si aplica), factura, registro de entrega; visto bueno de supervisión.

2.

3. 3. Requisitos de infraestructura y seguridad

Infraestructura mínima:

- Tres (3) habitaciones y una (1) batería de baños (señalizada para mujeres y NNA).
- Habitación 1: 1 cama sencilla con colchón y protector antifluido, almohada con protector antifluido, tendidos, 2 cobija, 1 edredón o cubrelecho.
- Habitación 2: 1 cama doble con colchón y protector antifluido, 2 almohadas con protector antifluido tendidos, 2 cobija, 1 edredón o cubrelecho.
- (mismo núcleo familiar).
- Habitación 3: 2 camas sencillas con colchón y protector antifluido, 2 almohadas, 2 cobija por cama, 1 edredón o cubrelecho por cama y toalla de baño por cama y 1 cama doble con colchón y protector antifluido,2 almohada 2 cobija para cama doble, 1 edredón o cubrelecho. (mismo núcleo familiar).
- Baño: sanitario, lavamanos y ducha con agua caliente; dotación básica y señalización visible.
- Botiquín de primeros auxilios ubicado en sitio visible y seguro del hogar de paso con el siguiente contenido mínimo: guantes, gasas, apósitos, vendas, micropore, antiséptico, suero fisiológico, tijeras punta roma, termómetro, mascarillas, toallas de papel, bolsa desechos biosanitarios.
- Extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente y señalización de salidas/zonas seguras.
- Programa de limpieza y desinfección diario si hay usuarias en el hogar o semanal si no mujeres y/ niños con registros físicos visibles (frecuencia, responsable, insumo, hora).
- Registro de dotación textil (almohadas, tendidos, cobijas) al retiro para lavado por cada uso y control de inventario.

4. 4. Alimentación (especificaciones técnicas)

4.1 Condiciones operativas y sanitarias

- Comedor para mínimo 6 personas con mesas y sillas en área destinada a servicio de alimentos.
- Menaje y equipos en perfecto estado de limpieza y funcionamiento; prohibido lavar con aguas estancadas o contaminadas.
- Insumos frescos, de buena calidad y con rotulado; porciones uniformes; presentación estética y homogénea.
- Manipuladores con certificación vigente en manipulación de alimentos, examen médico ocupacional y uniforme antifluidos limpio.
- Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): recepción, almacenamiento (FIFO/PEPS), control de temperaturas, porcionamiento y servicio con registros.

4.2 Horarios (publicación obligatoria en comedor)

Alimento	**Horario**
Desayuno	7:00 a. m. – 8:00 a. m.
Refrigerio mañana	10:30 a. m.
Almuerzo	12:30 p. m. – 1:30 p. m.
Refrigerio tarde	4:30 p. m.
Cena	6:30 p. m. – 7:00 p. m.
Nota: Si la Mujer Víctima llega después dl horario de la cena se le debe garantizar la cena y si llega con hijo.	

4.3 Minuta patrón – Mujer

Tiempo	**Menú / Ración**
Desayuno	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); proteína (2 huevos); harina/cereal 50 g; fruta de temporada (Papaya, durazno, guayaba, fresa, mango banano entre otras frutas) 80 g.
Almuerzo	Sopa 250 ml; proteína 100 g (pescado, pollo, res, cerdo); verdura 100 g; tubérculo 100 g; cereal o grano 120 g; jugo de

	fruta (limonada, mango, guayaba, fresa, piña, tomate de árbol, entre otras) 11 oz (~330 ml).
Cena	Sopa 250 ml; proteína 100 g (pescado, pollo, res, cerdo); harina/cereal/tubérculo 100 g; Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml);
Refrigerio mañana	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); harina 100 g (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)
Refrigerio tarde	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 11 oz (~330 ml); harina 100 g (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)

4.4 Minuta patrón – NNA

Tiempo	**Menú / Ración**
Desayuno	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); proteína (2 huevos); harina/cereal 50 g; (Papaya, durazno, guayaba, fresa, mango banano entre otras frutas) 60 g.
Almuerzo	Sopa 180 ml; proteína 75 g (pescado, pollo, res, cerdo); verdura 75 g; tubérculo 75 g; cereal o grano 75 g; jugo (limonada, mango, guayaba, fresa, piña, tomate de árbol, entre otras) 7 oz (~210 ml).
Cena	Sopa 180 ml; proteína (pescado, pollo, res, cerdo) 75 g; harina/cereal/tubérculo 75 g; bebida caliente 7 oz (~210 ml).
Refrigerio mañana	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); harina (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)75 g.
Refrigerio tarde	Bebida caliente (Chocolate, café, avena, agua de panela ó aromática) o fría (yogurt, jugo natural de fruta de temporada ó té) 7 oz (~210 ml); harina (pan, galleta, croissant, palito de queso, holajdre)75 g.

2. Kits y dotaciones personales

5A. Kit de aseo y dotación – Mujer (por evento)

Ítem	**Cantidad**
Cepillo de dientes adulto cerdas suaves	1
Crema dental 75 ml/cc	1
Jabón de tocador 130 g	1
Papel higiénico doble hoja (rollo)	1
Desodorante 30 g/ml	1
Toalla de baño 70×140 cm Nombre tela absorbente, composición 100% algodón peso (450 g) sin color determinado	1
Afeitadora desechable doble hoja	1

Toallas higiénicas (paquete 10 u)	1
Champú 180 ml	1
Brasier con varilla Tela en Algodón de mínimo dos broches. (talla acorde)	2
Panty algodón **Tiro:** Puede ser de tiro alto, medio o bajo, según requerimiento de la mujer víctima. **Corte:** Los diseños varían desde (talla acorde)	2
Medias algodón (pares) **Porcentaje de algodón:** Variable, pero idealmente alto para asegurar suavidad y transpirabilidad, superior al 50%. **Refuerzos:** Talón y punta reforzados para mayor durabilidad. **Empaque individual:** Cada par debe ir en un empaque cerrado (como una bolsa transparente). **Información de la etiqueta:** Debe incluir el nombre del fabricante/marca, la talla e instrucciones de cuidado. El rotulado debe ser legible.	2
Peinilla cabello plástica dientes gruesos	1
Pijama camisa y pantalón en algodón (talla acorde)	1
Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) 65% Poliéster - 35% Algodón Tejido: Felpa Peso: 280 grs/m2 **Chaqueta:** Manga ranglan, con bolsillos al frente en la parte inferior de la misma, con cremallera y ribete en la parte lateral; manga larga con resorte de 1 pulgada respetando la medida del puño con 2 costuras. Forro en franela, con 1 vivo con pita de 1/8 de pulgada, de color blanco en la parte lateral de la manga. El cuello es alto, con una altura de 8 cm; de la parte posterior del cuello se desprende la capota; allí, va una cremallera para guardarla. La chaqueta en la parte anterior lleva una cremallera que va desde la parte inferior hasta terminar el cuello. **Pantalón**: Bolsillos laterales con ribete y cremallera, cintura elástica y cordón interior.	1

Tallas: según lo requiera la Secretaría de la Mujer	

5B. Kit de aseo y dotación – NNA (por evento)

Ítem (Aseo NNA)	**Cantidad**
Cepillo de dientes infantil cerdas suaves	1
Crema dental 75 ml/cc	1
Jabón de tocador 130 g	1
Papel higiénico doble hoja (rollo)	1
Toalla de baño 70×120 cm (≈450 g) Toalla de baño 70×120 cm Nombre tela absorbente, composición 100% algodón peso (450 g) sin color determinado	1
Afeitadora desechable doble hoja (según edad/pertinencia)	1
Ítem (Dotación NNA)	**Cantidad**
Ropa interior algodón (panty/boxer, según talla) Panty algodón **Tiro:** Puede ser de tiro alto, medio o bajo, según requerimiento de la mujer víctima. **Corte:** Los diseños varían desde (talla acorde)	2
Medias algodón (pares) **Porcentaje de algodón:** Variable, pero idealmente alto para asegurar suavidad y transpirabilidad, superior al 50%. **Refuerzos:** Talón y punta reforzados para mayor durabilidad. **Empaque individual:** Cada par debe ir en un empaque cerrado (como una bolsa transparente). **Información de la etiqueta:** Debe incluir el nombre del fabricante/marca, la talla e instrucciones de cuidado. El rotulado debe ser legible.	2
Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) Sudadera algodón (chaqueta y pantalón) 65% Poliéster - 35% Algodón Tejido: Felpa Peso: 280 grs/m2 **Chaqueta:** Manga ranglan, con bolsillos al frente en la parte inferior de la misma, con cremallera y ribete en la parte lateral; manga larga con resorte de 1 pulgada respetando la medida del puño con 2 costuras.	1

Forro en franela, con 1 vivo con pita de 1/8 de pulgada, de color blanco en la parte lateral de la manga. El cuello es alto, con una altura de 8 cm; de la parte posterior del cuello se desprende la capota; allí, va una cremallera para guardarla. La chaqueta en la parte anterior lleva una cremallera que va desde la parte inferior hasta terminar el cuello. **Pantalón**: Bolsillos laterales con ribete y cremallera, cintura elástica y cordón interior. **Tallas**: según lo requiera la Secretaría de la Mujer	

5.

3. Apoyo psicosocial y contención emocional (por evento)

6.

Recurso	**Cant.**	**Descripción**	**Requisitos**
Psicólogo(a)	1	Una (1) consulta de primeros auxilios psicológicos y contención emocional al ingreso de cada mujer; cuando aplique, orientación a NNA.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con Título profesional en psicología otorgado por institución legalmente reconocida en Colombia, tarjeta profesional vigente, rehús y experiencia de dos (2) años en temas relacionados con atención psicológica en casos de violencia contra la mujer y familia. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. - Certificado de antecedentes profesionales del colegio Colombiano de Psicólogos Certificado Rethus

Pago: por mujer ingresada. Registros: historia de atención y derivaciones según ruta institucional.

4. Personal de apoyo administrativo (por día-evento)

Cargo	**Cant.**	**Funciones**	**Requisitos**	**Unidad de pago**

Coordinador(a) de apoyo administrativo	1	Recepción de usuarias; verificación de remisiones; asignación de habitación; apertura de expediente; entrega y registro de kits; coordinación de atención psicosocial y de acompañamiento diurno/nocturno; coordinación de alimentación; logística de actividades; reportes diarios; enlace con supervisión.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para ejecutar el objeto. - Hoja de vida con título otorgado por una Institución universitaria legalmente reconocida en Colombia. (Tarjeta profesional para las profesiones que este reglamentado por la Ley). Con cinco (5) años de experiencia en servicio de coordinación operativa y administrativa relacionada con el funcionamiento de hogar de paso y/o refugio para mujeres y sus hijos víctima de violencia intrafamiliar, Apoyo que será dado durante la permanencia de cada usuaria. - Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.	Por día-evento (solo si hay usuarias alojadas). Soportes: planillas diarias, listas de chequeo y reporte a supervisión.
Auxiliar de servicios generales	1	Limpieza y desinfección del Hogar de Paso. El servicio deberá prestarse una vez a la semana. Personas que se encargan de aseo y mantenimiento de las instalaciones.	- Carta de compromiso, suscrita y firmada por el personal, en donde manifiesten la voluntad y disponibilidad para	Mensual (1)

			ejecutar el objeto. Experiencia mayor a un (1) año y/o estudios en manejo de gestión de residuos solidos.	

5. Servicio de material didáctico

- El contratista deberá tener dentro de su material didáctico para el manejo del tiempo libre de las usuarias: Juegos de mesa propios del hogar de Paso, no se entrega por evento: (Parques para 4 personas, Uno, rompecabezas, Jenga)
- Contenido mínimo a entregar por evento: 1 cuaderno 50 pag, 1 caja de colores por 12 unid, 2 esferos (negro y rojo), 1 lápiz, 1 borrador, 1 sacapuntas, 10 hojas blancas tamaño oficio.
- Unidad de pago: Por evento (por mujer/NNA), según estudio previo.
- Soportes: acta de entrega y control de consumo.

6. Imprevistos – No POS –(por evento, con autorización previa)

1. No POS / elementos de salud: medicamentos e insumos indispensables no cubiertos por POS (pañales, guantes, gel antibacterial, caretas, tapabocas, pañitos húmedos, gasa, apósitos, VENDA ALGODON 3 X 5 YARDAS, micropore 24mm x 3m Pack X3 en bolsa, Algodón rollo Quirúrgico de 500g, alcohol 70% de 700 ml, povidona 125 ml , Champú 180 ml, Afeitadora desechable doble hoja, Toallas higiénicas (paquete 10 u), etc.), Crema dental 75 ml/cc., Jabón de tocador 130 g, Papel higiénico doble hoja (rollo). Si los usuarios agotaron la primera entrega por extensión de tiempo de permanencia.

- Pago: por evento con visto bueno previo de la supervisión. Soportes: fórmula médica (si aplica), factura, registro de suministro.

7. Condiciones de recibo, registros y control

- Limpieza y desinfección: cumplimiento del programa diario en todas las áreas con registros visibles (hora, responsable, producto, dilución).
- Alimentos: registros de recepción, temperaturas, almacenamiento, preparación, porcionamiento y servicio; control de cadena de frío.
- Kits y dotaciones: actas de entrega firmadas y kardex de inventarios.
- Atención psicosocial: historia/registro y derivaciones.
- Reportes: informe mensual a la supervisión con soportes físicos/digitales.
- Confidencialidad y protección de datos personales de usuarias y NNA.
- La supervisión del contrato aplicara por usuaria los formatos: verificación servicio hogar de paso y encuesta satisfacción del servicio hogar de paso para mujeres victimas de violencia intrafamiliar.

8. Unidades de medida y de liquidación

- Canon de arrendamiento: 1 mensual.
- Servicio de material didáctico: por evento
- Apoyo psicosocial: 1 por mujer ingresada (evento).
- Personal de apoyo administrativo: 1 por día con usuarias alojadas.
- Kits mujer / NNA: 1 por persona ingresada (evento).
- Alimentación: por ración servida (mujer/NNA) o por evento/día, según estudio previo.
- Imprevistos – No POS –1 por evento (con autorización previa y soportes).

Además de lo anterior el contratista deberá:

1. Cumplimiento sanitario: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), control de plagas, manejo de residuos y agua segura; trazabilidad en registros.
2. Señalización y seguridad: Extintor Multiproposito 10 lb ABC vigente, rutas de evacuación y zonas seguras visibles.

3. Publicación de horarios de alimentación en lugar visible.
4. Vigilancia de la supervisión: verificación continua del programa de limpieza, calidad de menús, oportunidad de atenciones y soportes de gasto.
5. Atender las sugerencias por parte del supervisor en cuanto al suministro del servicio prestado a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o violencias basadas en género.
6. Contar con el personal necesario e idóneo para el cumplimiento del contrato entre ellos, coordinador, psicólogo, personal para aseo y cocina.
7. Suministrar el servicio según los requerimientos técnicos y de acuerdo al número de personas q u e, por demanda, sean remitidas por comisarías o fiscalías con visto bueno de la Secretaría de la Mujer, equidad de género y desarrollo social, en cualquier horario durante las 24 horas del día los 7 días de la semana.
8. Suministrar el alojamiento transitorio a las personas que la Secretaría de la Mujer le indique ya sean remitidas por las Comisarías de Familia o Fiscalía.
9. Suministrar el servicio de alimentación de acuerdo a las especificaciones técnicas, descritas en este estudio y a las cantidades que por demanda se presenten.
10. Suministrar los kits de aseo a las personas atendidas.
11. Realizar diariamente el mantenimiento y aseo del alojamiento, garantizando limpieza y orden.
12. Entregar a las personas atendidas, una dotación de almohada, tendidos, cobijas, la cual será devuelta por el usuario una vez deje el hogar de paso o alojamiento.
13. Suministrar el servicio de alimentación de lunes a domingo, sin ninguna interrupción de acuerdo con el tiempo necesario y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en este estudio.
14. Presentar a la supervisión del contrato paz y salvo de terceros con los cuales el hogar tenga algún tipo de relación (servicios públicos, personas etc).
15. Garantizar que el personal que manipule alimentos esté capacitado en esta actividad.
16. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del municipio de Tunja, el cual entenderá haber suscrito el contrato con un proponente que ha acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.
17. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
18. El contratista deberá entregar un informe final para su respectiva liquidación, este informe deberá contener evidencias fotográficas del evento y su respectiva factura.
19. Informar oportunamente por escrito a la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social de cualquier inconveniente que se presente y del cual sea corresponsable la administración.
20. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

Atentamente,



HILDA VALDERRAMA JIMENEZ
Representante Legal Asociación